

CAPITOLATO SPECIALE

SERVIZI DI RILEGATURA DEGLI ATTI DI PUBBLICITÀ IMMOBILIARE DI VERONA, VICENZA, BASSANO DEL GRAPPA E SCHIO DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE

Sommario

1. ENTE APPALTANTE.....	2
2. OGGETTO DEL CAPITOLATO	2
3. DURATA DELLA PRESTAZIONE	2
4. SPECIFICHE TECNICHE E TIPOLOGIE DEL SERVIZIO	2
5. PREZZO.....	4
6. QUANTITATIVI	5
7. OFFERTA	5
8. CONDIZIONI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO	5
9. ONERI SICUREZZA RELATIVI AI RISCHI INTERFERENZIALI.....	6
10. VERIFICA DEL SERVIZIO	7
11. PERSONALE	7
12. COORDINAMENTO DEL SERVIZIO	7
13. OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA	8
14. SICUREZZA SUL LAVORO E PREVENZIONE INFORTUNI	8
15. VIGILANZA E CONTROLLI.....	9

1. ENTE APPALTANTE

Agenzia delle Entrate – Direzione Regionale del Veneto – Ufficio Risorse Materiali
– Via De Marchi,16 – 30175 MARGHERA (VE) – Tel. 041/2904220 – indirizzo di posta elettronica: dr.veneto.rm@agenziaentrate.it PEC: dr.veneto.gtpec@pce.agenziaentrate.it

2. OGGETTO DEL CAPITOLATO

Il presente Capitolato ha per oggetto l’affidamento del servizio di rilegatura in volumi di atti (titoli di trascrizioni e relative note, titoli di iscrizione e relative note, annotamenti) dei Servizi di Pubblicità Immobiliare di Verona, Vicenza, Bassano del Grappa e Schio dell’Agenzia.

Si specifica che con il termine “rilegatura” si intende l’attività di composizione dei documenti in volumi che consenta una conservazione duratura.

Si specifica, altresì, che la dicitura S.P.I. sta per “Servizio di Pubblicità Immobiliare”.

3. DURATA DELLA PRESTAZIONE

Con l’Aggiudicataria verrà stipulato, un contratto della durata di sei mesi, alle condizioni di cui al presente Capitolato ed al prezzo stabilito in sede di aggiudicazione.

Qualora, in corso d’esecuzione del presente appalto, venisse stipulata una Convenzione Consip a condizioni più vantaggiose per l’Agenzia quest’ultima avrà la facoltà di recedere, anche parzialmente, dal contratto con un preavviso non inferiore a 30 giorni.

L’Agenzia, valutata nel primo mese la qualità del servizio, ha facoltà di recedere dal contratto a proprio insindacabile giudizio, qualora giudichi che lo stesso non sia stato svolto in maniera soddisfacente.

4. SPECIFICHE TECNICHE E TIPOLOGIE DEL SERVIZIO

L’Aggiudicataria si impegna a lavorare l’intero quantitativo dei documenti affidatole rispettando i tempi concordati con gli Uffici Provinciali - Territorio nonché a provvedere alla realizzazione degli interventi di rilegatura rispettando i requisiti tecnici minimi di seguito specificati:

La RILEGATURA in volume degli atti è distinta in due tipologie di interventi in funzione degli atti da rilegare:

- per gli atti denominati “**Note**” si procede con la rilegatura tipo broccatura;
- per gli atti denominati “**Titoli**” si procede con la rilegatura tipo cucitura.

Operazioni preliminari

Prima di procedere all’attività in oggetto, l’Aggiudicataria dovrà:

- a) reperire e riordinare i fogli costituenti gli atti;
- b) rispettare la regolarità della sequenza numerica del numero di protocollo particolare o generale;
- c) normalizzare gli atti previa rimozione di eventuali punti metallici e quant'altro unisca le Note ed i Titoli.

Una volta terminata la fase di riordino degli atti si procederà alla rilegatura.

1. BROSSURA in volumi

In considerazione della bassa frequenza di consultazione delle “**Note**”, per questi atti si procederà alla rilegatura a “**Brossura**”.

Le operazioni da eseguire saranno:

- a) **greccatura**: tale operazione dovrà essere realizzata a regola d'arte in modo da consentire un'ottimale adesione delle colle;
- b) **incollaggio**: in tale operazione dovranno essere utilizzate colle atossiche;
- c) **risguardatura**: in tale operazione le sguardie dovranno essere cucite al corpo del libro in modo da garantire una maggiore tenuta ed essere dotate di ulteriore sistema di rinforzo formato da supporti, tali da garantire il perfetto e duraturo ancoraggio del volume alla coperta;
- d) **indorsatura**: le colle utilizzate per l'indorsatura (collaggio dei fogli grecati) dovranno essere atossiche;
- e) **copertinatura**: in tale operazione il volume viene racchiuso da una copertina.

L'incassatura del “corpo libro” alla coperta dovrà essere eseguita rigorosamente a mano, assicurandosi che i supporti di rinforzo vadano ad aderire perfettamente alla stessa

2. CUCITURA in volumi

Per i volumi formati da “**Titoli**” si procederà invece alla tradizionale rilegatura “**cucita**” in considerazione dell'elevata frequenza di consultazione.

Le operazioni da eseguire saranno:

- a) **foratura**: al fine di rilegare al meglio i volumi dovranno essere realizzati quattro fori sul lato sinistro dei fogli, distanti dallo stesso cm. 1, in modo da non compromettere il contenuto scritto degli atti avendo cura di non forare le planimetrie allegate. Le planimetrie di dimensioni superiori al formato A4 andranno ripiegate in modo da consentire la loro completa apertura, per essere interamente consultate e fotocopiate;
- b) **cucitura**: per tale operazione dovrà essere utilizzato un filo antistrappo di puro cotone;
- c) **greccatura**: tale operazione dovrà essere realizzata a regola d'arte in modo da consentire un'ottimale adesione delle colle;
- d) **incollaggio**: in tale operazione dovranno essere utilizzate colle atossiche;

- e) **risguardatura**: in tale operazione le sguardie dovranno essere cucite al corpo del libro in modo da garantire una maggiore tenuta ed essere dotate di ulteriore sistema di rinforzo formato da supporti tali da garantire il perfetto e duraturo ancoraggio del volume alla coperta;
- f) **indorsatura**: le colle utilizzate per l'indorsatura (collaggio dei fogli grecati) dovranno essere atossiche;
- g) **incisione**: operazione consistente nel riportare, mediante incisione a pressione a caldo sul dorso del volume, i dati che ne identificano il contenuto. Pertanto, sulla costa di ogni volume dovranno essere impressi a stampa, in modo indelebile, i dati necessari per consentire un rapido riconoscimento dello stesso, quali, l'ufficio, l'anno, il tipo di atti contenuti (Note di Trascrizione, Iscrizione, Titoli di Trascrizione, Iscrizione ecc.) da numero... a numero ..., nonché il numero di riferimento progressivo del libro per una veloce ricerca e sistemazione negli scaffali.
- h) **copertinatura**: in tale operazione il volume viene racchiuso da una copertina.

L'incassatura del corpo libro alla coperta dovrà essere eseguita rigorosamente a mano, assicurandosi che i supporti di rinforzo vadano ad aderire perfettamente alla stessa

Dovrà essere assicurata l'apertura dei volumi a 180° in modo tale che, una volta posti su macchine fotocopiatrici, eventuali fotocopie riproducano l'intero originale.

I piatti ed il dorso della coperta dovranno essere di tipo *Acid Free di prima scelta* e su questa andrà incollata, con colle atossiche, una tela robusta di cotone incerato.

E' ammesso il dorso in similpelle e copertina di cartone pesante da g/mq 300.

Lo spessore del volume rilegato dovrà essere pari a cm. 6 al netto della copertina. Qualora nel formare i volumi i titoli contenuti dovessero superare lo spessore massimo fissato in cm.6 si potrà ridurre il numero degli atti mantenendo la progressione numerica in decine.

E' fatto assoluto divieto di occultare e/o tagliare parte del contenuto dei documenti nelle suddette operazioni.

Una volta rilegati i volumi, l'Aggiudicataria provvederà alla "scaffalatura" degli stessi negli appositi ripiani così come concordato con il referente di ciascun Ufficio provinciale dell'Agenzia.

Sono a carico dell'Aggiudicataria i costi per le attrezzature e per il materiale necessario al corretto espletamento del servizio nonché di tutti gli oneri, spese e prestazioni inerenti il servizio stesso.

5. PREZZO

Il prezzo a base d'asta al ribasso, per l'intera fornitura, è di € 39.990,00 (euro

trentanovemilanovecentonovanta/00) IVA esclusa di cui € 39.490,00 soggetti a ribasso d'asta e € 500,00 per gli Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso d'asta.

6. QUANTITATIVI

Il servizio sarà suddiviso per le seguenti quantità:

Servizi di Pubblicità Immobiliare di	Q.tà	Ubicazione
VERONA	1.100 titoli	VERONA - Via delle Coste
VICENZA-SCHIO-BASSANO	200 note 700 titoli	VICENZA - Via Zampieri n. 22

Si sottolinea fin d'ora che i volumi sopraindicati hanno valore puramente indicativo in quanto stimati; pertanto, l'entità dei quantitativi sarà correlata al reale fabbisogno dell'Agenzia.

In nessun caso sarà riconosciuto all'Aggiudicataria un quantitativo minimo.

L'Agenzia si riserva la facoltà di richiedere un aumento delle quantità fino alla concorrenza di un quinto dell'importo contrattuale.

7. OFFERTA

La modalità di presentazione dell'offerta è descritta dettagliatamente agli articoli n.6 e n.7 del documento "CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO E DISCIPLINARE DI GARA" cui si rimanda.

Ai partecipanti alla procedura sarà richiesto di compilare, per il tramite del portale Consip, la propria offerta economica secondo le indicazioni contenute nella RDO. I concorrenti dovranno offrire il ribasso percentuale da applicarsi all'importo posto a base d'asta.

La procedura sarà aggiudicata all'operatore che avrà presentato l'offerta con il minor prezzo, ai sensi dell'art. 95 del D.lgs. 50/2016.

Il termine per la presentazione dell'offerta è fissato alle ore 18:00 del giorno venerdì 12 novembre 2021.

Assieme alla documentazione richiesta a corredo dell'offerta dovrà essere inserita la copia del presente capitolato firmato dal Legale Rappresentante per presa visione ed accettazione.

8. CONDIZIONI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere effettuato in maniera conforme alle prescrizioni previste dalle vigenti normative in materia di antinfortunistica, dalle norme UNI e CEI dettate dalla buona pratica nonché da quelle impartite dagli Uffici Provinciali - Territorio.

Le attività dovranno essere svolte a cura di personale specializzato, in regola con le vigenti disposizioni di legge in materia contrattuale e regolarmente assicurato per gli infortuni e Responsabilità Civile.

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.

Il servizio sarà attivato su richiesta degli Uffici Provinciali - Territorio tramite emissione di ordini di intervento.

7a. Lavorazioni svolte presso gli Uffici Provinciali

Il servizio dovrà essere effettuato presso la sede del fornitore che dovrà comunicarlo ai responsabili degli Uffici Provinciali - Territorio per la richiesta di movimentazione volumi alla corte d'appello.

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

Il servizio dovrà essere svolto senza alcuna interruzione per qualsivoglia circostanza, salvo quanto stabilito diversamente dagli Uffici Provinciali - Territorio.

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.

7b. Lavorazioni esterne

Considerato quanto disposto dall'art. 2681 c.c. per la rimozione del materiale da trattare è necessario richiedere l'autorizzazione alla Corte di Appello competente che determinerà altresì tutte le cautele idonee a garantire la sicurezza della documentazione movimentata pertanto l'Aggiudicataria, di concerto con l'Ufficio Provinciale - Territorio interessato, pianificherà, prima dell'inizio dell'attività di cui sopra, i quantitativi di materiale da lavorare, distinti per tipologia e le date di trasferimento degli stessi presso la sede dell'Aggiudicataria dove verrà effettuato il servizio, nonché le date di riconsegna in modo tale da consentire all'Ufficio interessato di chiedere per tempo le necessarie autorizzazioni.

I tempi di riconsegna del materiale non dovranno essere superiori ai 30 giorni solari.

Nel caso in cui l'Agenzia, previa autorizzazione della Corte di Appello, accordi l'esecuzione delle lavorazioni presso i locali dell'Aggiudicataria, le spese per il trasporto saranno a carico dell'Aggiudicataria. 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.

9. ONERI SICUREZZA RELATIVI AI RISCHI INTERFERENZIALI

Relativamente agli oneri della sicurezza, atteso che nei servizi oggetto dell'appalto sono presenti rischi interferenziali, gli stessi oneri sono stati quantificati in € 500,00.

10. VERIFICA DEL SERVIZIO

L'Agenzia si riserva il diritto di effettuare controlli a campione allo scopo di verificare l'efficacia del servizio in termini di qualità resa e di accertare, al contempo, la regolarità e puntualità garantita nell'esecuzione delle prestazioni.

I predetti controlli verranno effettuati a campione per lotti lavorati.

L'esito positivo dei controlli non esonera l'Aggiudicataria da eventuali responsabilità derivanti da difetti, imperfezioni e difformità nell'esecuzione dei servizi non facilmente riconoscibili o che, comunque, non fossero emersi all'atto dei controlli sopra citati.

Prima dell'eventuale applicazione di qualsiasi sanzione, le inadempienze e le irregolarità riscontrate dovranno essere contestate all'Aggiudicataria che avrà la facoltà di formulare le sue osservazioni/deduzioni entro cinque giorni lavorativi.

11. PERSONALE

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

- essere qualificato ed adeguatamente formato alle specifiche attività di competenza anche in relazione alla normativa sulla privacy;
- tenere un comportamento improntato alla massima correttezza in modo da agire, in ogni occasione, con la diligenza professionale del caso;
- esporre – nel caso di lavorazioni presso gli Uffici Provinciali – Territorio - 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.;
- registrare l'accesso presso le sedi ove il servizio viene reso firmando appositi registri messi a disposizione dall'Agenzia;
- 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, carrelli per il trasporto carichi ecc.).

12. COORDINAMENTO DEL SERVIZIO

Il coordinamento ed il controllo dell'esecuzione dell'appalto sarà effettuato dagli Uffici Provinciali - Territorio e dall'Ufficio Risorse Materiali. Tali attività consistono in:

- organizzare il sistema dei controlli sull'effettuazione del servizio;
- firmare gli attestati di regolare esecuzione (allegato A) del servizio;
- predisporre i verbali di consegna di cui allo schema di contratto per

l'avvio del servizio;

- segnalare eventuali inadempienze;;
- effettuare ispezioni dirette alla verifica ed alla qualità del servizio.

I dipendenti dell'Aggiudicataria, nell'esecuzione del servizio, dovranno attenersi alle indicazioni fornite dagli Uffici Provinciali - Territorio e dall'Ufficio Risorse Materiali.

13. OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA

L'Aggiudicataria si obbliga tra l'altro a:

- a) assolvere il servizio secondo le regole di buona tecnica in conformità a quanto indicato nel contratto sottoscritto e nel presente Capitolato;
- b) impiegare, nell'espletamento dei servizi, personale qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le attività oggetto del presente Capitolato;
- c) garantire la riservatezza dei documenti e dei dati/informazioni di cui è venuta a conoscenza nell'ambito dello svolgimento delle attività nonché alla scrupolosa custodia degli atti eventualmente prelevati per la lavorazione;
- d) garantire che il materiale in lavorazione non sia oggetto di consultazione e di estrazione di dati di qualsiasi natura da parte del proprio personale e da parte di terzi né di riproduzione in copia anche parziale, pena l'immediata cessazione del servizio nonché il risarcimento degli eventuali danni accertati;
- e) garantire, in caso di disservizi o inadempienze, la pronta risoluzione del problema provvedendo immediatamente agli adempimenti necessari, presi gli opportuni accordi con gli Uffici Provinciali - Territorio e l'Ufficio Risorse Materiali;
- f) comunicare tempestivamente all'Agenzia le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione del contratto indicando analiticamente le variazioni intervenute ed i nominativi dei nuovi responsabili;
- g) dimostrare che il 50% degli addetti alla rilegatura ha esercitato detta attività per almeno 2 anni o/e ha frequentato un corso specifico di almeno 1 anno.

14. SICUREZZA SUL LAVORO E PREVENZIONE INFORTUNI

L'Aggiudicataria dovrà assicurare l'integrale osservanza delle disposizioni di cui alla normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, di prevenzione infortuni ed igiene sul lavoro e di quelle che dovessero essere emanate nel corso di validità dell'appalto in quanto applicabili e far rispettare ai propri dipendenti dette disposizioni obbligandosi a manlevare e garantire l'Agenzia da ogni conseguenza dannosa che dovesse derivare in caso di infortuni agli stessi

E' obbligo dell'Aggiudicataria uniformarsi alle procedure di emergenza e di pronto soccorso sanitario in vigore presso la sede in cui si svolgerà il servizio e partecipare, ove promossa dall'Agenzia, alla riunione di cooperazione e coordinamento.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e di sicurezza, di cui al presente articolo, determina la risoluzione del contratto.

15. VIGILANZA E CONTROLLI

L'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto si svolgerà sotto il controllo e la vigilanza degli Uffici Provinciali - Territorio e, qualora si ritenga opportuno, potrà essere richiesta la sostituzione o l'integrazione del personale impiegato dall'Aggiudicataria.

Nell'esecuzione dei servizi l'Aggiudicataria dovrà attenersi alle indicazioni fornite dagli Uffici Provinciali - Territorio.

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Tagliapietra Pierpaolo

Firmato digitalmente

Un originale del documento è archiviato presso l'Ufficio emittente