



Direzione Regionale della
Basilicata
Ufficio Gestione Risorse

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

SERVIZIO DI FACCHINAGGIO, TRASPORTO E TRASLOCO
A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE
PER LE SEDI DEGLI UFFICI DELLA DIREZIONE REGIONALE
DELLA BASILICATA

1. INTRODUZIONE

L'Agenzia delle Entrate Direzione Regionale della Basilicata (d'ora in avanti, per brevità, anche semplicemente "Agenzia") con la RDO avviata sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione bandisce una gara al fine di appaltare il servizio di facchinaggio, trasporto e trasloco per le sedi degli uffici dell'Agenzia aventi sede in Basilicata.

Le caratteristiche del servizio oggetto dell'appalto sono descritte dettagliatamente nel presente Capitolato che sarà parte integrante del contratto di appalto che verrà stipulato con l'Aggiudicataria.

2. OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio di facchinaggio, trasporto e trasloco per le sedi dell'Agenzia di seguito riportate aventi sede nel territorio della Regione Basilicata e per quelle che l'Agenzia dovesse acquisire durante la durata dell'appalto.

3. DURATA DELL'APPALTO

Con l'Aggiudicataria verrà stipulato un contratto della durata di un anno alle condizioni di cui al presente Capitolato ed ai prezzi stabiliti in sede di aggiudicazione.

Il contratto si risolverà di diritto qualora, durante il periodo di vigenza contrattuale la Consip Spa o la Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica dell'Agenzia delle Entrate concludano una convenzione per il servizio in oggetto.

È comunque facoltà dell'Agenzia recedere insindacabilmente ed in ogni tempo dal Contratto qualora, nel corso dell'esecuzione dell'appalto, vengano attivate da parte della Direzione Centrale convenzioni che prevedano condizioni più vantaggiose per l'Agenzia.

È fatto salvo quanto dovuto per le prestazioni effettivamente rese fino alla data del recesso.

4. CARATTERISTICHE E TIPOLOGIE DEL SERVIZIO

Il servizio di cui al presente Capitolato si articola in due categorie: facchinaggio interno, e facchinaggio esterno.

➤ Facchinaggio interno: comprende tutte le attività relative a movimentazioni da effettuarsi all'interno degli immobili indicati nel paragrafo 2 ovvero di quelli che l'Agenzia dovesse acquisire nell'arco temporale di vigenza del contratto.

Si riportano di seguito (a titolo esemplificativo e non esaustivo) le possibili attività che l'Aggiudicataria sarà chiamata a svolgere, nell'ambito del facchinaggio interno, secondo le indicazioni del personale dell'Agenzia:

- movimentazione di arredi compreso lo smontaggio ed il montaggio di quegli arredi che, per le loro dimensioni, non si dovessero riuscire a spostare montati;
- movimentazione di macchine fotocopiatrici, computer, stampanti, ecc.;
- smontaggio di pareti divisorie e relativo montaggio delle stesse nei locali

indicati;

- sistemazione di magazzini e stoccaggio di arredi e attrezzature per il “fuori uso”;
- movimentazione e sistemazione di documentazione, compreso l’imballaggio catalogato di faldoni e pratiche in genere, all’interno degli immobili;
- quant’altro si dovesse ritenere necessario per il buon esito dell’operazione.

➤ **Facchinaggio esterno/trasloco:** consiste nell’espletamento dei servizi di facchinaggio, trasporto e trasloco e comprende le attività di movimentazione da effettuarsi da una sede ad un’altra (anche di quelle che l’Agenzia dovesse acquisire nell’arco temporale di vigenza del contratto).

Si riportano di seguito (a titolo esemplificativo e non esaustivo) le possibili attività che l’Aggiudicataria sarà chiamata a svolgere, nell’ambito del facchinaggio esterno, secondo le indicazioni del personale dell’Agenzia:

- movimentazione di arredi compreso lo smontaggio ed il rimontaggio;
- movimentazione e montaggio di pareti divisorie;
- impacchettatura catalogata di faldoni, cartelle ed oggetti in genere;
- smontaggio ed imballaggio di materiale di arredo (scrivanie, armadi, librerie, cassettiere, tende ecc.);
- smontaggio, imballaggio, trasporto e riassetto stazioni di lavoro (PC ed eventuale stampante individuale);
- imballaggio e trasporto stampanti condivise, fotocopiatrici, telefoni, fax, scanner, ecc.;
- posizionamento accurato ed ancorato di tutti i beni oggetto di trasferimento sulle attrezzature utilizzate e sui mezzi di trasporto usati, provvedendo alla fornitura di idonei contenitori per l’imballaggio allo scopo di evitare danni alle persone ed alle cose;
- trasporto con mezzi dell’Aggiudicataria nei luoghi indicati;
- disimballaggio, montaggio e sistemazione dei beni traslocati;
- posizionamento ordinato nella nuova collocazione;
- carico e trasporto, a spese dell’Aggiudicataria, dei materiali di risulta e di ogni altro materiale non più idoneo, da smaltire nel rispetto della vigente normativa in materia di rifiuti.

Per le attività di trasloco relative ai beni informatici è richiesta la capacità di maneggiare apparecchiature informatiche e relativi collegamenti (LAN, USB, elettrici, mouse/tastiera, casse, ecc.) avendo cura di scollegare e imballare i componenti per poi riassettarli nuovamente presso la nuova sede.

Tutte le attività dovranno essere espletate in conformità alla normativa vigente ed alle eventuali future modificazioni ed integrazioni, con particolare riferimento alle disposizioni in materia di tutela della privacy e della riservatezza dei dati.

5. ATTREZZATURE, MEZZI E IMBALLAGGI

Le attrezzature, le piattaforme e gli automezzi impiegati devono essere rispondenti alle norme di buona tecnica ed in regola con le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni, tecnicamente efficienti e mantenute in

perfetto stato nonché dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni. L'Agenzia ha il diritto di verificare in qualsiasi momento lo stato dei veicoli e la loro conformità agli standard richiesti.

A comprova di quanto sopra, l'Agenzia potrà richiedere all'Aggiudicataria di produrre copia dei libretti di circolazione dei mezzi utilizzati.

L'Aggiudicataria dovrà acquisire a proprie spese e per tempo i permessi e le autorizzazioni necessarie per accedere a zone a traffico limitato, previste dai regolamenti comunali, tenendo indenne l'Agenzia da qualsivoglia addebito e/o contestazione da parte delle autorità competenti. destinati ad attività di recupero di materia prima.

L'Aggiudicataria deve provvedere al ritiro di tutti gli imballaggi al termine delle operazioni di facchinaggio.

Gli imballaggi devono essere costituiti da materiale facilmente riciclabile e/o proveniente da risorse rinnovabili. Essi devono essere altresì riutilizzati più volte, fino al loro definitivo esaurimento.

Gli imballaggi non ulteriormente utilizzabili devono essere ritirati dall'Aggiudicataria

6. DOTAZIONE MINIMA DI ESECUZIONE

L'Aggiudicataria dovrà garantire, per tutta la durata dell'appalto, una dotazione minima di mezzi (almeno 2) tale da consentire, anche nel caso di contemporaneità di richieste di intervento, la puntuale e corretta esecuzione delle attività dedotte in contratto e in Capitolato. A tal fine, l'Aggiudicataria dovrà certificare, entro 30 giorni dall'aggiudicazione, la disponibilità delle seguenti attrezzature:

- autocarri con portata fino q.li 35 appartenenti almeno alla categoria Euro 5;
- autocarri con portata oltre q.li 35 appartenenti almeno alla categoria Euro 5;
- piattaforme aeree/carrelli elevatori non inferiori a 25 mt.

Per "disponibilità" si intende un idoneo titolo giuridico (es. proprietà, comodato d'uso, leasing, ecc.) atto a provare l'effettivo possesso dei mezzi.

L'Agenzia si riserva la facoltà di richiedere la dimostrazione dell'effettivo possesso dei mezzi dichiarati attraverso l'esibizione di idonea documentazione.

7. PRECISAZIONI

L'Agenzia applicherà l'art. 97, comma 8 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. che prevede l'esclusione automatica delle offerte anormalmente basse.

Il servizio richiesto dovrà svolgersi sotto l'osservanza delle prescrizioni contenute nel presente Capitolato nonché negli altri documenti di gara, tenendo conto, inoltre, di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale adibito alle operazioni.

Non è previsto il diritto di esclusiva a favore dell'Aggiudicataria, potendo l'Agenzia rivolgersi, in caso di improvvisa necessità o per operazioni particolarmente complesse, ad altra ditta specializzata debitamente selezionata.

8. PERSONALE

Il personale utilizzato nell'esecuzione dell'appalto è alle dipendenze dell'Aggiudicataria e, pertanto, nessun vincolo o rapporto potrà sorgere nei confronti di questa Agenzia.

L'Aggiudicataria dovrà rispettare tutte le prescrizioni previste dal C.C.N.L. di riferimento e/o derivanti da accordi sindacali di categoria definiti anche in ambito regionale.

Il personale impiegato nell'esecuzione dell'appalto dovrà indossare divise da lavoro decorose e uniformi tra loro, ed esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro (Aggiudicataria) ai sensi di quanto disposto dall'art. 20, comma 3 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

Dovrà, inoltre, registrare la presenza presso le sedi ove il servizio viene reso, firmando appositi registri messi a disposizione dall'Agenzia.

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

Il personale utilizzato dovrà essere adeguatamente formato alle specifiche attività di competenza anche in relazione alla normativa sulla privacy.

Il personale che per qualunque titolo dovesse entrare in contatto con la documentazione deve essere informato dall'Aggiudicataria che quanto in essa contenuto ha carattere di massima riservatezza investendo aspetti coperti dalla normativa per la tutela della privacy, rispetto alla quale tale personale deve essere adeguatamente formato.

9. OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA NEI CONFRONTI DEI PROPRI DIPENDENTI

L'Aggiudicataria dovrà, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi, compresi quelli assicurativi e previdenziali, ottemperare nei confronti del proprio personale a tutti gli obblighi, nessuno escluso, derivanti da disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, ivi inclusi i contratti collettivi di lavoro e gli atti amministrativi restando esclusa qualsiasi responsabilità da parte dell'Agenzia. L'Aggiudicataria dovrà, altresì, applicare nei confronti dei suddetti soggetti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni stesse ed in genere da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria.

L'Aggiudicataria dovrà continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino al loro rinnovo.

In caso di violazione degli obblighi di cui sopra l'Agenzia si riserva di non liquidare le fatture.

L'Aggiudicataria dovrà tenere indenne l'Agenzia per ogni eventuale

pregiudizio e/o danno che la stessa Agenzia dovesse subire a seguito di qualsiasi azione e/o pretesa avanzata nei propri confronti da parte dei dipendenti dell'Aggiudicataria.

L'Aggiudicataria dovrà formare adeguatamente i propri dipendenti in merito a quanto previsto dalla normativa sulla privacy.

10. MASSIMALE

L'importo del servizio, stimato come di seguito, non potrà eccedere il massimale complessivo di € 39.000,00 stimato al netto dell'IVA e degli oneri della sicurezza e potrebbero non essere raggiunti nel corso di vigenza del contratto (anni uno):

Facchinaggio interno € 24.000,00 oltre IVA (ore uomo 1.297);

Facchinaggio esterno € 15.000,00 oltre IVA (ore uomo/mezzo* 757);

** ore automezzo e ore scala/piattaforma*

Per le prestazioni di facchinaggio interno e di facchinaggio esterno sarà dovuto un corrispettivo orario per ogni ora di effettivo utilizzo; gli interventi saranno di almeno 4 ore/uomo.

Nel computo degli interventi non andranno compresi i tempi di percorrenza dalla sede dell'Aggiudicataria a quella dove deve essere effettuato l'intervento e viceversa.

Si precisa che:

- il corrispettivo orario, sia del facchinaggio interno che esterno, è comprensivo dei costi per attrezzature ed imballaggi necessari al corretto espletamento del servizio;

- nel facchinaggio esterno sono remunerate le prestazioni di ora/automezzo e ora/piattaforma. A titolo esemplificativo, in un'operazione di trasloco che preveda l'utilizzo di n. 64 ore/uomo e n.16 ore/automezzo, il corrispettivo totale sarà quantificato rispetto a n. 80 ore di facchinaggio esterno. Le attrezzature impiegate, quali ad esempio i carrelli, saranno invece ricomprese nel costo orario.

11. SICUREZZA SUL LAVORO E PREVENZIONE INFORTUNI

L'Aggiudicataria dovrà osservare le disposizioni di cui alla normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, di prevenzione infortuni ed igiene sul lavoro ed in particolare il D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i. nonché le disposizioni che dovessero essere emanate nel corso di validità del contratto in quanto applicabili. Per operazioni particolarmente complesse l'Aggiudicataria dovrà, effettuare congiuntamente al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Agenzia appositi sopralluoghi nei locali oggetto del servizio, al fine di prendere atto di eventuali rischi specifici ivi esistenti e quindi adottare le opportune precauzioni, rendendo edotti i propri dipendenti.

L'Aggiudicataria dovrà, infine, uniformarsi alle procedure di emergenza e di pronto soccorso sanitario in vigore presso le sedi ove si svolgeranno le attività

contrattuali. L'Agenzia ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto di appalto qualora accerti che l'Aggiudicataria non osservi le norme di cui sopra; i danni derivanti da tale risoluzione saranno interamente a carico dell'Aggiudicataria.

12. RESPONSABILE DEL SERVIZIO

L'Aggiudicataria dovrà individuare un Responsabile del Servizio il cui nominativo e recapito telefonico dovrà essere comunicato all'Ufficio Gestione Risorse della Direzione Regionale della Basilicata.

Con il Responsabile del Servizio, in particolare, verranno concordate la pianificazione degli interventi di facchinaggio esterno nonché le modalità di controllo delle prestazioni effettuate (vedi paragrafi 13 e 14).

Il Responsabile del Servizio dovrà essere sempre reperibile durante l'orario di servizio e dovrà altresì essere reperibile per via telefonica anche oltre tale orario. L'Aggiudicataria dovrà, inoltre, indicare un vice responsabile che sostituisca il Responsabile in caso di impedimento

13. COORDINAMENTO DEL SERVIZIO

Il coordinamento ed il controllo dell'esecuzione dell'appalto sarà effettuato dagli Uffici Risorse Materiali che potranno tra l'altro:

- organizzare il sistema dei controlli sull'effettuazione del servizio;
- firmare gli attestati di regolare esecuzione del servizio reso da allegare alle fatture (ovvero rilasciare il certificato di regolare esecuzione);
- richiedere per gli interventi di facchinaggio esterno il "Programma dei Lavori" (di cui al successivo paragrafo 16);
- autorizzare gli interventi di facchinaggio esterno, previa verifica della congruità tecnico-economica sulla base del "Programma dei Lavori";
- applicare le penali, nei casi previsti.

Nell'esecuzione del servizio i dipendenti dell'Aggiudicataria dovranno attenersi alle indicazioni fornite dall'Ufficio Gestione Risorse.

14. CONDIZIONI E MODALITÀ DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Le attività oggetto dell'appalto saranno svolte, salvo casi eccezionali, nei giorni e negli orari di apertura delle sedi dell'Agenzia.

Per le prestazioni lavorative che dovranno svolgersi nella giornata di sabato non è prevista alcuna maggiorazione tariffaria.

L'Aggiudicataria comunicherà all'Ufficio Gestione Risorse, entro le ore 16:00 del giorno antecedente a quello concordato per l'esecuzione del servizio i nominativi delle persone che intenderà impiegare e che dovranno essere autorizzate ad entrare nei locali dell'Agenzia.

Il personale impiegato nel servizio dovrà firmare all'inizio ed al termine del lavoro giornaliero apposito registro predisposto dall'Agenzia sin dall'inizio dell'appalto ai fini del controllo degli accessi ai locali (rif. paragrafo 8).

L'Aggiudicataria nell'esecuzione del servizio dovrà adottare ogni precauzione ed ogni mezzo necessario ad evitare danni a persone e cose restando comunque responsabile degli oneri conseguenti.

L'Aggiudicataria, a propria cura e spese, dovrà provvedere:

- all'assicurazione del personale impiegato nel servizio;
- al risarcimento dei danni cagionati da detto personale all'Agenzia e/o a terzi;
- a far rispettare ai propri dipendenti le disposizioni interne emanate dall'Agenzia.

Per le richieste di intervento relative a facchinaggio interno l'Aggiudicataria sarà contattata dagli Uffici Risorse Materiali di norma entro le ore 14:00 del giorno precedente l'intervento.

Per le richieste di intervento relative a facchinaggio esterno prima dell'effettuazione di ciascun intervento verrà richiesto specifico "Programma dei lavori" nel quale dovrà essere indicato il numero di giornate/uomo, numero giornate di utilizzo di automezzi e/o piattaforme e la spesa totale.

L'Aggiudicataria, al fine di formulare il "Programma dei lavori", potrà effettuare i sopralluoghi coordinandosi con l'Ufficio Gestione Risorse.

Qualora il "Programma di lavori" venga autorizzato dalla struttura competente, verrà inviata all'Aggiudicataria l'accettazione dello stesso almeno 48 ore prima della data di inizio lavori. Per le prestazioni con piattaforma aerea la richiesta sarà inoltrata di norma almeno cinque giorni lavorativi di anticipo rispetto alla prestazione stessa.

15. COPERTURA ASSICURATIVA

Ai sensi dell'art 125 del DPR 207/2010, l'aggiudicatario presenterà, ai fini della sottoscrizione del Contratto, una Polizza assicurativa Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) per i danni materiali che lo stesso possa arrecare, nell'ambito delle prestazioni contrattuali, ad Agenzia nonché a terzi e Responsabilità Civile verso prestatori di lavoro (RCO) per eventuali infortuni subiti dai propri prestatori di lavoro, accesa con primaria compagnia assicurativa.

16. VIGILANZA E CONTROLLI

L'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto si svolgerà sotto il controllo e la vigilanza dei soggetti incaricati dall'Agenzia e, qualora si ritenga opportuno, potrà essere richiesta la sostituzione o l'integrazione del personale impiegato dall'Aggiudicataria. Per l'esecuzione del servizio l'Aggiudicataria dovrà rispettare la programmazione e la tempistica concordate con l'Ufficio Gestione Risorse.

Qualora il servizio non venga eseguito in conformità al presente Capitolato, l'Ufficio Gestione Risorse ne darà formale comunicazione all'Aggiudicataria che dovrà provvedere entro il termine di cinque giorni dalla ricezione della comunicazione. Nel caso di mancato adempimento della Società si applicheranno le "Penali" previste e disciplinate dall'allegato schema di contratto. Nell'esecuzione del servizio, l'Aggiudicataria dovrà seguire esclusivamente le indicazioni fornite dalle persone designate dall'Agenzia ai sensi del presente articolo. L'Agenzia, valutata, nei primi quattro mesi, la qualità del servizio, ha facoltà di risolvere il contratto, a proprio insindacabile giudizio, qualora giudichi che lo stesso non sia stato svolto in maniera soddisfacente.

17. PRESTAZIONI EVENTUALI - CONFERIMENTO DI RIFIUTI SPECIALI IN CENTRI DI RACCOLTA

Qualora durante le operazioni di facchinaggio esterno sia rilevata la presenza di rifiuti speciali, pericolosi e non pericolosi (esempio: tubi fluorescenti, batterie a piombo, carta, ferro, acciaio, plastica, imballaggi, vetro, legno, apparecchiature fuori uso), l'operaio deve provvedere a darne immediata notizia al Responsabile del Servizio che provvederà a comunicarlo al responsabile dell'Ufficio Gestione Risorse affinché disponga, o meno, per l'eventuale trasporto.

Con specifica richiesta di preventivo, potrà essere chiesto all'Aggiudicataria di assicurare la selezione, la raccolta, la separazione dei materiali e il trasporto di detti rifiuti, fino al loro recupero, riutilizzo, riciclaggio o, eventualmente smaltimento, anche avvalendosi di imprese appositamente autorizzate.

A tal fine, l'Aggiudicataria si attiene alle disposizioni previste dalla normativa vigente, in particolare:

- è iscritta al SISTRI e dotata di tutta la strumentazione necessaria (black-box sui veicoli utilizzati, dispositivo USB) ovvero si avvale di altra Società che rispetta tali requisiti;
- durante la raccolta ed il trasporto i rifiuti pericolosi devono essere imballati ed etichettati in conformità alle norme vigenti in materia;
- l'Aggiudicataria deve predisporre i contenitori in numero adeguato alla quantità di rifiuti prevista per ogni tipologia.

Le operazioni di recupero, riutilizzo, riciclaggio devono risultare da relativa attestazione di avvenuto recupero dei materiali, con riferimento alla quantità di materiali recuperati (ferro, legno, plastica) e alle modalità di recupero (riutilizzo, recupero, altre forme di recupero per ottenere materia prima secondaria, fonte di energia).

L'iscrizione al SISTRI dell'Aggiudicataria o della società delegata dovrà essere presentata al momento della sottoscrizione del contratto.

La gestione dei rifiuti derivanti dalle operazioni di facchinaggio rimane a totale carico dell'affidatario. La Società accetta di comparire come detentore/produttore dei rifiuti sopra citati sollevando l'Agenzia da qualsiasi responsabilità. Entro 100 giorni dovrà essere trasmessa all'Ufficio Gestione Risorse fotocopia dell'eventuale Formulario di identificazione Rifiuti o idoneo documento/dichiarazione dal quale è desumibile che la Società appaltatrice ha provveduto a proprio nome al corretto smaltimento dei rifiuti.

Potenza,

IL DIRIGENTE *ad interim*
Francesco Di Biase
(firmato digitalmente)

L'originale del documento è archiviato presso l'ufficio emittente