



CITTÀ DI
CASALE MONFERRATO

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO – GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
CONTROLLO DI GESTIONE
Ufficio Economato

**CAPITOLATO SPECIALE
PER APPALTO DEL SERVIZIO DI FACCHINAGGIO**

STAZIONE APPALTANTE

INDICE

PREMESSA

CAPITOLO 1 INDICAZIONI GENERALI DELL'APPALTO

- ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO
- ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO
- ART. 3 – CARATTERISTICHE E TIPOLOGIE DEL SERVIZIO
- ART. 4 – AMMONTARE DELL'APPALTO
- ART. 5 – QUANTITATIVI PREVISTI

CAPITOLO 2 DISPOSIZIONI PARTICOLARI RIGUARDANTI IL CONTRATTO

- ART. 6 – ELENCO PREZZI
- ART. 7 – ATTREZZATURE, MEZZI E IMBALLAGGI
- ART. 8 – AUTOMEZZI
- ART. 9 – RICHIESTA DEGLI INTERVENTI
- ART. 10 – PRECISAZIONI
- ART. 11 – DUVRI
- ART. 12 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO
- ART. 13 – COORDINAMENTO DEL SERVIZIO

CAPITOLO 3 CLAUSOLE CONTRATTUALI

- ART. 14 – PAGAMENTI
- ART. 15 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E POLIZZA ASSICURATIVA
- ART. 16- CAUZIONE DEFINITIVA
- ART. 17 - DANNI DI FORZA MAGGIORE
- ART. 18 - OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO
- ART. 19 - RITARDO NELLA ESECUZIONE DEI LAVORI, RESPONSABILITA' E PENALITA'
- ART. 20 - SOSPENSIONE DEI LAVORI
- ART. 21 – SUBAPPALTO
- ART. 22 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- ART. 23 – REGOLARE ESECUZIONE DEL SERVIZIO

CAPITOLO 4 DISPOSIZIONI RIGUARDANTI L'APPALTATORE

- ART. 24 – PRECAUZIONI PARTICOLARI
- ART. 25 – ORDINI DIRETTI AGLI OPERAI
- ART. 26 – MANO D'OPERA DI PRONTO INTERVENTO
- ART. 27 – RESPONSABILITA' DELL'IMPRESA
- ART. 28 – MATERIALI DEPOSITATI
- ART. 29 – PRESENZA DELL'IMPRESA
- ART. 30 – PREVENZIONE INFORTUNI E SICUREZZA NEL LAVORO

PREMESSA

Il Comune di Casale Monferrato, intende affidare il servizio di facchinaggio, trasporto e trasloco per i diversi uffici della sede Centrale e le diverse sedi decentrate, dislocate nel territorio comunale, mediante bando di gara nella forma della RDO, ai sensi dei commi 2 lett. b) e 6 dell'art. 36, del D.lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii.

Le caratteristiche del servizio oggetto dell'appalto sono descritte dettagliatamente nel presente Capitolato che sarà parte integrante del contratto di appalto che verrà stipulato a conclusione della procedura di gara con la ditta aggiudicataria.

CAPITOLO 1 – Indicazioni generali dell'appalto

Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio di **facchinaggio interno ed esterno** di mobili, arredi, pareti divisorie ed altro materiale (comprese attrezzature informatiche e materiale d'archivio etc.), incluse le operazioni di montaggio/smontaggio palco/gazebo quando richiesto secondo le indicazioni fornite dagli uffici competenti (con rilascio di certificazione relativa al corretto montaggio); comprendendo quindi tutte le operazioni di trasloco, per e fra le sedi del Comune di Casale Monferrato, e per quelle che il Comune di Casale Monferrato dovesse acquisire durante il periodo di esecuzione dell'appalto.

Le sedi a tutt'oggi in essere sono:

- 1) Sede Centrale Palazzo San Giorgio via Mameli n. 10 – Casale Monferrato - Al
- 2) Sede Centrale Palazzo Magnocavalli via Mameli n. 14– Casale Monferrato - Al
- 3) Comando Polizia Locale via Facino Cane n. 37 – Casale Monferrato - Al
- 4) Protezione civile Strada Asti 2/D – Casale Monferrato - Al
- 5) Teatro Municipale Piazza Castello, 2 – Casale Monferrato - Al
- 6) Museo Via Cavour, snc – Casale Monferrato - Al
- 7) Biblioteca Civica Via Corte D'Appello, snc – Casale Monferrato - Al
- 8) Chiosco Turismo Piazza Castello, snc – Casale Monferrato - Al
- 9) Giudice di Pace Via Facino Cane, snc – Casale Monferrato - Al
- 10) Salone Tartara Piazza Castello, snc – Casale Monferrato – Al
- 11) Auditorium Via Facino Cane snc - Casale Monferrato - Al
- 12) Chiesa della Misericordia Piazza San Domenico – Casale Monferrato – Al
- 13) Università Informa Giovani Piazza San Domenico – Casale Monferrato – Al
- 14) URP Via Mameli n. 21 – Casale Monferrato – Al
- 15) Torre Civica Via Saffi, snc – Casale Monferrato - Al
- 16) Castello di Casale Monferrato Piazza Castello n. 1– Casale Monferrato – Al

Nonché tutte le operazioni di trasloco, per e fra edifici di competenza comunale, a titolo esemplificativo: Istituti scolastici; Palaferaris - Piazzale Azzurri Veterani Casalesi dello Sport, 1, 15033 Casale Monferrato AL;Palafiore “Riccardo Coppo” - Via Martiri di Nassiria, 8, 15033

Art. 2 - DURATA DELL'APPALTO

Il contratto avrà la durata di 24 (ventiquattro) mesi a decorrere dalla data della consegna del servizio; qualora al termine dei 24 mesi l'importo contrattuale non si fosse esaurito, il contratto potrà proseguire fino all'esaurimento dell'intero importo.

Dalla data di scadenza del contratto non potranno essere affidati ulteriori servizi di facchinaggio ma potranno essere regolarmente eseguiti e conclusi quelli già validamente assegnati.

Art. 3 - 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 all'art. 1 ovvero di quelli che il Comune 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 incaricato del Comune:

- movimentazione di arredi compreso lo smontaggio ed il montaggio di quegli arredi che, per le loro dimensioni e/o peso, non si dovessero riuscire a spostare montati e/o a far passare per porte o varchi;
- movimentazione di macchine fotocopiatrici, computer, stampanti, ecc.;
- smontaggio di pareti divisorie e relativo montaggio delle stesse nei locali indicati compreso il fissaggio alla parete o a pavimento di mobilio e di attrezzature.
Sarà cura dell'Impresa aggiudicataria conteggiare e tenere da conto la ferramenta ricavata dallo smontaggio dell'articolo, riponendone l'eventuale avanzo nei magazzini preposti dell'Amministrazione. Della mancanza o della perdita per incuria di tale ferramenta ne risponde integralmente la ditta appaltatrice;
- imballaggio - ove richiesto - degli arredi e/o del materiale cartaceo in appositi contenitori destinati alla movimentazione. L'Impresa aggiudicataria dovrà fornire a propria cura gli imballi per la salvaguardia del materiale (es. nastri adesivi da imballo, cellophane, pluriball, teloni, coperte, scatole di cartone per traslochi o contenitori in altro materiale indeformabile e/o imbottiti) idonei ad effettuare trasporti anche di oggetti fragili;
- smontaggio, movimentazione e riassetto di postazioni di lavoro (PC, telefoni, singoli gruppi di continuità ed eventuale stampante individuale, etc.);
- movimentazione e riposizionamento di stampanti condivise, fotocopiatrici, telefoni, fax, scanner, ecc.;
- sistemazione di archivi correnti, compreso l'imballaggio catalogato di faldoni e pratiche

- in genere;
- quant'altro si dovesse ritenere necessario per il buon esito dell'operazione.
- Carico, trasporto e smaltimento, 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.

Facchinaggio esterno/trasloco: consiste nell'espletamento dei servizi di facchinaggio, trasporto e trasloco e comprende le attività di movimentazione da effettuarsi tra le diverse sedi del Comune dislocate nel territorio comunale (anche di quelle che il Comune dovesse acquisire nell'arco temporale di vigenza del contratto), ., incluse le operazioni di montaggio/smontaggio palco/gazebo quando richiesto secondo le indicazioni fornite dagli uffici competenti (con rilascio di certificazione relativa al corretto montaggio).

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 incaricato del Comune:

- movimentazione di arredi compreso lo smontaggio ed il rimontaggio di quegli arredi che, per le loro dimensioni e/o peso, non si dovessero riuscire a spostare montati e/o a far passare per porte o varchi;
- smontaggio e movimentazione di pareti divisorie e relativo montaggio delle stesse nei locali indicati, compreso il fissaggio alla parete o a pavimento di mobilio e di attrezzature.
Sarà cura dell'Impresa aggiudicataria conteggiare e tenere da conto la ferramenta ricavata dallo smontaggio dell'articolo, riponendone l'eventuale avanzo nei magazzini preposti dell'Amministrazione. Della mancanza o della perdita per incuria di tale ferramenta ne risponde integralmente la ditta appaltatrice;
- impacchettatura catalogata di faldoni, cartelle ed oggetti in genere;
- smontaggio ed imballaggio di materiale di arredo (scrivanie, armadi, librerie, cassettiere, tende etc.);
- smontaggio, imballaggio, trasporto e ri-assemblaggio di postazioni di lavoro (PC, telefoni, singoli gruppi di continuità ed eventuale stampante individuale, etc.);
- imballaggio e trasporto stampanti condivise e non, 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 (es. nastri adesivi da imballo, cellophane, pluriball, teloni, coperte, scatole di cartone per traslochi o contenitori in altro materiale indeformabile e/o imbottiti);
- trasporto con mezzi dell'Aggiudicataria nei luoghi indicati;
- disimballaggio, montaggio e sistemazione dei beni traslocati;
- posizionamento ordinato nella nuova collocazione;
- carico, trasporto e smaltimento, 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.

Il trasloco di mobili, attrezzature, materiale vario, apparecchiature, ecc. dovrà essere eseguito in modo accurato e avrà termine solo a conclusione dell'allocazione ordinata del materiale ove trasportato, secondo le indicazioni dell'incaricato del Comune.

L'Impresa garantisce, senza onere aggiuntivo, il ritiro immediato dei residui della movimentazione nel rispetto delle disposizioni delle leggi vigenti in materia di gestione dei rifiuti.

Il personale in servizio dovrà sempre avere come dotazione base: trapano, avvitatore, unghie e carrello per il trasporto manuale ed ogni altro attrezzo (cacciaviti, chiavi, brugole, pinze, etc.) utile per ordinarie operazioni di montaggio e piccoli interventi di manutenzione e quant'altro la ditta ritenga necessario al fine di espletare il servizio conformemente alle norme di igiene e sicurezza. Nell'esecuzione di tutte le prestazioni il personale della Ditta dovrà usare la massima diligenza per evitare qualsiasi danno a cose o persone. Di ogni danneggiamento causato al materiale o ad altre cose ed anche a terzi, è responsabile la ditta appaltatrice di fronte al Comune di Casale Monferrato, che è autorizzata a rivalersi per l'intero ammontare del danno anche in occasione del pagamento dei corrispettivi dovuti.

Restano a carico dell'Impresa aggiudicataria tutte le attività e gli oneri inerenti alla richiesta, presso gli uffici competenti, di autorizzazioni e permessi per l'utilizzo di spazi con regolamentazione particolare del traffico, quali ZTL (Zone a Traffico Limitato) o Aree Pedonali, nonché qualsiasi altro onere connesso alle operazioni di trasloco (es. soste in parcheggi a pagamento, occupazioni suolo pubblico, transennamenti ecc. ...).

Non sarà riconosciuto alcun emolumento per il tragitto dalla sede dell'Impresa alla sede di servizio dell'Amministrazione appaltante e viceversa.

Considerata la particolare attività, non può, in genere, essere individuata una programmazione anticipata degli impegni richiesti, né in termini di periodi dell'anno, né in termini di monte ore complessivo di personale e mezzi.

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 riassemblarli nuovamente presso la nuova sede.

Art. 4 - AMMONTARE DELL'APPALTO

L'importo totale dell'appalto in oggetto per la categoria di servizio richiesto, nel periodo di validità dello stesso, ammonta ad € **52.500,00** (euro cinquantaduemilacinquecento/), di cui €

50.400,00/ (euro cinquantamilaquattrocento/00) per servizi ed € **2.100,00** (euro duemilacento/00) per costi della sicurezza per rischi da interferenza non soggetti a ribasso preventivati nella misura del 4%, oltre l'Imposta sul Valore Aggiunto.

Il corrispettivo contrattuale definitivo complessivo per le prestazioni descritte nel presente C.S.A verrà determinato a misura in base alle diverse quantità di servizi effettuati. Per ciascuna tipologia di prestazione effettuata sarà corrisposto il relativo prezzo unitario indicato nell' Elenco Prezzi di cui al successivo art. 6, al netto del ribasso percentuale offerto in sede di gara.

L'appalto quindi si intende a misura, ai sensi dell'art. 3 comma 1 lett. eeeee) del D. Lgs 50/2016, e a chiamata. La Stazione Appaltante infatti individuerà, in funzione delle proprie esigenze, il quantitativo di interventi dei quali vorrà usufruire durante il periodo di vigenza dell'appalto; gli stessi interventi saranno contabilizzati in base al reale servizio reso dalla ditta Appaltatrice.

L'importo dell'appalto come sopra individuato è da considerarsi quale massimale a disposizione dell'Amministrazione e l'Aggiudicatrice non potrà vantare alcun diritto sulle somme non eventualmente impiegate dalla Stazione Appaltante.

Art. 5 – QUANTITATIVI PREVISTI

L'Amministrazione per la redazione del presente capitolato e l'individuazione dell'importo d'appalto ha stimato di dover usufruire del servizio, secondo un monte ore suddiviso per singolo articolo riportato nelle tabelle 1 e 2 sottostanti, rispettivamente per il servizio di facchinaggio **interno ed esterno**

Tab.1

QUANTITA' PREVISTA FACCHINAGGIO INTERNO		
art.	Descrizione	
01.01	Manodopera (compreso smontaggio e rimontaggio)	h. 600,00
02.01	Furgone fino a 35 ql (compreso il	0,00

Tab.2

QUANTITA' PREVISTA FACCHINAGGIO ESTERNO		
art.	Descrizione	
01.01	Manodopera (compreso smontaggio e rimontaggio)	h. 1400,00
02.01	Furgone fino a 35 ql (compreso il conducente)	n. giornate 100,00

CAPITOLO 2 - Disposizioni particolari riguardanti il contratto

Art. 6 - ELENCO PREZZI

Le prestazioni del presente appalto verranno compensate con l'offerta della Ditta presentata in sede di gara, secondo lo schema della tabella 3 appresso riportata:

Tab.3

OFFERTA SERVIZIO DI FACCHINAGGIO E TRASLOCO ELENCO PREZZI			
art.	Descrizione	u.m.	Prezzo (Netto Iva)
01.01	Manodopera a singolo Operaio (compreso smontaggio e rimontaggio)	ora	€ 25,00/
02.01	Furgone fino a 35 ql (compreso il conducente)	giorno	€ 30,00/

Si precisa che:

- il corrispettivo per giornata, 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 giornata/automezzo.

Il conducente del furgone caso per caso utilizzato durante l'intervento sarà considerato come un componente della squadra operativa, addetto anch'egli, quindi, all'esecuzione delle prestazioni che l'Amministrazione richiederà.

Nel computo della giornata non vanno compresi i tempi di percorrenza dalla sede dell'Aggiudicataria o dalla sede di lavoro dei suoi dipendenti (qualora diversa) a quella dove deve essere effettuato l'intervento e viceversa.

A titolo esemplificativo, in un'operazione di trasloco (facchinaggio esterno) che preveda l'impiego di 6 ore lavorative per il personale incaricato (escluso quindi il periodo di percorrenza suddetto) e l'utilizzo di una tipologia di squadra composta da 4 addetti, questa sarà costituita da: 4 addetti + 1 automezzo. Il corrispettivo totale sarà quantificato dalla somma delle singole operazioni di contabilizzazione per ciascun articolo riportato nella soprastante tabella 3:

- manodopera = 4 x 6 x _____ €/h = € _____
- automezzo = 1 x €/ giorno = € _____

le attrezzature impiegate, quali ad esempio i carrelli, saranno invece ricomprese nel costo a giornata.

Art. 7 - ATTREZZATURE, MEZZI E IMBALLAGGI

Le attrezzature 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.

Nell'esecuzione del servizio l'Aggiudicataria dovrà utilizzare mezzi - di sua proprietà ovvero nella sua disponibilità - a ridotto impatto ambientale almeno appartenenti alla categoria Euro 5 (ovvero immatricolati dopo il 1.1.2011).

L'aggiudicataria, inoltre, durante tutta la durata dell'appalto dovrà sottoporre a manutenzione programmata gli automezzi anche al fine del contenimento delle emissioni di CO2.

L'Amministrazione 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'Amministrazione 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 dal regolamento comunale, tenendo indenne l'Amministrazione da qualsivoglia addebito e/o contestazione da parte delle autorità competenti. 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 e destinati ad attività di recupero di materia prima.

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

Art. 8 - MEZZI

La ditta aggiudicataria assume con organizzazione di propri mezzi necessari e con gestione a proprio rischio il compimento del servizio.

Dovrà, pertanto, garantire la disponibilità anche mediante contratti di locazione o leasing di ogni macchina e attrezzatura necessaria all'esecuzione del servizio.

Sono a carico della ditta aggiudicataria tutte le attrezzature ed i materiali necessari per l'esecuzione del servizio a perfetta regola d'arte. La Ditta dovrà disporre di tutto ciò che riguarda le attrezzature, gli utensili, i dispositivi, gli strumenti, scale, ecc. che dovranno essere rispondenti alle normative di sicurezza e alle leggi antinfortunistiche vigenti.

Art. 9 - RICHIESTA DEGLI INTERVENTI

Ciascun intervento verrà individuato di volta in volta e sarà attuato previa adozione, da parte del Direttore del Servizio e/o Direttore Esecutivo del Contratto (DEC), degli atti necessari alla sua esecuzione.

L'Aggiudicataria dovrà redigere un "piano d'intervento", successivamente a sopralluogo preventivo da parte della ditta aggiudicataria di cui verrà redatto apposito verbale di sopralluogo, nel quale saranno riportate la data di inizio dell'intervento e il termine entro il quale lo stesso dovrà essere concluso, la tipologia di squadra che la ditta impiegherà nelle lavorazioni, l'individuazione degli arredi, mobilia, attrezzature informatiche, pareti divisorie, etc. oggetto del servizio di facchinaggio, nonché i diversi vani interessati e superfici di destinazione delle cose e le eventuali interferenze (e relative prescrizioni di sicurezza da applicarsi), che le operazioni di facchinaggio possono far nascere con le normali attività svolte

dal personale dell'Amministrazione. Lo stesso "piano d'intervento" dovrà essere consegnato dalla ditta prima della data prevista per l'espletamento del servizio.

Pertanto, l'impresa, posto che ne sarà avvertita, dovrà preparare e predisporre quanto di propria competenza per l'esecuzione delle prestazioni, ma non potrà darvi corso senza averne ricevuto l'ordine scritto e se non dopo che il DEC, verificato lo stato delle cose e l'entità dei lavori, avrà dato le disposizioni relative.

L'ordine scritto consisterà in apposito modulo d'ordine redatto dall'Ufficio Economato, nel quale verrà stabilita la data di inizio (che causa imprevisti non preventivabili, potrebbe variare da quella individuata nel "piano d'intervento") e il tempo massimo per la esecuzione dell'intervento autorizzato. Qualora al fine di eseguire il servizio e per cause esterne e di forza maggiore non dipendenti dalla ditta, sarà concessa all'aggiudicataria una proroga alla data di inizio del servizio sino al superamento dell'impedimento.

Con l'invio dell'ordine di intervento di cui sopra l'Amministrazione autorizza l'Impresa ad effettuare le operazioni e se quest'ultima non solleva alcuna eccezione, si intende che essa è a perfetta conoscenza di quanto deve fare e che la consegna è accettata senza eccezioni.

L'Impresa dovrà attenersi scrupolosamente agli ordini ricevuti, dovrà lavorare senza interruzione impiegando la tipologia di squadra individuata ed entro il termine prefissato nello specifico "piano d'intervento".

Per ciascun intervento l'aggiudicataria dovrà nominare un proprio responsabile operativo del servizio, che dovrà essere presente in loco durante le operazioni e del quale dovrà fornire al Dec il nominativo, un recapito telefonico e un indirizzo mail.

Per gli interventi urgenti ed imprevisti l'esecuzione avrà il carattere dell'immediatezza senza alcuna maggiorazione della tariffa oraria concordata; in questo caso l'intervento dovrà svolgersi nella giornata stessa a quello della chiamata, diversamente l'Amministrazione è autorizzata a rivolgersi ad altra impresa.

Non vi è un monte ore minimo da garantire per la richiesta di un servizio. Non viene riconosciuta come lavorativa la pausa per il pranzo.

Il conducente o conducenti del mezzo o dei mezzi utilizzati per il servizio sono sempre considerati all'interno della squadra individuata nel "piano d'intervento" e dovranno svolgere anch'essi le operazioni di movimentazione delle cose in genere, nonché di quelle di smontaggio e rimontaggio eventualmente resesi necessarie.

Ogni prestazione dovrà essere registrata, compilata e firmata dal responsabile della struttura dell'Amministrazione presso la quale viene concluso il servizio, su apposita scheda o bolla che

gli addetti devono avere con loro, al fine di comprovare gli orari di inizio e di fine e, per consentire l'esatta quantificazione e contabilizzazione del servizio svolto.

La scheda dovrà essere trasmessa all'Ufficio Economato dal responsabile operativo del servizio della ditta, trattenendo una fotocopia per la propria contabilità.

Copia delle schede/bolle di ciascun servizio, debitamente firmate, devono pervenire all'Ufficio Economato dell'Amministrazione in attestazione della regolarità di esecuzione dei servizi, prima della presentazione della fattura.

Mensilmente l'Aggiudicataria dovrà provvedere all'inoltro all'ufficio Economato di apposito file excell riepilogativo di tutti gli interventi richiesti nel mese di riferimento, indicando separatamente: data di richiesta dell'intervento, n. buono di autorizzazione, descrizione dettaglio dell'intervento, estremi della scheda/bolla di effettiva esecuzione della prestazione, numero ore manodopera, numero mezzi utilizzati, importo netto separatamente per manodopera e mezzi utilizzati nonché importo complessivo al lordo Iva della prestazione.

Art. 10 - PRECISAZIONI

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 (D.Lgs. 81/08 e ss.mm. e ii.), per il personale adibito alle operazioni.

Non è previsto il diritto di esclusiva a favore dell'Aggiudicataria, potendo l'Amministrazione rivolgersi, in caso di improvvisa necessità o per operazioni particolarmente complesse (senza avere la disponibilità dell'aggiudicatario del servizio), ad altra ditta specializzata debitamente selezionata. L'Amministrazione ha facoltà di continuare ad avvalersi del contratto in essere per il medesimo servizio, fino al raggiungimento dei massimali.

Art. 11 - DUVRI

Essendo i lavori non predeterminati e quindi al momento non prevedibili, è stato redatto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) in versione "standard" recante una valutazione ricognitiva dei rischi relativi alle varie tipologie delle prestazioni richieste.

Tale documento è messo a disposizione ai fini della formulazione dell'offerta e costituisce specifica tecnica.

Nel caso in cui dovessero emergere particolari circostanze, legate alla specificità dei lavori oggetto del presente appalto, si procederà all'aggiornamento del predetto documento.

Il DUVRI ed ogni sua eventuale successiva modificazione, controfirmato dalla Stazione Appaltante e dall'Appaltatore, integra il contratto d'appalto.

Art. 12 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO

L'Aggiudicataria dovrà individuare un Responsabile del Servizio il cui nominativo e recapito telefonico dovranno essere comunicati all'Ufficio Economato.

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 e/o di sua assenza e/o di sua irreperibilità.

Art. 13 - COORDINAMENTO DEL SERVIZIO

Il coordinamento ed il controllo dell'esecuzione dell'appalto saranno effettuati dal DEC che potrà 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);
- autorizzare gli interventi di facchinaggio esterno/interno, previa verifica della congruità tecnico
- economica sulla base del "Piano d'Intervento";

Nell'esecuzione del servizio i dipendenti dell'Aggiudicataria dovranno attenersi alle indicazioni fornite dal DEC e/o dal personale incaricato del Comune.

CAPITOLO 3 – Clausole contrattuali

Art. 14 – PAGAMENTI

L'Amministrazione procederà, previa verifica della regolarità delle prestazioni eseguite, al pagamento del corrispettivo a seguito di emissione di regolare fattura da parte della ditta appaltatrice.

Le fatture verranno emesse l'ultimo giorno del mese durante il quale la ditta avrà eseguito il servizio, comprendendo nelle stesse, specificate nel dettaglio (facchinaggio, trasloco) e per sede, tutti gli interventi eseguiti.

Il pagamento delle fatture avverrà entro 30 (trenta) giorni e resta subordinato all'acquisizione della regolarità del servizio e della regolarità contributiva (DURC) dell'appaltatrice riferita al periodo di emissione della fattura. In caso di mancanza o irregolarità dei predetti documenti, il pagamento rimarrà sospeso sino alla loro presentazione.

Art. 15 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E POLIZZA ASSICURATIVA

A seguito del provvedimento di aggiudicazione si procederà alla successiva stipulazione del contratto. Tutte le spese inerenti e consequenziali alla stipulazione del contratto, nessuna esclusa, sono a carico della Ditta aggiudicataria.

L'appaltatore risponde direttamente dei danni prodotti all'Amministrazione, ovvero a terzi o a cose di terzi o all'ambiente comunque provocati nell'esecuzione dell'appalto che possano derivare da fatto proprio, del proprio personale o da chiunque chiamato a collaborare.

A garanzia dei rischi di cui sopra, ai sensi dell'art. 103, comma 7, del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 come modificato dal D.Lgs. n. 56/2017, l'appaltatore è obbligato, contestualmente alla sottoscrizione del contratto, in ogni caso almeno 10 giorni prima della data prevista per la consegna dei lavori, a produrre una polizza assicurativa che tenga indenne la Stazione appaltante da tutti i rischi di esecuzione. La somma assicurata non potrà essere inferiore all'importo del contratto.

La polizza dovrà inoltre **tenere indenne** l'Amministrazione contro la responsabilità civile per danni causati a terzi nel corso dell'esecuzione dei lavori **e di cui questa fosse chiamata a rispondere.** L'importo minimo assicurato è pari a € 1.000.000,00 (unmilione/00).

Art. 16 – CAUZIONE DEFINITIVA

L'appaltatore è tenuto a prestare (art. 103 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i.) una garanzia fidejussoria a titolo di cauzione definitiva in misura pari al dieci per cento dell'importo contrattuale.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fidejussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il dieci per cento; ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento.

La cauzione in questione si intende a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte e del risarcimento di eventuali danni derivanti eventuali inadempienze, fatta, comunque, salva la risarcibilità del maggior danno.

La garanzia dovrà operare a prima richiesta, senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta, entro il limite dell'importo garantito, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta.

La garanzia dovrà essere immediatamente reintegrata qualora, in fase di esecuzione del

contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'Appaltatore.

Art. 17 - DANNI DI FORZA MAGGIORE

I danni di forza maggiore sono disciplinati dal D.Lgs 50/2016.

Rimangono altresì a carico dell'esecutore del contratto i danni arrecati a tutte le opere provvisoriale, cioè alle opere che si rende necessario apprestare per eseguire gli interventi ordinati.

Art. 18 - 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 comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'Appaltatore si obbliga, altresì, ad applicare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori del settore, sottoscritto dalle Organizzazioni Imprenditoriali e dei Lavoratori comparativamente più rappresentative, anche se non sia aderente alle Organizzazioni che lo hanno sottoscritto, o sia da esse receduto, e indipendentemente dalla sua forma giuridica, dalla sua natura, dalla sua struttura e dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale, nonché un trattamento economico complessivamente non inferiore a quello risultante dagli accordi integrativi locali in quanto applicabili.

L'Appaltatore si obbliga inoltre, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i su indicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano l'Appaltatore anche nel caso in cui questa non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del presente contratto.

L'Appaltatore si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta dell'Amministrazione, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti. Ai fini di cui sopra questa Amministrazione acquisirà, ex art. 16/bis, comma 10, della L. 2/2009, il DURC attestante la posizione contributiva e previdenziale dell'Appaltatore e dei subappaltatori nei confronti dei propri dipendenti.

Qualora l'Amministrazione accerti che l'Appaltatore si è avvalso, per l'esecuzione del contratto, di personale non assunto regolarmente secondo le norme vigenti in materia e secondo le disposizioni di cui al presente capitolato, si procederà comunque a segnalare il fatto alle autorità competenti all'irrogazione delle sanzioni penali e delle misure amministrative previste dalle norme in vigore. L'Appaltatore deve osservare le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro, di igiene del lavoro e di prevenzione degli infortuni sul lavoro (D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.), nonché le disposizioni in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro.

Nell'ipotesi di inadempimento documentato, anche ad uno solo degli obblighi di cui ai commi precedenti, l'Amministrazione si riserva di effettuare, sulle somme da versare all'Appaltatore (corrispettivo) o da restituire (cauzione) una ritenuta forfettaria di importo pari all'inadempimento contributivo/retributivo riscontrato. Tale ritenuta verrà restituita, senza alcun onere aggiuntivo, quando l'Amministrazione competente avrà dichiarato che l'Appaltatore si sia posto in regola.

Fermo restando quanto sopra, in caso di gravi, ovvero, ripetute violazioni dei suddetti obblighi, l'Amministrazione ha facoltà, altresì, di dichiarare risolto di diritto il contratto.

Art. 19 RITARDO NELLA ESECUZIONE DEL SERVIZIO, RESPONSABILITA' E PENALITA'

L'impresa, oltre ad essere responsabile di ogni possibile danno, è responsabile dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali e della perfetta riuscita del servizio. Qualora l'appaltatore incorra in ritardi o violi qualsiasi altro obbligo stabilito in contratto, l'Amministrazione procede tempestivamente alla contestazione dell'addebito per iscritto e, ove occorra e sia ancora possibile, alla costituzione in mora dell'appaltatore assegnando un congruo termine per l'esecuzione della prestazione omessa o irregolare o ritardata. L'appaltatore può far pervenire le proprie controdeduzioni all'Amministrazione via PEC entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della contestazione. Nel caso in cui l'Amministrazione accerti l'esistenza e la validità della motivazione della controdeduzione presentata dall'Aggiudicatario, non procede con l'applicazione delle penali e dispone un nuovo termine per l'esecuzione della prestazione oggetto di contestazione, il cui mancato rispetto dà luogo all'applicazione delle penali. Per inadempimenti connessi al mancato rispetto dei termini nell'esecuzione del servizio, la penale è comminata nella misura giornaliera compresa tra il minimo dello 0,3 per mille e il massimo dell'1 per mille del valore contrattuale.

Le penali saranno trattenute, a scelta dell'Amministrazione, sulle liquidazioni successive al verificarsi dell'inadempimento. L'ammontare della penale non potrà comunque superare il 10% dell'importo contrattuale; in caso di superamento del 10%, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonerano l'Appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

Art. 20- SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

L'Appaltatore non può sospendere l'esecuzione dell'appalto in seguito a decisione unilaterale, nemmeno nel caso in cui siano in atto controversie con l'Amministrazione.

L'eventuale sospensione per decisione unilaterale dell'Appaltatore costituisce inadempienza contrattuale e la conseguente risoluzione del contratto per colpa.

In tal caso l'Amministrazione procederà all'incameramento della cauzione definitiva, fatta comunque salva la facoltà di procedere nei confronti dell'Appaltatore per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale, compresi i maggiori oneri contrattuali eventualmente sostenuti dall'Amministrazione e conseguenti a quelli derivanti dal nuovo rapporto contrattuale.

Art. 21- SUBAPPALTO

I servizi potranno essere subappaltati entro il limite del 30% (trenta per cento) dell'importo complessivo contrattuale.

Il concorrente che intenda subappaltare a terzi parte della prestazione **dovrà dichiararne l'intenzione in sede di offerta**, indicando la percentuale della prestazione che intende subappaltare ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs 50/2016.

In caso di subappalto l'Appaltatore resta responsabile, nei confronti dell'Amministrazione, dell'adempimento delle prestazioni e degli obblighi previsti nel contratto.

L'Appaltatore, qualora in seguito affidi parte delle prestazioni in subappalto o a cottimo, fermi restando i presupposti e gli adempimenti di legge, deve richiedere apposita autorizzazione alla Stazione Appaltante la quale provvederà con le modalità di cui al comma 18 dell'art. 105, D.Lgs 50/2016 s.m.i.. Trascorso il termine di legge senza che si sia provveduto, l'autorizzazione si intende concessa.

Il subappalto dovrà essere autorizzato dall'Amministrazione con specifico provvedimento previo:

- deposito della copia autentica del contratto di subappalto o cottimo con allegata la dichiarazione ex art. 105, comma 18, del D.Lgs. 50/2016 circa la sussistenza o meno di eventuali forme di collegamento o controllo tra l'affidatario e il subappaltatore;
- verifica del possesso in capo alla/e subappaltatrice/i dei medesimi requisiti di carattere professionale posseduti dall'aggiudicatario, nonché dei medesimi requisiti di carattere tecnico ed economico indicati nel bando di gara, da verificare in relazione al valore percentuale delle prestazioni da eseguire.

Non saranno autorizzati subappalti e/o cottimi ad altre imprese che abbiano partecipato alla procedura per l'affidamento dell'appalto.

Art. 22 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'Art. 1456 C.C., rivalendosi sulla Ditta aggiudicataria, a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa, con l'incameramento della cauzione, salvo, inoltre, il recupero delle maggiori spese sostenute dall'Amministrazione, in conseguenza dell'avvenuta risoluzione del contratto, nei seguenti casi:

1. Apertura di una procedura concorsuale a carico della Ditta aggiudicataria;
2. Messa in liquidazione della Ditta aggiudicataria;
3. Inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
4. Interruzione non motivata del servizio;
5. Applicazione di penali superiori al 10% del valore complessivo del contratto.

Il provvedimento di risoluzione del contratto è oggetto di notificazione alla Ditta, secondo le vigenti disposizioni di legge.

Le interruzioni del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, né ad indennizzi di sorta, purché tempestivamente notificate.

Art. 23– REGOLARE ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il Dec provvederà all'emissione del certificato di regolarità dei servizi resi entro 30 giorni dalla data di ultimazione dei servizi richiesti.

CAPITOLO 4 - Disposizioni riguardanti l'Appaltatore

Art. 24 - PRECAUZIONI PARTICOLARI

Nel formulare l'offerta l'Impresa dovrà tener presente quanto segue:

- a) che i servizi di facchinaggio saranno eseguiti in locali e ambienti che potranno contenere arredi e apparecchiature per le quali dovrà essere garantita dall'Impresa la più valida protezione;
- b) l'Impresa sarà responsabile dei danni che arrecherà a detti arredi e apparecchiature e cose in genere;
- c) che i servizi potranno subire dei rallentamenti o delle sospensioni per necessità derivanti dal funzionamento degli Uffici senza che l'Impresa possa pretendere compensi aggiuntivi.

Art. 25 - ORDINI DIRETTI AGLI OPERAI

Gli operai dell'Impresa debbono seguire le indicazioni che il DEC intenda impartire direttamente in caso di necessità o di urgenza.

In qualunque momento, il DEC potrà ordinare l'allontanamento dal lavoro di quegli operai che si dimostrino indisciplinati e non idonei.

Art. 26 - MANO D'OPERA DI PRONTO INTERVENTO

L'Impresa dovrà avere immediatamente disponibile almeno una squadra tipo, con almeno un componente della squadra in possesso di attestato di frequenza a corso di primo soccorso e di addetto antincendio rischio medio (con relativi aggiornamenti), così composta:

- per gli interventi di **facchinaggio interno**: da **due** operai addetti alla manovalanza di cui uno ricoprente la figura di conducente dell'automezzo utilizzato.

per gli interventi di **facchinaggio esterno**: da **quattro** operai addetti alla manovalanza di cui uno ricoprente la figura di conducente dell'automezzo utilizzato –

I nominativi dei suddetti operai dovranno essere comunicati contestualmente all'accettazione dell'ordine di servizio.

Art. 27 - RESPONSABILITA' DELL'IMPRESA

L'Appaltatore sarà direttamente responsabile di tutti i danni che potranno avvenire in seguito alla esecuzione degli interventi, tanto alle persone quanto alle cose, sia dell'Amministrazione che di terzi, restando pertanto l'Amministrazione sollevata da ogni responsabilità in merito.

A tal uopo l'affidatario procederà con le debite cautele, adottando tutte quelle misure e precauzioni necessarie per evitare danni alle persone e cose attenendosi a tutte le leggi dello Stato e regolamenti locali, senza che occorra ordine o richiamo del DEC.

Art. 28 - MATERIALI DEPOSITATI

I materiali saranno depositati sul luogo di esecuzione degli interventi secondo il bisogno, in quantità tali che il deposito non risulti ingombrante e incomodo.

Art. 29 - PRESENZA DELL'IMPRESA

Il legale rappresentante della ditta affidataria dovrà costantemente sovrintendere ai lavori personalmente o mediante un proprio rappresentante.

Dovrà, inoltre, comunicare al DEC un recapito telefonico al fine di essere reperibile, in caso di necessità, 24 ore su 24, e un indirizzo e-mail per la trasmissione dei moduli richiesta d'intervento e/o per le comunicazioni relative all'appalto.

Art. 30 - PREVENZIONE INFORTUNI E SICUREZZA NEL LAVORO

L'appaltatore è tenuto ad osservare le norme di sicurezza di cui al d.lgs. 81/2008.