



Aeronautica Militare

61° STORMO – “C. Negri”

Reparto Logistica
SERVIZIO RIFORNIMENTI

CAPITOLATO TECNICO

2025

INDICE

1. GENERALITÀ	pag. 3
2. OGGETTO DEL SERVIZIO	pag. 3
3. DOCUMENTAZIONE RICHIESTA ALL'APPALTATRICE	pag. 3
4. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO	pag. 4
5. PERSONALE E MEZZI DI TRASPORTO	pag. 4
6. OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA	pag. 5
7. RESPONSABILITÀ	pag. 5
8. CONTROLLI E PENALITÀ	pag. 6
9. MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO	pag. 6
ALLEGATO "A1"	pag. 7/8/9

**CONDIZIONI TECNICHE PER IL SERVIZIO DI RACCOLTA, TRASPORTO
E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SPECIALI PERICOLOSI E NON
PERICOLOSI PRODOTTI NEL SEDIME AEROPORTUALE
DELL'AEROPORTO MILITARE DI GALATINA**

1. GENERALITÀ

- a. Il servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi prodotti presso il sedime aeroportuale, è svolto secondo le modalità di dettaglio previste dall'Amministrazione appaltante (più avanti indicata come "Amministrazione"). Sono inoltre stabiliti tutti gli adempimenti di carattere giuridico - amministrativo cui la Ditta aggiudicataria (più avanti indicata come "Appaltatrice") deve ottemperare.
- b. Nelle presenti Condizioni Tecniche (più avanti indicate come "C.T."), sono riportate tutte le prescrizioni di carattere tecnico riguardanti specificatamente lo svolgimento servizio.

2. OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio regolato dalle presenti C.T. decorrerà dalla stipula del contratto sino al 31/12/2025 ed è riferito alle seguenti tipologie di rifiuti:

- a) rifiuti speciali non pericolosi;
- b) rifiuti speciali pericolosi;
- c) imballaggi e rifiuti di imballaggio.
- d) Rifiuti sanitari

Nell'allegato "A1" sono riportate le tipologie dei rifiuti prodotti.

Le quantità non sono impegnative per l'Amministrazione, in quanto le stesse sono subordinate al volume di attività svolta ed ad altre cause e circostanze variabili.

L'Appaltatrice dovrà provvedere al ritiro dei rifiuti effettivamente prodotti dall'Ente di cui in intestazione.

3. DOCUMENTAZIONE RICHIESTA ALL'APPALTATRICE

Per l'effettuazione della raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti in argomento, l'Appaltatrice dovrà:

- a) consegnare all'Ente beneficiario del servizio copia del certificato attestante la propria iscrizione all'Albo Nazionale delle Imprese Esercenti l'Attività di Smaltimento Rifiuti;
- b) rendere noto l'impianto o gli impianti di stoccaggio e di trattamento, ovvero la discarica o le discariche presso cui verranno versati i rifiuti;
- c) consegnare all'Ente beneficiario copia del certificato di iscrizione all'Albo e del certificato dell'autorizzazione regionale della Ditta/delle Ditte degli Impianti di stoccaggio e/o trattamento e della discarica/e.
- d) certificazione inerente il sistema di qualità acquisito dall'Appaltatrice secondo la metodologia UNI EN ISO 9001.

Qualora nel periodo di decorrenza del presente capitolato all'Appaltatrice e agli Impianti di stoccaggio e/o trattamento e della discarica/e, scadessero le autorizzazioni regionali e/o provinciali ed altre eventualmente richieste dalla legge in vigore in materia di smaltimento di rifiuti speciali, è

fatto obbligo all'Appaltatrice medesima, pena la risoluzione del contratto, di far pervenire, entro 15 giorni dalla data di scadenza, tutti i documenti comprovanti il rinnovo di tali autorizzazioni al fine di esonerare l'Amministrazione da ogni responsabilità. Non dovranno assolutamente esservi giorni non coperti da autorizzazioni regionali e/o provinciali per tutta la durata del contratto.

4. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

a) adempimenti dell'Appaltatrice

L'Appaltatrice dovrà provvedere al prelievo dei rifiuti dagli appositi contenitori di stoccaggio temporaneo presso il Deposito Temporaneo e dalla locale Infermeria di Corpo dell'Aeroporto Militare di Galatina, fornire il materiale di consumo necessario per il confezionamento a norma di legge di ogni rifiuto e ogni tipo di etichetta necessaria per il confezionamento dei colli di rifiuto a norma ADR, trasportare e provvedere alle successive operazioni di smaltimento presso gli impianti o le discariche comunicate, come richiesto al precedente punto 3.

L'accertamento del peso dei rifiuti ritirati dovrà essere effettuato alla presenza del personale addetto al controllo (successivo articolo 8).

L'Appaltatrice inoltre dovrà, dopo ogni operazione di raccolta, provvedere alla pulizia e disinfezione, con idonei prodotti, dei contenitori in cui sono stoccati i rifiuti nonché alla bonifica delle aree in cui i contenitori medesimi sono depositati.

b) normativa di riferimento

Nell'espletamento del servizio, oltre all'osservanza di tutte le norme specifiche del presente capitolato, l'Appaltatrice avrà l'obbligo di osservare e far osservare dai propri dipendenti tutte le condizioni contenute nelle disposizioni di legge e nei regolamenti in vigore al momento dell'aggiudicazione dell'appalto e che dovessero essere emanati durante il periodo di validità del servizio.

In particolare, il presente servizio dovrà essere rispondente a:

- Decreto Legislativo n. 81 del 09/04/2008 e s.m.i.;
- Decreto Legislativo n. 152 DEL 03/04/2006 "Norme in materia di gestione dei rifiuti e bonifica dei siti inquinati;
- Normativa ADR vigente.

c) luoghi di svolgimento del servizio

Il servizio dovrà essere svolto presso il Deposito Temporaneo Rifiuti Speciali e la locale Infermeria di Corpo dell'Aeroporto Militare di Galatina sito in Viale dell'Aeronautica, 1 Galatina (LE).

5. PERSONALE E MEZZI DI TRASPORTO

Il personale addetto all'esecuzione dei servizi deve essere alle dipendenze dell'Appaltatrice, professionalmente idoneo alle mansioni assegnate, nel numero necessario per l'esecuzione del servizio, secondo qualità e livelli professionali previsti dalle vigenti disposizioni in materia di lavoro per le prestazioni che tale personale viene chiamato a svolgere.

Ai fini della definizione dei livelli professionali in questione, si fa riferimento a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro per i dipendenti del settore ambiente.

L'Appaltatrice deve assicurare al personale, in tutti i settori di impiego, idonei capi di vestiario, nonché - ove previsto dalla legislazione vigente - capi speciali antinfortunistici.

Il trasporto dei rifiuti deve essere effettuato con mezzi di proprietà dell'Appaltatrice, appositamente autorizzati a tale impiego.

L'Appaltatrice dovrà comunicare agli EDR beneficiari i nominativi del personale addetto al ritiro e le targhe degli automezzi adibiti a tale servizio, per il rilascio del permesso di ingresso all'interno delle strutture.

6. OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Sono a carico dell'Appaltatrice i seguenti obblighi:

a) identificazione e/o caratterizzazione dei rifiuti

Se ritenuto necessario dall'Amministrazione o dall'Appaltatrice, quest'ultima dovrà procedere, a proprie spese, alle analisi effettuate per l'identificazione o caratterizzazione dei rifiuti ritirati presso ogni EDR, prima di consegnare i rifiuti allo smaltitore.

b) formulario di identificazione dei rifiuti

All'atto della raccolta dei rifiuti l'Appaltatrice dovrà presentare il formulario di identificazione previsto dalla normativa vigente, compilato in n. 4 esemplari di cui:

- ◆ la prima copia resterà agli atti del produttore;
- ◆ la seconda copia, controfirmata e datata in arrivo dal destinatario, resterà al trasportatore;
- ◆ la terza copia verrà consegnata allo smaltitore dei rifiuti;
- ◆ la quarta copia, controfirmata e datata in arrivo dal destinatario, dovrà essere restituita al produttore, a cura dell'Appaltatrice unitamente alla fattura emessa.

c) modalità/tempistiche per il ritiro dei rifiuti speciali

◆ Rifiuti Sanitari:

in aderenza al D.P.R. 254 del 15.07.2003 ed in considerazione dei quantitativi prodotti presso l'Infermeria di Corpo del 61° Stormo, la Ditta dovrà provvedere al ritiro mensile degli stessi presso la locale Infermeria e a fornire mensilmente 6 (Sei) contenitori R.O.T. della capienza di 40 lt c.u. ed 6 (Sei) contenitori della capacità raso bordo di L. 3.30, costruiti in plastica rigida (polietilene o polipropilene) per lame e taglienti. Resta inteso che i contenitori dovranno essere consegnati alla Stazione Appaltante in perfetto stato di pulizia e privi di sporco, polvere e cattivi odori, protetti in cellofan e pallettizzati.

◆ Rifiuti Speciali:

il ritiro dovrà avvenire a cadenza trimestrale salvo esigenze particolari che richiedono ritiri urgenti.

7. RESPONSABILITÀ

a) responsabilità per lo smaltimento

Le operazioni di smaltimento dovranno essere effettuate evitando ogni danno, perseguendo il benessere e la sicurezza della collettività e dei singoli, garantendo il rispetto delle esigenze igienico-sanitarie, così da prevenire l'insorgere di ogni rischio di inquinamento dell'aria, dell'acqua e del sottosuolo, preservando nel contempo fauna e flora.

L'Amministrazione rimane sollevata da qualsiasi responsabilità in merito al corretto smaltimento dei rifiuti dopo l'avvenuta consegna degli stessi a soggetti autorizzati allo smaltimento e, comunque, alla ricezione della copia del formulario di identificazione controfirmato dal destinatario.

b) responsabilità verso personale della ditta e verso terzi

E' preciso obbligo dell'Appaltatrice adottare tutte le misure ed impiegare mezzi atti ad evitare infortuni o danni a cose e persone. Pertanto, l'Amministrazione deve intendersi esonerata da ogni qualsivoglia responsabilità verso agenti o operai dell'Appaltatrice, nonché verso terzi.

8. CONTROLLI E PENALITÀ

- a) La vigilanza sullo svolgimento del servizio è affidata ad un Ufficiale o Sottufficiale designato dal Comandante/Direttore dell'Ente medesimo. Egli provvede, nel caso la Ditta durante lo svolgimento del servizio dia motivo a rilievi per negligenze ed inadempienze nell'osservanza delle clausole contrattuali, a notificare formale diffida, (normalmente a mezzo raccomandata R.R. ovvero in casi di urgenza a mezzo fax) senza pregiudizio per l'applicazione di eventuali penalità. Ove la stessa Ditta incorra in più diffide per negligenze ed inadempienze, l'Amministrazione ha facoltà di escluderla dalla partecipazione alle gare per un periodo non inferiore ad 1 (uno) anno.
- b) Qualora ritenuto opportuno, oltre alla segnalazione all'Appaltatrice, il Comandante dell'Ente nomina una commissione che accerta e verbalizza, con ogni possibile immediatezza, l'entità delle inadempienze e sulla base della gravità delle inadempienze medesime determina l'applicazione di una penalità, calcolata percentualmente rispetto al prezzo di aggiudicazione del servizio. Tale penalità deve essere comunque rapportata al valore economico della prestazione non effettuata o effettuata male, ed al "disagio" e/o "danno" arrecato all'Amministrazione.
- c) Contro la decisione della Commissione, l'Appaltatrice può formulare, entro 2 (due) giorni una richiesta di riesame al Comandante dell'Ente, il quale, sulla base del verbale e degli accertamenti che riterrà opportuno condurre in prima persona, può confermare la penalità nella misura già determinata; ridurre o aumentare la misura della penalità; annullare la penalità. L'Appaltatrice può presentare, contestualmente alla richiesta di riesame, le sue deduzioni.
- d) I ritardi nell'esecuzione del contratto, dovuti a causa di forza maggiore, danno titolo ad un corrispondente spostamento dei termini contrattuali. A tale scopo il contraente deve, entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni, comunicare all'Amministrazione rispettivamente l'inizio e la cessazione di qualunque circostanza di forza maggiore da cui possa derivare il ritardo o la impossibilità dell'esecuzione del contratto. Tale comunicazione non dà di per sé stessa diritto allo spostamento dei termini contrattuali. L'Amministrazione valuta se le circostanze dedotte costituiscono causa di forza maggiore e determina l'effetto sui termini temporali di esecuzione del contratto.

9. MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO

L'appaltatrice dovrà emettere fatture, sulla base dei quantitativi di rifiuti effettivamente ritirati. Dovranno essere emesse fatture elettroniche (DPR 55/2013) ed alle stesse dovranno essere allegate le bollette di conferimento dei rifiuti rilasciate dall'Impianto di smaltimento. Le fatture dovranno pervenire al competente Servizio Amministrativo del 61° Stormo il quale provvederà al pagamento, previo accertamento della buona esecuzione del servizio.