



CAPITOLATO TECNICO



OGGETTO: acquisizione del servizio di smaltimento di materiali bibliotecari dismessi e del servizio di rottamazione e trasporto presso le discariche autorizzate di materiale non più utilizzabile di proprietà dell'Osservatorio Astronomico di Roma da affidare mediante Trattativa diretta in MEPA, ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera a) del Decreto Legislativo del 18 aprile 2016 numero 50 e della L. 120/2020

- **Revisione:** 1.0
- **Data:** 06 Luglio 2023
- **Autori del documento:** Dott. Francesco Massaro e Geom. Umberto Carbone
- **CIG:** ZD53BC0A22
- **CUP:** C87G23000560005
- **N° Trattativa MEPA:** 3653020
- **Nome file:** CT-Smaltimento rifiuti-06luglio23.docx
- **Numero pagine del documento:** 7

Il RUP
Dott. Francesco Massaro

Sommario

1	OGGETTO DEL CONTRATTO.....	2
2	DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	2
3	LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	3
4	SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO.....	3
4.1	DUVRI e Oneri per la sicurezza	3
4.2	Costi per la sicurezza aziendale art. 95 c.10 Dlgs 50/2016	4
4.3	Segnaletica di sicurezza.	4
5	SORVEGLIANZA DEL SERVIZIO, DOCUMENTAZIONE FINALE E COLLAUDO.....	4
6	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	4
7	DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA	5

1 OGGETTO DEL CONTRATTO.

L'oggetto del presente documento consiste nell'affidamento del servizio di carico, trasporto e smaltimento presso discariche autorizzate di materiali bibliotecari dismessi e del servizio di rottamazione e trasporto presso le discariche autorizzate di materiale non più utilizzabile di proprietà dell'Osservatorio Astronomico di Roma.

2 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il materiale da smaltire, in generale comprende (elenco non esaustivo):

- Materiale bibliotecario con rilascio del certificato, al momento del conferimento, di avvenuta distruzione del materiale;
- Trattore-FIAT-35-66-DT;
- Rimorchio;
- Apparecchiature da laboratorio (GHOSS) con servizio di smontaggio e carico a mezzo di una gru di idonea portata;
- Bombole azoto;
- Poltroncine dismesse in Foresteria;
- Computer;
- Stampanti;
- Monitor;
- Apparati di rete;
- Materiali elettronici in genere;
- Apparati di rete;
- Telefoni;
- Mobilia da ufficio e di laboratorio (mobiletti, librerie, tavoli e soprattutto sedie);
- Climatizzatori;
- Plafoniere e relativi tubi fluorescenti;
- Materiali e attrezzature da giardinaggio.
- Canaline e tubazioni in PVC;
- Rack in metallo;
- Toner esausti di stampanti laser;
- Cartucce Ink-Jet;
- Prodotti chimici (AFCONA-5054).

L'attività richiesta prevede:

- la selezione dei materiali per tipologie;
- l'utilizzo di smontaggio e carico a mezzo di una gru di idonea portata ove necessario;
- il carico su mezzo di trasporto ed il trasporto dei materiali a discarica autorizzata;
- gli oneri di discarica per gli interventi che saranno a carico dell'impresa;
- il rilascio dei certificati di avvenuto smaltimento.

In fase di carico dovrà essere stilato un apposito verbale in cui dovrà essere riportato l'elenco del materiale da scaricare.

Alla fine del trasporto dovrà essere fornita dalla ditta apposita documentazione comprovante il corretto smaltimento dei materiali a idonee discariche autorizzate.

Il materiale, di vario tipo, comprende, orientativamente, quanto di seguito elencato:

- Raccolta e carico da parte di personale qualificato della ditta;
- Avvio a recupero C.E.R 20.03.07 rifiuti ingombranti circa 10 mc.;
- Avvio a recupero C.E.R 08.04.09: Adesivi e sigillanti di scarto, contenenti solventi organici o altre sostanze pericolose circa 1 mc;
- Avvio a recupero C.E.R 17.04.05 ferro e acciaio 5 mc.;
- Avvio a recupero C.E.R. 17.06.04: materiali isolanti, diversi da quelli di cui alle voci 17.06.01 e 17.06.03 circa 1mc;
- Avvio a recupero C.E.R 16.02.11 apparecchiature pericolose contenenti clorofluorocarburi, HCFC, HFC circa '1 mc.;
- Avvio a recupero C.E.R. 20.01.01: Carta e cartone circa 1 mc;
- Avvio a recupero C.E.R. 16.05.04: Gas in contenitori a pressione (compresi gli halon) contenenti sostanze pericolose circa 1 mc;
- Avvio a recupero C.E.R 16.02.14 app. non pericolose circa 5 mc.;
- Avvio a recupero C.E.R 16.02.13 app. non pericolose circa 1 mc.;
- Avvio a recupero C.E.R 15.01.06 imballaggi in materiali misti 3 mc.;
- Avvio a recupero C.E.R 17.02.01 legno 5 mc.;
- Avvio a recupero C.E.R 17.09.04 calcinacci 2 mc..
- Avvio a recupero C.E.R 08.03.18 toner per stampa esauriti n° 2 mc..
- Altro non specificato.

3 LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il Luogo del ritiro dei materiali è la sede di Monte Porzio Catone dell'Osservatorio Astronomico di Roma, situato in Via Frascati 33 (provincia di Roma).

4 SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

4.1 DUVRI e Oneri per la sicurezza

Gli operatori incaricati dovranno utilizzare tutte le accortezze necessarie per effettuare le operazioni nella massima sicurezza possibile e in conformità a quanto disposto nel D.Lgs 81/08 (Testo Unico sulla Sicurezza del Lavoro).

Le zone interessate dalle attività, saranno interdette al traffico veicolare e pedonale, per cui non sono ravvisabili rischi derivanti da interferenze per i quali sia necessario adottare specifiche misure di sicurezza, motivo per cui, ai sensi dell'art. 26 Comma 3bis del D. lgs. 81/08, non è necessario redigere il Documento di Valutazione Rischi Interferenziali (DUVRI).

Inoltre, ai sensi del comma 3-bis del D.Lgs 81/08 non è necessaria la redazione del DUVRI in quanto si stima una durata dell'attività inferiore a cinque uomini-giorno esente da rischi elevati.

In considerazione di quanto sopra esposto, non sussistono costi relativi alla sicurezza di cui all'art. 23, comma 15, del D.lgs. n. 50/2016 e Determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 3 del 5 marzo 2008, motivo per cui gli oneri per la sicurezza sono pari ad **Euro 0,00**.

4.2 Costi per la sicurezza aziendale art. 95 c.10 Dlgs 50/2016

L'operatore economico dovrà indicare sull'offerta i "costi per la sicurezza aziendale" di cui all'art. 95 comma 10 del D.Lgs 50/2016 il cui importo è incluso all'interno dell'offerta economica.

Il personale dell'Impresa impiegato nel servizio presso la nostra struttura dovrà essere dotato di tesserino di riconoscimento conforme a quanto disposto dall'art. 18 comma1 lettera u) del D.Lgs 81/2008.

4.3 Segnaletica di sicurezza.

Per la realizzazione dei lavori non sarà necessario interrompere l'attività istituzionale dell'Ente.

Le aree interessate dalle attività saranno interdette al traffico e, se necessario, dovranno essere chiaramente segnalate da apposita segnaletica di sicurezza, mentre il passaggio del personale estraneo ai lavori dovrà essere inibito mediante il posizionamento di apposite transenne o nastro bianco-rosso; inoltre le aree di lavoro dovranno essere chiaramente segnalate con idonea segnaletica di sicurezza (di nostra fornitura).



Figura 1 - Transenne e Segnali di pericolo

5 SORVEGLIANZA DEL SERVIZIO, DOCUMENTAZIONE FINALE E COLLAUDO

La "verifica di conformità" verrà effettuata alla conclusione delle attività contrattuali ed a seguito del ricevimento di tutta la documentazione comprovante l'avvenuto e corretto smaltimento presso discariche autorizzate del materiale in questione.

La verifica di conformità sarà effettuato dal personale dell'INAF-OAR.

Ai sensi dei commi 1 e 2 dell'art. 102 del D.Lgs 50/2016, si precisa che:

- Il controllo dell'esecuzione del contratto sarà effettuato in maniera congiunta dal RUP e dal DEC;
- il "certificato di verifica di conformità" verrà sostituito dal "Certificato di regolare esecuzione" rilasciato dal responsabile unico del procedimento.

6 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" i dati forniti dalle Imprese saranno trattati dall'INAF-Osservatorio Astronomico di Roma esclusivamente per le finalità connesse alla gara ed alla successiva gestione del contratto. Il titolare del trattamento dei dati in questione è L'INAF-Osservatorio Astronomico di Roma. Per quanto non esplicitamente richiamato si fa espresso riferimento alle disposizioni previste dalla normativa vigente.

7 DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA



Figura 1 - Materiali da smaltire accatastati all'esterno



Figura 2-3 – Apparecchiature di refrigerazione di GHOSS fuori uso



Figura 4 – Materiale bibliotecario dismesso



Figura 5 – bombolone fuori uso



Figura 6 – Vecchio trattore



Figura 7 – Vecchio trattore, sedie, poltroncine e vari



Figura 8 – Vecchi pc, rack, stampante e monitor situati nel garage



Figura 9 – Carrellone, libreria e vari