COMUNE DI SQUILLACE

(PROVINCIA DI CATANZARO)

GESTIONE SERVIZI DI IGIENE URBANA

"RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI E ASSIMILATI CON IL SISTEMA PORTA A PORTA"

2017

SCHEMA OFFERTA TECNICO ORGANIZZATIVA
- DA INSERIRE NELLA BUSTA B -

Il Responsabile del Settore Tecnico e RUP

ing. Gregorio Talotta

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)

SCHEMA OFFERTA TECNICA

La **Busta "B – Offerta Tecnica"** dovrà contenere un indice completo di quanto in essa contenuto, nonché, a pena di esclusione dalla gara, la Relazione Tecnica in originale, in lingua italiana, conforme al fac-simile di seguito riportato.
La presenza nella documentazione contenuta nella "Busta B – Offerta Tecnica" di qualsivoglia indicazione (diretta o indiretta) di carattere economico relativo all'offerta costituisce causa di esclusione dalla gara. La Relazione Tecnica dovrà contenere una descrizione completa e dettagliata dei prodotti e servizi offerti che dovranno essere conformi ai requisiti indicati dal Capitolato.
Si precisa che in caso di redazione in lingua diversa dall'italiano i soprarichiamati documenti dovranno essere corredati da traduzione giurata.
La Relazione Tecnica dovrà essere firmata o siglata in ogni sua pagina e sottoscritta nell'ultima pagina, a pena di esclusione:

- nel caso di impresa singola, dal legale rappresentante avente i poteri necessari per impegnare l'impresa nella presente procedura/procuratore speciale dell'impresa;
- nel caso di R.T.I. costituito o di consorzio costituito (di qualsiasi natura) dal legale rappresentante avente i poteri necessari per impegnare l'impresa nella presente procedura/procuratore speciale dell'impresa mandataria o del Consorzio.

Si precisa, altresì, che, in conformità a quanto espressamente previsto nel Disciplinare di gara, questa dovrà essere, a pena di esclusione, sottoscritta, ai sensi e per gli effetti dell'art. 23, D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., con firma digitale del legale rappresentante o dal procuratore speciale avente i poteri necessari per impegnare l'impresa singola o dell'impresa mandataria o del Consorzio (nel caso di R.T.I. o di consorzi di qualsiasi natura costituiti);

La Relazione Tecnica dovrà contenere una descrizione completa e dettagliata dei prodotti e servizi offerti che dovranno essere conformi ai requisiti indicati dal Capitolato Tecnico.
In particolare, la relazione tecnica dovrà necessariamente contenere:

1. Presentazione e descrizione dell'offerente
2. Progetto tecnico
   A. Organizzazione per la gestione dell'appalto
   B. Metodologie tecnico operative
   C. Proposte migliorative
3. Contenitori
4. Documentazione coperta da riservatezza

La suddetta **Relazione Tecnica**: *(i)* dovrà essere presentata su fogli singoli di formato A4, non in bollo, con una numerazione progressiva ed univoca delle pagine e dovrà essere fascicolata con rilegatura non rimovibile; *(ii)* dovrà rispettare lo "Schema di risposta" di seguito riportato; *(iii) il Progetto Tecnico* dovrà essere contenuto entro le 100 (cento) pagine, scritte su una sola facciata, ed il carattere dovrà essere Tahoma (font almeno paria 10, interlinea 1,25 righe). Inoltre il Progetto Tecnico deve essere presentato su fogli singoli di formato A4, non in bollo, con una numerazione progressiva ed univoca delle pagine facciate (es. 1 di 100) ed ogni paragrafo deve riportare una numerazione progressiva. Al riguardo si precisa che, ai fini della redazione del Progetto Tecnico, fatto salvo quanto testé indicato, non è previsto alcun ulteriore vincolo per l'impaginazione (es. margini e n. righe) ivi compreso l'inserimento di immagini e grafici.

Si specifica altresì che le pagine eccedenti il numero di 100 (cento) sopra indicato, così come eventuali ulteriori allegati e documenti non richiesti dal Disciplinare di gara, non verranno presi in considerazione dalla Commissione di gara ai fini della valutazione dell'offerta tecnica (le pagine dalla 101 in poi non saranno, quindi, valutate).

SCHEMA DI RISPOSTA

1. PRESENTAZIONE E DESCRIZIONE DELL'OFFERENTE

Descrizione dell'organizzazione adottata per la distribuzione dei servizi/attività tra le aziende partecipanti

2. PROGETTO TECNICO

A. PROGETTO OFFERTA TECNICA - ORGANIZZAZIONE PER LA GESTIONE DELL'APPALTO

A.1. Struttura organizzativa che l'offerente s'impegna a realizzare per l'erogazione dei servizi gestionali previsti al punto 7 del Capitolato con descrizione del sistema dei ruoli, delle modalità di interazione tra le figure chiave per l'organizzazione del servizio: sia interne alla struttura del fornitore sia tra fornitore e stazione appaltante. In particolare dovranno essere descritti i seguenti processi:

- Punto 7.1 del Capitolato – «campagna di sensibilizzazione»
- Punto 7.2 del Capitolato - «programmazione, controllo, monitoraggio e ottimizzazione dei servizi»

  Il Programma operativo mensile: *dovrà essere redatto con il seguente grado di dettaglio minimo:*

  a) Ambiti territoriali (Centro Storico, Centro urbano, Case Sparse, borghi recintati e borghi non recintati);
  b) Tipologie delle prestazioni;
  c) Tempi di esecuzione delle prestazioni;
  d) Pianta dei percorsi coordinata con il "Programma Operativo Mensile";
- Punto 7.3 del Capitolato - «sistema informativo di gestione dati»
- Punto 7.4 del Capitolato - «centrale presso la stazione appaltante»
- Punto 7.5 del Capitolato - «banca dati delle utenze»
- Punto 7.6 del Capitolato - «call center»

La valutazione terrà conto, tra l'altro, dell'efficacia, della concretezza, della funzionalità e della contestualizzazione della struttura proposta.

A.2. **Avvio dei servizi:** Modalità con cui l'offerente intende gestire la fase di avvio dei servizi con identificazione dei tempi e delle problematiche/anomalie che si potrebbero verificare e delle soluzioni da adottare per il raggiungimento degli obiettivi di raccolta differenziata e della qualità dei materiali raccolti.

A.3. **Monitoraggio degli operatori:** Modalità con cui l'offerente intende organizzare il monitoraggio degli operatori addetti ai servizi operativi al fine di ripartire (con premi di produttività annua) la premialità prevista nel Capitolato.

B. PROGETTO OFFERTA TECNICA - METODOLOGIE TECNICO OPERATIVE

B.1. Sistema Informativo e modalità di accesso alle informazioni da parte della Stazione Appaltante punto 7.3 del Capitolato

B.2. Caratteristica della centrale operativa punto 7.4 del Capitolato

B.3. Modalità e procedure di costituzione e gestione della Banca Dati Utenze. In particolare saranno valutati:

B.3.1. Modalità di acquisizione dati, rilievo, censimento delle utenze.

B.3.2. Impostazione struttura e contenuti della Banca Dati Utenze. In particolare saranno valutati i dati ed il relativo livello di dettaglio contenuti nella Banca Dati Utenze;

B.3.3. Modalità di aggiornamento della Banca Dati Utenze. Sarà valutata la modalità prevista dall'Offerente per l'aggiornamento dei dati anagrafici nonché la modalità di comunicazione alla STAZIONE APPALTANTE delle avvenute variazioni.

B.4. Procedure di esecuzione dei Servizi Operativi

B.4.1. Procedure e modalità operative per l'erogazione dei servizi di raccolta e trasporto, tenendo conto delle diverse tipologie di utenza, di aree urbane (centri storici, case sparse, ecc.), eventuale stagionalità, ecc.

B.4.2. Procedure e modalità operative per l'erogazione dei servizi di spazzamento, pulizia strade e servizi accessori tenuto conto delle specifiche caratteristiche urbanistiche del comune, eventuale stagionalità, ecc. (punto 8.5 del Capitolato). Modalità di rappresentazione e contenuti del Programma Operativo e del Rapporto Consuntivo e grado di dettaglio delle informazioni in essi contenute.

B.4.3. Procedure di utilizzo dei trasponder, integrazione con il monitoraggio di raccolta dei rifiuti e modalità di trasmissione dati alla stazione appaltante (grado di dettaglio, tempi di consegna delle informazioni, sistema di affidabilità del dato)

B.4.4. Procedure e modalità operative per l'erogazione dei servizi opzionali tenuto conto delle esigenze della Stazione Appaltante così come specificato al punto 9 del Capitolato. (tali procedure posso essere organizzate con la proposta di un piano di variazione di cui al punto 7.2.1 del Capitolato), altresì il rapporto consuntivo mensile potrà prevedere forme di compensazione per i servizi non espletati, per come previsto al punto 7.2.1 del Capitolato

B.4.5. Procedure di verifica dei Livelli di Servizio con cui l'offerente monitora e verifica i Livelli di Servizio e azioni correttive che l'offerente intende adottare laddove non sia raggiunto il livello di servizio obiettivo.

B.4.6. Procedure di gestione di eventuali situazioni di emergenza (per es. indisponibilità di personale o di mezzi/attrezzature) e di eventuali altre emergenze attinenti, a vario titolo, all'erogazione dei servizi (blocco degli impianti di conferimento) (punto 8.5.3 del Capitolato)

C. <u>PROGETTO OFFERTA TECNICA – PROPOSTE MIGLIORATIVE</u>

C.1. **Mezzi** e attrezzature ecologicamente sostenibili (per ogni sub-criterio barrare la casella corrispondente all'impegno che l'offerente intende assumere):

C.1.1. ☐ Il Fornitore si impegna a fornire contenitori in plastica certificata "seconda vita" (mastelli con capienza pari a 30-40-50 litri);

C.1.2. Fornitura aggiuntiva di mastelli punto 10.4 del Capitolato, da 1 a 3 mastelli in più oltre quello previsti nel capitolato (barrare una sola casella):

☐ In aggiunta al bidoncino di 40 litri, il Fornitore si impegna a fornire n.1 (uno) bidoncino da 40 litri con le medesime caratteristiche del bidoncino già previso nel Kit;

☐ In aggiunta al bidoncino di 40 litri, il Fornitore si impegna a fornire n.2 (due) bidoncino da 40 litri con le medesime caratteristiche del bidoncino già previso nel Kit;

☐ In aggiunta al bidoncino di 40 litri, il Fornitore si impegna a fornire n.3 (tre) bidoncino da 40 litri con le medesime caratteristiche del bidoncino già previso nel Kit;

C.1.3. ☐ Il Fornitore si impegna ad utilizzare almeno 50% autocarri tipo Daily con vasca da m.c. 5 (o equivalente) che siano ibridi o elettrici o a metano.

C.2. Progetto di campagne di sensibilizzazione:

☐ Il Fornitore si impegna ad attuare il progetto di miglioramento proposto per sensibilizzare sia utenti sia studenti. La valutazione terrà conto della concretezza di strumenti ed indicatori di monitoraggio e della efficacia delle metodologie proposte, dell'originalità. In particolare saranno valutatati: Interventi comunicativi e di sensibilizzazione che l'offerente intende realizzare (manifestazioni, applicazioni per smartphone, ecc.) dettagliati per i diversi utenti target della campagna (studenti, utenti zone urbane, utenti case sparse, ecc.);

C.3. Organizzazione e programmazione del servizio "estivo":

☐ Il Fornitore si impegna ad effettuare il progetto di miglioramento proposto per lo Spazzamento e svuotamento cestini portarifiuti per 10 settimane sul lungomare Ulisse con personale aggiuntivo rispetto a quello già previsto in progetto (cfr. punto 8.5.1.1 del Capitolato).

C.4. Indagini sulla qualità dei rifiuti (per ogni sub-criterio barrare la casella corrispondente all'impegno che l'offerente intende assumere)

C.4.1. ☐ Il Fornitore si impegna ad effettuare indagini sulla qualità dei rifiuti prima dell'avvio dei servizi (vedi punto 10.2 del Capitolato Tecnico);

C.4.2. Il Fornitore si impegna ad effettuare indagini sulla qualità dei rifiuti (barrare una sola casella):

☐ semestrali (vedi punto 10.3 lett. A) del Capitolato Tecnico;

☐ annuali (vedi punto 10.3 lett. B) del Capitolato Tecnico;

C.5. Raccolta domiciliare pannolini/pannoloni:

☐ Il Fornitore si impegna ad effettuare un servizio di raccolta domiciliare di pannolini e pannoloni per utenze deboli, bambini e scuole. Il servizio prevede due passaggi aggiuntivi, oltre a quello previsto, negli stessi percorsi di raccolta delle altre tipologie di rifiuti differenziati per i quali è prevista la raccolta domiciliare.

C.6. **Interventi per rifunzionalizzazione ed attivazione dell'isola ecologica:**

☐ Il Fornitore si impegna ad effettuare il progetto di miglioramento proposto per rifunzionalizzazione ed attivazione dell'isola ecologica, realizzando gli interventi;

C.7. ☐ Il Fornitore si impegna ad effettuare il progetto di miglioramento proposto al fine di ottimizzare incrementando il numero minimo di interventi domiciliari di raccolta ingombranti rispetto al progetto di gara.

C.8. Isola ecologica itinerante:

☐ Il Fornitore si impegna a erogare un servizio di raccolta itinerante secondo le modalità descritte al punto 10.6 del Capitolato mediante un programma coordinato con il programma operativo mensile del progetto complessivo del servizio.

C.9. Corrispettivi da cedere al comune da sommare al minimo del 5% da riconoscere al comune in ogni caso e senza variare la quota del 30% da destinare ai lavoratori - punto 4 del Capitolato (barrare una sola casella):

☐ Il Fornitore si impegna ad incrementare i corrispettivi da cedere dell'1%;

☐ Il Fornitore si impegna ad incrementare i corrispettivi da cedere del 2%;

☐ Il Fornitore si impegna ad incrementare i corrispettivi da cedere del 3%;
☐ Il Fornitore si impegna ad incrementare i corrispettivi da cedere del 4%;

☐ Il Fornitore si impegna ad incrementare i corrispettivi da cedere del 5%;

C.10. Soluzioni organizzative che il Fornitore si impegna a mettere in atto:

C.10.1. ☐ Il Fornitore si impegna ad effettuare il progetto di miglioramento proposto per incentivare il compostaggio domestico;

C.10.2. Il Fornitore si impegna ad aumentare il numero di interventi di bonifica delle discariche abusive (il numero effettivo è sempre arrotondato al primo numero intero più alto) (barrare una sola casella):
☐ dell'10%;
☐ del 20%;
☐ del 30%;
☐ del 40%;
☐ del 50%;

C.10.3. ☐ Il Fornitore si impegna ad effettuare il progetto di miglioramento proposto al fine di realizzare attività di monitoraggio e prevenzione per contrastare l'abbandono dei rifiuti in alcuni punti del Comune, di migliorare la qualità del servizio e le condizioni di igiene urbana, utilizzando sistemi di sorveglianza (es. videosorveglianza o fototrappole, altro)

3. CONTENITORI

1) Allegare dichiarazione dell'offerente attestante che i contenitori utilizzati per l'espletamento dell'appalto sono rispondenti alle caratteristiche/requisiti richieste/i dalle normative vigenti e sono rispondenti alle caratteristiche/requisiti minime/i di cui alla documentazione di gara. Si precisa che sarà facoltà della Commissione di gara verificare, anche a campione, le caratteristiche tecniche di cui sopra, dichiarate dal concorrente.
2) Allegare le schede tecniche di tutti i contenitori offerti.
3) Allegare le copie conformi all'originale delle certificazioni dei contenitori offerti, e in particolare:
- per i sacchetti da 12-120 litri: certificato di compostabilità dei sacchetti, ai sensi della norma UNI EN 13432:2002;
- per i sacchetti da 110 litri per raccolta differenziata plastica: certificato di conformità ai sensi della Norma UNI 13592:2008;
- per contenitori carrellati da 120-360 litri: certificato di conformità ai sensi della Norma UNI EN 840 – 1/5/6;
- per i mastelli da 30-40-50 litri: certificato di conformità redatto da IPPR con attestazione che siano prodotti in plastica certificata "seconda vita".

4) Allegare tabella riepilogativa dei contenitori offerti, con indicazione, per ogni tipologia di contenitore, del nome commerciale (marca, modello articolo, ecc.) riportato sulla scheda tecnica e degli estremi dell'eventuale certificazione.

4. DOCUMENTAZIONE COPERTA DA RISERVATEZZA

Nel presente paragrafo il concorrente è tenuto a dichiarare la sussistenza o meno di documentazione coperta da riservatezza. Nel primo caso il concorrente è tenuto ad indicare analiticamente le parti della documentazione presentata che ritiene coperte da riservatezza, con riferimento a marchi, know-how, brevetti ecc.

5. ELENCO RIEPILOGATIVO DI TUTTI I DOCUMENTI INSERITI NELLA BUSTA B

Elenco riepilogativo di tutti i documenti, che il concorrente ha inserito nella Busta B, sia quelli obbligatori sia di quelli facoltativi (es. Depliant, documentazione grafico-illustrativa, etc.).

L'elenco dei documenti dovrà essere sottoscritto dal concorrente, per assunzione di piena responsabilità di quanto ivi dichiarato e, altresì, necessario per consentire alla commissione, a chiusura della prima seduta pubblica alla presenza di tutti i concorrenti, un rapido ed efficace riscontro di quanto prodotto dal concorrente oggetto di successiva valutazione in seduta riservata.

……, lì ……/……./…….

FIRMA del Legale Rappresentante/Procuratore[1]

……

(timbro e firma leggibile)

[1] Alla presente dichiarazione deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del soggetto firmatario. Qualora la documentazione venga sottoscritta dal "procuratore/i" della società dovrà essere allegata copia della relativa procura notarile (GENERALE O SPECIALE) o altro documento da cui evincere i poteri di rappresentanza.