



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

**Area dei Servizi Tecnici e di Supporto
Unità di Staff Servizi Generali**

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

per l'affidamento, mediante Accordo Quadro biennale, del servizio di raccolta, trasporto, recupero/smaltimento di rifiuti speciali prodotti dai laboratori chimici dell'Università degli Studi di Trieste

CIG A02A3844D2



1. Oggetto dell'appalto, importo e suddivisione in lotti

L'appalto ha per oggetto il servizio di durata biennale, per la raccolta dai depositi temporanei delle unità locali, il trasporto e il recupero/smaltimento dei rifiuti prodotti dai laboratori chimici dei Dipartimenti nell'espletamento delle attività istituzionali dell'Università degli Studi di Trieste, di seguito denominata "Università".

L'appalto è costituito da un unico lotto poiché trattasi di prestazione unitaria da parte di un solo operatore economico.

Il Responsabile Unico del Progetto è il sig. Stefano Macchiavelli, Referente della gestione rifiuti di Ateneo, dell'Unità di Staff Servizi Generali dell'Area Servizi tecnici e di supporto (smacchiavelli@units.it).

L'importo a base d'asta è di € 138.200,00.

Per i rischi da interferenze la stazione appaltante ha prodotto il DUVRI che fa parte della documentazione di gara e ha quantificato l'importo per l'eliminazione/riduzione dei rischi da interferenze i € 200,00.

L'appalto è finanziato con fondi dell'Università degli Studi di Trieste.

L'importo a base di gara del lotto è stato determinato dai costi sostenuti nei precedenti appalti e dai dati quantitativi dei rifiuti stimati prodotti dalle strutture universitarie.

base d'asta	€	138.200,00
oneri della sicurezza non soggetti a ribasso	€	200,00
totale servizi	€	138.400,00

2. Luogo di esecuzione del servizio

Il servizio verrà svolto presso le varie unità locali dell'Università che producono rifiuti speciali da laboratori chimici di cui al seguente elenco.

Strutture	Sedi unità locali
Amministrazione	Piazzale Europa, 1 - 34127 Trieste
	Strada della Rosandra, 24 - 34147 Trieste
	Via Alviano, 18 - 34170 Gorizia
Dipartimento di Scienze della Vita	Via Giorgieri, 1 - 34127 Trieste
	Via Giorgieri, 5 - 34127 Trieste
	Via Giorgieri, 10 - 34127 Trieste
	Via Valerio, 6/3 - 34127 Trieste
	Via Fleming, 31/B - 34127 Trieste
	Via Valerio, 28 - 34127 Trieste
	SS14 km 163,5 (Area Science Park) - 34149 Trieste
Dipartimento di Scienze Chimiche e Farmaceutiche	Via Giorgieri, 1 - 34127 Trieste
	Piazzale Europa, 1 - 34127 Trieste
	Via Valerio, 6/3 - 34127 Trieste
Dipartimento di Ingegneria e Architettura	Via Valerio, 6/A - 34127 Trieste
	Via F. Severo, 156 - 34127 Trieste
Dipartimento di Matematica e Geoscienze	Via Weiss, 2 - 34128 Trieste



3. Requisiti

L'appaltatore dovrà dimostrare di essere in possesso dei seguenti requisiti.

Requisiti di partecipazione

L'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente articolo. Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

- Iscrizione alla White List presso la Prefettura della provincia in cui l'operatore economico ha la propria sede oppure dimostrazione di aver presentato domanda di iscrizione al predetto elenco.

Requisiti di idoneità professionale

- Iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane per attività pertinenti con quelle oggetto della presente procedura.
- Iscrizione all'Albo Nazionale delle imprese che effettuano la gestione dei rifiuti ai sensi dell'art. 212 - Albo nazionale gestori ambientali, del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e ss.mm.ii. e degli artt. 8 e 9 del D.M. 28.04.1998, n. 496 "Regolamento recante norme di attuazione di direttive dell'Unione europea, avente ad oggetto la disciplina dell'Albo nazionale delle imprese che effettuano la gestione dei rifiuti", e disporre delle certificazioni attestanti l'autorizzazione al trasporto delle tipologie di rifiuto oggetto di gara e delle relative abilitazioni ADR sia per gli autoveicoli che per il personale di viaggio. In particolare, si richiede l'iscrizione all'Albo Nazionale dei Gestori Ambientali per almeno le seguenti categorie:
 - la Categoria 5: raccolta e trasporto di rifiuti speciali pericolosi;
 - la Categoria 4: raccolta e trasporto di rifiuti speciali non pericolosi;
 - la Categoria 8: intermediazione e commercio di rifiuti non pericolosi e/o pericolosi senza detenzione dei rifiuti stessi.

Per la comprova dei requisiti, i documenti sono acquisiti d'ufficio dalle pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

Requisiti di idoneità economico e finanziaria

- Possesso di copertura assicurativa contro i rischi professionali, di importo pari a € 5.000.000,00.

La comprova di tale requisito è fornita mediante la produzione della relativa polizza in corso di validità, oppure, a pena di esclusione, dell'eventuale dichiarazione di impegno da parte dell'impresa assicuratrice ad adeguare il valore della polizza nel caso in cui il valore attuale fosse inferiore al valore richiesto.

Requisiti di capacità tecnica e professionale

- Certificazione del sistema di gestione per la qualità UNI EN ISO 9001:2015
- Certificazione del sistema di gestione ambientale UNI EN ISO 14001:2015;
- Certificazione del sistema di gestione della Sicurezza e della Salute sul Luogo di Lavoro UNI EN ISO 45001:2018;

Per la comprova dei requisiti, i documenti sono acquisiti d'ufficio dalle pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

L'Operatore economico deve essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti previsti.

I documenti richiesti agli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti devono essere inseriti nel Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE), come sancito dalla Delibera ANAC n. 464/2022, che permette rispettivamente alle Stazioni Appaltanti e agli Enti aggiudicatori l'acquisizione dei documenti a comprova del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-



finanziario per l'affidamento dei contratti pubblici ed agli Operatori Economici di inserire a sistema i documenti la cui produzione è a proprio carico.

4. Pagamento del contributo a favore dell'ANAC

Il pagamento del contributo in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione **non è dovuto** ai sensi della delibera n. 621 del 20 dicembre 2022 - Attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, per l'anno 2023.

5. Modalità di presentazione dell'offerta e sottoscrizione dei documenti di gara

La procedura di affidamento del servizio verrà effettuata con trattativa diretta sul Mercato Elettronico della PA nel settore Servizi.

L'offerta e la documentazione relativa alla procedura dovranno essere presentate esclusivamente attraverso il MePA.

L'offerta e la documentazione presentata in MePA deve essere sottoscritta con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

L'offerta dovrà pervenire entro e non oltre l'orario e il giorno indicati sul MePA a pena di irricevibilità.

Si precisa che:

- l'offerta è vincolante per il concorrente,
- con la trasmissione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi;

L'"OFFERTA" è composta da:

- documentazione amministrativa,
- offerta economica.

L'operatore economico inserisce nella **Busta amministrativa del MePA** la seguente documentazione:

- il presente Capitolato
- DGUE
- copia del PASSOE
- Patto di integrità
- DUVRI

L'Offerta economica è composta da:

- offerta economica generata dal MePA – da compilare secondo le modalità del MePA
- scheda di offerta economica (da compilare e sottoscrivere)

Gli importi vanno indicati al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge.

Verranno prese in considerazione fino a due cifre decimali, altrimenti si procederà per troncamento.

Si precisa che in caso di contrasto fra prezzo unitario e somma totale, salvo errore palesemente riconoscibile, prevarrà l'indicazione del prezzo unitario offerto e si provvederà di conseguenza a rettificare il prezzo totale.

Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base d'asta.

È onere del concorrente verificare la correttezza dei calcoli eseguiti. La stazione appaltante non si assume nessuna responsabilità al riguardo.

Modalità acquisizione PASS-OE

Al fine della verifica dei requisiti generali in possesso dell'operatore economico da parte della stazione appaltante, l'operatore economico deve presentare in sede di offerta il **PASS-OE**.

L'Operatore Economico per poter ottenere il PASS-OE deve accedere al servizio collegandosi al link <https://www.anticorruzione.it/-/fascicolo-virtuale-dell-operatore-economico-fvoe>



L'Operatore Economico, dopo la registrazione al servizio FVOE, indica al sistema il CIG della procedura di affidamento cui intende partecipare. Il sistema rilascia un "PASSOE" da inserire in copia nella busta contenente la documentazione amministrativa.

6. Affidamento dell'appalto e stipula del contratto dell'Accordo Quadro

All'esito delle operazioni di verifica della documentazione amministrativa e dell'offerta economica, il RUP, verificati i requisiti dell'operatore economico, formulerà la proposta di affidamento al Dirigente competente.

La stipula del contratto avviene sul MePA.

La stazione appaltante si riserva il diritto di non procedere all'affidamento del servizio.

7. Imposta di bollo relativa alla stipulazione del contratto

Il valore dell'imposta di bollo, che l'appaltatore è tenuto a versare al momento della stipula del contratto è pari a € 40,00 come riportato all'art. 18 e nell'allegato I-4 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36. Il versamento dell'imposta di bollo, di cui all'articolo 18, comma 10, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, è effettuato con modalità telematiche, utilizzando il modello "F24 Versamenti con elementi identificativi" (F24 ELIDE). Vedere il Provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate Prot. n. 240013/2023.

Copia dell'avvenuto versamento deve essere fatta pervenire alla stazione appaltante dopo l'aggiudicazione e prima della stipula del contratto.

8. Modalità di esecuzione del servizio

Il servizio oggetto d'appalto dovrà essere eseguito secondo le migliori regole dell'arte e nel pieno rispetto delle disposizioni di legge, regolamentari e tecniche vigenti in materia, o che dovessero essere emanate nel corso dell'esecuzione del contratto.

L'Impresa dovrà utilizzare propri mezzi, propri materiali e proprio personale al fine di garantire lo svolgimento del servizio. Sono a carico dell'Impresa, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri, le spese ed i rischi relativi alla prestazione dei servizi oggetto del presente Capitolato nonché ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste.

L'Impresa dovrà essere in regola con tutte le autorizzazioni richieste a norma di legge per l'espletamento del servizio.

L'Università si riserva la facoltà di effettuare in qualsiasi momento dei controlli circa la regolare esecuzione del servizio, potendo richiedere al riguardo qualsiasi documento o attestazione all'Impresa.

Il servizio dovrà prevedere le seguenti specifiche prestazioni:

- a) ritiro da parte del personale dell'Impresa, nelle date e negli orari concordati, dei rifiuti stoccati nei depositi temporanei ubicati presso ogni unità locale dell'Università. L'Impresa dovrà provvedere alla movimentazione dei rifiuti dai depositi temporanei ai propri mezzi di trasporto ed al carico dei rifiuti sui mezzi di trasporto medesimi, utilizzando proprio personale e proprie attrezzature (pianali, carrelli, ecc.). Tutte le operazioni di movimentazione e carico dovranno essere effettuate esclusivamente dal personale dell'Impresa;
- b) fornitura e affissione dell'etichettatura ADR da parte dell'Impresa su tutti i contenitori di rifiuti speciali pericolosi ad ogni raccolta e prima del carico sul mezzo;
- c) trasporto e conferimento dei rifiuti con mezzi propri agli impianti autorizzati individuati per le operazioni di recupero/smaltimento;
- d) fornitura, compilazione da parte dell'Impresa (su indicazione del produttore) e rilascio dei formulari identificativi dei rifiuti secondo le modalità previste dalla vigente normativa e di eventuale ulteriore documentazione ove richiesta;
- e) consulenza obbligatoria per legge fornita da parte dell'Impresa relativamente al trasporto di merci pericolose e alla classificazione del materiale trasportato secondo il parametro ADR;
- f) trasmissione delle informazioni necessarie alla compilazione del Modello Unico di Dichiarazione Ambientale (MUD) di cui alla Legge n. 70/1994;



Area dei Servizi Tecnici e di Supporto Unità di Staff Servizi Generali

- g) intervento di bonifica in caso di versamento o perdita accidentale nei locali e nelle pertinenze dell'Università durante le operazioni di movimentazione rifiuti e carico del mezzo.

1. Responsabile del contratto e Responsabile del servizio

L'Impresa dovrà nominare un Responsabile del contratto e un Responsabile del Servizio che potranno anche coincidere con la stessa persona. Il Responsabile del Servizio sarà l'unico referente del Direttore dell'esecuzione del contratto dell'Università.

2. Raccolta, trasporto e conferimento dei rifiuti

Alcuni depositi temporanei si trovano in locali il cui accesso e il percorso da effettuare per la raccolta e la movimentazione a terra prevede l'attraversamento di scale.

I luoghi di esecuzione del servizio che coincidono con le unità locali dotate di deposito temporaneo sono riportati nella seguente tabella. In corso di esecuzione del contratto potrebbero aderire altre "unità locali - siti di deposito temporaneo" diversi da quelli indicati in tabella e per tale motivo l'Impresa si impegna ad effettuare il servizio anche presso questi ultimi a parità di condizioni. Parimenti l'Università si riserva la facoltà di rendere inoperante il servizio per quelle sedi elencate nel presente Capitolato che non dovessero più avere produzione di rifiuti.

In particolari occasioni, al personale dell'Impresa potrà essere richiesto il carico sull'automezzo in punti diversi da quelli indicati come depositi temporanei.

Il caricamento dei contenitori sui mezzi deve essere effettuato cercando di evitare schiacciamento e fuoriuscita di rifiuti. In caso di versamento accidentale durante le operazioni di carico, il personale dell'Impresa dovrà provvedere immediatamente, a proprie cure e spese, alla bonifica ed alla messa in sicurezza dell'area oggetto di versamento, dandone contestualmente comunicazione al Direttore dell'esecuzione del contratto.

Le operazioni di ritiro dovranno essere effettuate di norma con periodicità mensile, su richiesta dell'Università.

Il ritiro dei rifiuti dovrà essere effettuato dall'Impresa entro massimo 20 giorni lavorativi dalla data della richiesta inoltrata a mezzo posta elettronica dal Direttore dell'esecuzione del contratto o suo collaboratore al Responsabile del servizio dell'Impresa. In caso di ritardi verranno applicate le penali dettagliate in seguito.

La calendarizzazione delle operazioni di ritiro potrà essere variata discrezionalmente dall'Università per adeguarla alle proprie esigenze di servizio, dandone tempestiva comunicazione all'Impresa, la quale non potrà apporre alcuna riserva o eccezione sulla variazione della periodicità dei ritiri.

La fascia oraria per il ritiro sarà di norma tra le ore 8 e le ore 13 dei giorni feriali e verrà concordata, in fase di richiesta di ritiro, tra l'Impresa ed il Direttore dell'esecuzione del contratto.

L'Impresa si impegna inoltre a garantire tempestivamente, su indicazione del Direttore dell'esecuzione del contratto e senza alcun aggravio di costo per l'Università, il ritiro oltre la cadenza mensile nel caso di particolari ed imprevedibili esigenze che dovessero manifestarsi nel corso dell'esecuzione dell'appalto.

Il trasporto dei rifiuti dovrà essere effettuato esclusivamente con mezzi idonei alla tipologia ed ai quantitativi dei rifiuti da trasportare, conformi alla vigente normativa ADR e condotti da personale munito di patentino ADR e dotato delle necessarie professionalità secondo la normativa vigente. Il possesso delle certificazioni e delle relative abilitazioni ADR sia per gli autoveicoli che per il personale di viaggio potrà essere verificato in qualsiasi momento dal personale dell'Università (in caso di partecipante intermediario, il requisito deve essere posseduto dal trasportatore).

Gli automezzi dovranno essere dotati di tutti gli accorgimenti tecnici e di sicurezza, al fine di rendere più agibili le operazioni di carico (es.: sponda idraulica, altra sponda con sistema di sollevamento carichi). Il trasportatore dovrà essere munito di transpallet per la movimentazione a terra e il carico sul mezzo. Dovrà inoltre fornire i pallets e il materiale occorrente (pellicola, ecc.) richiesti per l'imballaggio e il confezionamento. L'Impresa dovrà garantire che il trasporto dei rifiuti pericolosi non avvenga contemporaneamente con altri rifiuti morfologicamente incompatibili.



Area dei Servizi Tecnici e di Supporto Unità di Staff Servizi Generali

Gli automezzi da impiegarsi per il ritiro dei rifiuti devono attenersi al Codice della Strada e alla normativa comunale in termini di limitazione del traffico nel territorio del Comune di Trieste e/o Gorizia o nel caso diversamente regolamentata. Gli automezzi devono essere compatibili per il transito e le manovre all'interno dell'area universitaria. I mezzi dell'Impresa resi disponibili per il servizio saranno oggetto di valutazione tecnica in sede di gara.

I rifiuti devono essere trasportati presso gli impianti di smaltimento o recupero, di proprietà e/o convenzionati con l'Impresa, dei quali devono essere forniti gli estremi di autorizzazione all'esercizio, che dovrà essere se del caso aggiornata nel corso della durata del contratto.

L'Impresa deve garantire la puntualità e la continuità del servizio anche in caso di chiusura o temporanea fermata dell'impianto di smaltimento o recupero, provvedendo a trasportare i rifiuti presso altro impianto regolarmente autorizzato, previa comunicazione e invio della documentazione al Direttore dell'esecuzione del contratto.

Le tipologie dei rifiuti oggetto d'appalto e le relative quantità presunte da inviare a recupero/smaltimento per 2 anni di servizio sono le seguenti:

EER	Descrizione rifiuto	kg
060106*	Altri acidi	400,00
060205*	Altre basi	400,00
070703*	Solventi organici alogenati	600,00
070704*	Altri solventi organici	2.200,00
090101*	Soluzioni di sviluppo e attivanti a base acquosa	160,00
090104*	Soluzioni fissative	80,00
130206*	Oli sintetici per motori, ingranaggi e lubrificazione	400,00
150110*	Imballaggi contenenti residui di sostanze pericolose	4.200,00
150202*	Assorbenti, materiali filtranti	2.100,00
160506*	Sostanze chimiche di laboratorio LIQUIDO	6.200,00
160506*	Sostanze chimiche di laboratorio SOLIDO	5.900,00
160508*	Sostanze chimiche organiche di scarto	400,00
160303*	Rifiuti inorganici, contenenti sostanze pericolose	600,00
160305*	Rifiuti organici, contenenti sostanze pericolose	600,00

N.B. Si fa presente che la tipologia di rifiuto codificato **E.E.R. 160506*** "sostanze chimiche di laboratorio contenenti o costituite da sostanze pericolose, comprese le miscele di sostanze chimiche di laboratorio", potrà contenere anche le seguenti categorie di sostanze:

- azidi
- cianuri (sali)
- idruri
- metalli alcalini (Na, K, Li, ecc.)
- perclorati
- perossidi

I quantitativi in kg sopra riportati sono stati stimati su base storica, sulla base dei rifiuti prodotti nel precedente biennio, ai soli fini dell'espletamento della gara. I quantitativi indicati non costituiscono per l'aggiudicatario un minimo contrattuale garantito.



**Area dei Servizi Tecnici e di Supporto
Unità di Staff Servizi Generali**

Non essendo prevedibile in fase di progettazione della gara quantificare i rifiuti che verranno prodotti nel periodo di vigenza contrattuale, i quantitativi sopra riportati saranno pertanto suscettibili di variazione, in aumento o diminuzione, in ragione delle maggiori o minori attività svolte dall'Università. L'Impresa pertanto non potrà sollevare eccezioni, riserve o richieste di compensi o indennizzi non contemplati nel presente Capitolato per effetto di variazioni quantitative.

3. Ulteriori tipologie di rifiuti

Qualora si verifichi la necessità di smaltire tipologie di rifiuti con codici E.E.R. diversi da quelli indicati specificatamente nel presente Capitolato, l'Impresa si rende disponibile a fornire un preventivo di spesa di cui l'Università verificherà la congruità e convenienza economica acquisendo eventualmente ulteriori preventivi da altri operatori economici.

4. Contenitori rifiuti

Tutti i contenitori dei rifiuti sono a carico dell'Università che provvederà a far trovare i contenitori nei depositi temporanei con già affissa etichetta R nera su sfondo giallo e caratteristiche del rifiuto (EER, stato fisico, ecc.).

L'Impresa può utilizzare eventuali imballaggi aggiuntivi per il carico dei contenitori sul mezzo (es. bancali, cargopallet, ceste, ecc.).

Si descrivono di seguito, per tipologia di rifiuto, le caratteristiche standard che possiedono i contenitori utilizzati.

C.E.R.	060106* - 060205* - 070103* - 070104* - 070703* - 070704* - 090101* - 090104* - 130206* - 160506* - 160508*
Stato fisico	LIQUIDO
Imballaggio	Tanica in HDPE da 10 o 20 litri, sovrapponibile, con tappo a vite Omologa ADR/UN 3H1/Y 1.9/200 Fusto cilindrico HDPE con coperchio di chiusura a cravatta di capacità 60 litri Omologa ADR/UN 1H2/ X 88
C.E.R.	150110* - 150202* - 160303* - 160305* - 160506* - 160508* -
Stato fisico	SOLIDO
Imballaggio	Fusto cilindrico HDPE con coperchio di chiusura a cravatta di capacità 60 litri Omologa ADR/UN 1H2/ X 88
C.E.R.	150110* - 150202*
Stato fisico	SOLIDO
Imballaggio	IBC flessibile (big bag) bianco a 4 asole da 30 cm di tessuto tubolare 180 con interno in HDPE - Omologa ADR/UN 13H3/Y



**Area dei Servizi Tecnici e di Supporto
Unità di Staff Servizi Generali**

5. Documentazione e dati forniti dal produttore di rifiuti

All'atto della richiesta di asporto rifiuti all'Impresa, il Direttore dell'esecuzione del contratto fornirà al Responsabile del Servizio dell'Impresa i dati relativi ai rifiuti da asportare, indicando:

- Denominazione, via e numero civico dell'unità locale
- Codice Europeo Rifiuti (E.E.R.)
- Denominazione del rifiuto
- Tipologia contenitori utilizzati per il trasporto
- Numero colli
- Stato fisico
- Classificazione (pericoloso/non pericoloso)
- Caratteristiche di pericolo
- Documenti forniti (analisi, elenchi descrittivi rifiuti, ecc.)
- Quantità stimata da conferire all'impianto (kg)

Per i rifiuti EER 160506 verrà inviata all'Impresa, all'atto della richiesta di asporto, una scheda merceologica, compilata dai singoli produttori, per ogni contenitore di rifiuti in cui verranno riportate la descrizione e la quantità delle sostanze/miscele presenti.

A richiesta potranno essere inviate le schede di sicurezza delle sostanze/miscele ai sensi del Regolamento europeo n.1272/2008 (CLP) e suoi aggiornamenti.

6. Registrazioni (FIR, Registro, MUD)

L'Impresa dovrà provvedere a fornire e compilare (su indicazione del produttore) i FIR (formulari identificativi dei rifiuti) secondo le modalità previste dalla vigente normativa e di eventuale ulteriore documentazione, ove richiesta. Sul formulario, prima del trasporto, deve essere riportato il peso del rifiuto stimato dal produttore. Il peso sarà successivamente verificato a destino. Il trasportatore dell'Impresa rilascerà al produttore la prima copia del formulario firmata dal produttore e dal trasportatore stesso. È previsto l'utilizzo dei FIR vidimati virtualmente (VIVIFIR).

Le quarte copie del formulario con l'indicazione dei pesi rilevati a destino da parte dell'impianto dovranno essere inviate, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, per posta raccomandata a:

Università degli Studi di Trieste
Unità di Staff Servizi Generali
Piazzale Europa n.1 - 34127 Trieste

L'Impresa si impegna a trasmettere, su richiesta del Direttore dell'esecuzione senza alcun onere per l'Università, i dati necessari alla compilazione del Modello Unico di Dichiarazione (M.U.D.), per ciascun tipo di rifiuto per il quale ha effettuato il servizio. I dati devono comprendere le seguenti informazioni essenziali:

- a) codice EER;
- b) chilogrammi verificati a destino;
- c) luogo di produzione;
- d) data e numero di formulario di identificazione rifiuto;
- e) trasportatore e smaltitore.

L'Impresa si impegna a supportare il Direttore dell'esecuzione del contratto dell'Università in tutte le attività di verifica e controllo inerenti ai dati sopra riportati. L'Impresa si impegna, in ogni caso, a venire incontro alle eventuali motivate esigenze che dovessero pervenire dall'Università sulle attività previste nel presente Capitolato.

7. Campionamenti e analisi

Per talune tipologie di rifiuti è necessaria la certificazione di analisi e la stazione appaltante sceglierà a chi affidare il servizio di analisi merceologiche, chimiche e fisiche, finalizzate alla corretta gestione del rifiuto (classificazione, identificazione delle categorie di pericolo, trattamento, trasporto, smaltimento, ecc.).



L'analisi dovrà essere ripetuta prima della scadenza della precedente in modo da garantire la corretta prosecuzione del servizio.

Tutti i campionamenti e le analisi ritenuti necessari sono a carico della stazione appaltante che si avvarrà dell'impresa per il trasporto al laboratorio accreditato per l'esecuzione delle analisi. L'importo delle analisi sarà fatturato dal laboratorio all'impresa che provvederà ad emettere fattura alla stazione appaltante.

Per effettuare i campionamenti, l'Impresa si accorderà con il Direttore dell'esecuzione del contratto per accedere ai depositi temporanei oggetto del servizio.

9. Variazioni nell'effettuazione del servizio

La stazione appaltante, tramite il Direttore dell'Esecuzione del Contratto si riserva la facoltà di introdurre, durante l'esecuzione del servizio, quelle varianti procedurali che si riterranno necessarie nell'interesse della buona riuscita e dell'economia del servizio stesso, o perché imposte da nuove disposizioni normative, senza che l'appaltatore possa trarne motivi per avanzare pretese di compensi ed indennizzi.

10. Disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro

È fatto obbligo all'Impresa, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

L'Impresa deve provvedere all'applicazione dei disposti del D.Lgs. n. 81/2008 in relazione all'attività oggetto del presente appalto.

L'Università e l'Impresa:

- a) cooperano all'attuazione delle misure di protezione e prevenzione dei rischi relativi all'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- b) coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dei rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente al fine di eliminare o ridurre al minimo i rischi dovuti alle interferenze tra le imprese coinvolte nell'esecuzione delle attività previste dal presente Capitolato; l'obbligo non si estende ai rischi propri dell'attività dell'Impresa. Resta inoltre a carico dell'Impresa la dotazione dei Dispositivi di Protezione Individuali (DPI), eventualmente necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza.

Ai fini della valutazione dei rischi dovuti alle interferenze, l'Università ha provveduto ad elaborare il DUVRI ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n.81/2008. Gli oneri derivati dai rischi interferenti sono stati valutati in € 200,00 per 24 mesi di appalto.

11. Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro

L'appaltatore si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché la disciplina previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

L'appaltatore si obbliga ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi ed Integrativi di Lavoro applicabili alla data di stipula del presente Contratto alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

Gli obblighi relativi ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di cui ai commi precedenti vincolano l'appaltatore anche nel caso in cui non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del Contratto.

L'appaltatore si impegna, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 codice civile, a far rispettare gli obblighi di cui ai precedenti commi del presente articolo anche agli eventuali esecutori di parti delle attività oggetto del Contratto.

12. Subappalto

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto.

Il subappalto deve essere chiesto in sede di offerta e autorizzato.



L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti dell'ente per le prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

13. Garanzia definitiva

Ai sensi dell'art. 117 del D.Lgs. 36/2023 l'importo della garanzia è indicato nella misura del 2 per cento dell'importo dell'accordo quadro. La garanzia è prestata per l'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e per il risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché per il rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione.

La garanzia può essere costituita sotto forma di cauzione oppure di fideiussione con le modalità di cui all'articolo 106 del D.Lgs. 36/2023.

14. Inadempienze e penalità

Ai sensi dell'art. 126 del D.Lgs. 36/2023, salve diverse sanzioni previste da disposizioni normative, la stazione appaltante, a tutela delle norme contenute nel presente Capitolato, si riserva di applicare all'appaltatore, oltre alle spese straordinarie che abbia dovuto sostenere per assicurare la regolarità e funzionalità della propria attività, un sistema di penali di seguito descritto.

Le penali dovute per il ritardato adempimento sono calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo, e non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale, pena la risoluzione del contratto.

L'applicazione delle penalità non esclude la richiesta del maggior danno subito.

I ritardi nel servizio e le inadempienze saranno previamente contestati a mezzo PEC, con l'imposizione di un termine di giorni 10 per la presentazione di eventuali giustificazioni, tramite PEC (ateneo@pec.units.it), che saranno valutate dal DEC e dal RUP.

L'ammontare delle penalità verrà addebitato sui crediti dell'appaltatore dipendenti dal contratto cui essi si riferiscono.

15. Fatturazione

I corrispettivi contrattuali dovuti all'appaltatore si riferiscono ai servizi prestati a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali, e gli stessi sono dovuti unicamente all'appalto e, pertanto, qualsiasi terzo, ivi compresi eventuali sub-fornitori o subappaltatori non possono vantare alcun diritto nei confronti della stazione appaltante.

I corrispettivi contrattuali sono stati determinati a proprio rischio dall'appaltatore in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e sono, pertanto, fissi ed invariabili indipendentemente da qualsiasi impreveduto o eventualità, facendosi carico l'affidatario di ogni relativo rischio e/o alea.

La fattura elettronica dovrà essere intestata a:

Università degli Studi di Trieste

P.IVA 00211830328 - C.F. 80013890324

P.E.C. ateneo@pec.units.it

Unità di Staff Servizi Generali

piazzale Europa n.1 - 34127 - Trieste

indicando tassativamente il **CIG** e inviate con IPA units e Codice Univoco Ufficio **XB2LIZ**.

Al ricevimento della fattura vengono avviate le procedure di verifica della regolarità contributiva. Il pagamento avviene entro trenta giorni dal ricevimento da parte degli enti preposti della documentazione attestante la regolarità contributiva.

Le cessioni di beni e di servizi effettuate nei confronti dell'Università sono soggette allo split payment, con obbligo per l'Università di pagare all'affidatario solo il valore imponibile fatturato. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere ulteriori documentazioni integrative.



16. Revisione dei prezzi

È ammessa la revisione prezzi che nel corso di esecuzione del contratto, esclusivamente dopo il primo anno di esecuzione, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, che determinino una variazione in aumento del costo del servizio superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo. In questo caso, su richiesta dell'appaltatore, i prezzi sono aggiornati nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizza l'indice dei prezzi alla produzione dei servizi, di cui all'articolo 60, comma 3, lettera b del D.Lgs. 36/2023.

17. Tracciabilità dei flussi finanziari e clausola risolutiva espressa

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 3 e 8 della L. 136/2010 e s.m.i., l'appaltatore si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

L'appaltatore si obbliga a comunicare, entro sette giorni dalla data dell'aggiudicazione dell'appalto, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato di cui all'art. 3 della L. 136/2010, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente.

L'esecuzione delle transazioni, relative al presente contratto, eseguite senza avvalersi di bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento o di incasso idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del contratto, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 9 bis, della L. 136/2010 e s.m.i.

Per tutto quanto non espressamente previsto, restano ferme le disposizioni di cui all'art. 3 della L. 13/08/2010 n. 136 e s.m.i.

18. Risoluzione

A prescindere dalle cause generali di risoluzione dei contratti di fornitura di servizi, la stazione appaltante potrà risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., previa dichiarazione da comunicarsi all'affidatario con posta elettronica certificata nel caso di mancato adempimento delle prestazioni contrattuali a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente contratto e nel Capitolato Speciale.

In ogni caso la stazione appaltante può risolvere di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c., previa dichiarazione da comunicarsi all'affidatario con pec, il contratto nei seguenti casi:

- a) qualora l'affidatario non ottemperi alle prescrizioni del DEC;
- b) accertamento della non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'appaltatore nel corso della procedura;
- c) violazione delle norme in materia di subappalto e subcontratti e cessione del contratto;
- d) mancata copertura assicurativa dei rischi durante la vigenza contrattuale;
- e) violazione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136;
- f) violazione degli obblighi previsti in materia di protezione dei dati personali.

In tutti i già menzionati casi di risoluzione la stazione appaltante ha diritto di procedere nei confronti dell'appaltatore per il risarcimento del danno.

19. Danni, responsabilità civile e polizza assicurativa

L'appaltatore assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dell'appaltatore stesso quanto della stazione appaltante e/o di terzi, in virtù della fornitura di servizio, ovvero in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.

L'appaltatore, inoltre, dichiara di essere in possesso di una adeguata polizza assicurativa a beneficio anche della stazione appaltante e dei terzi, per l'intera durata della presente fornitura, a copertura del rischio da responsabilità civile del medesimo appaltatore in ordine allo svolgimento di tutte le attività di cui alla fornitura. In particolare, detta polizza tiene indenne la stazione appaltante, ivi compresi i suoi dipendenti e collaboratori, nonché i terzi per qualsiasi danno l'appaltatore possa arrecare alla stazione appaltante, ai suoi dipendenti e collaboratori, nonché ai terzi nell'esecuzione di tutte le attività del servizio. Resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è



condizione essenziale, per la stazione appaltante e, pertanto, qualora l'appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta la fornitura si risolve di diritto, fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

È obbligo dell'appaltatore fornire la copia della polizza assicurativa con massimale per sinistro non inferiore a € 5.000.000,00.

20. Codice etico e di comportamento e Piano triennale di prevenzione della corruzione

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto, l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel codice etico e di comportamento di questa Università e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito dell'ente dove è possibile leggere i predetti documenti:

<https://web.units.it/normativa/regolamenti/regolamento-41991>

<https://www.units.it/operazionetrasparenza/?cod=anti>

21. Trattamento dei dati personali

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i., del decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione. L'Università degli Studi di Trieste, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali (con sede in Piazzale Europa, 1 - 34127 Trieste, ateneo@pec.units.it), tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori dell'ente concedente. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente consentiti dall'interessato o previsti dal diritto nazionale o dell'Unione Europea.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza all'Università è presentata contattando il DPO (Responsabile della Protezione dei Dati) all'indirizzo dpo@units.it.

22. Rinvio

Per quanto non espressamente indicato nel presente Capitolato, si rinvia alle altre norme applicabili in materia.

23. Definizione delle controversie

Per le controversie derivanti dalla presente procedura di gara è competente il Tribunale Amministrativo di Trieste.

24. Responsabile Unico del Progetto (RUP) e collaboratori

Il Responsabile Unico del Progetto è il Referente della gestione dei rifiuti dell'Ateneo:

Stefano Macchiavelli

smacchiavelli@units.it - tel. 0405583036 – 3669132760

Il Collaboratore del RUP è la sig. Giuliana Camber:

giuliana.camber@amm.units.it - tel. 040 558 2709



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei Servizi Tecnici e di Supporto Unità di Staff Servizi Generali

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) è il dott. Mattia Prodan
mattia.prodan@amm.units.it - tel. 040558 3107 – 3668339677

Il Collaboratore del DEC è il sig. Roberto Scassillo
roberto.scassillo@amm.units.it - tel. 040558 2733