

***SERVIZIO DI SPOSTAMENTO, TRASPORTO ED
INSTALLAZIONE DI N. 7 IMPIANTI AD ARMADI MOBILI
COMPATTABILI SITI IN TREVISO, VIA PIAVE N. 19 PRESSO LA
NUOVA SEDE SITA IN VIA MONTERUMICI, 4***

CAPITOLATO TECNICO

Indice

Art 1 OGGETTO DEL SERVIZIO	2
Art 2 DESCRIZIONE DELLE ATTREZZATURE DA TRASFERIRE.....	2
Art. 3 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO	2
Art. 4 SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO	2
Art. 5 DURATA E AMMONTARE DELL'APPALTO	3
Art. 6 ESECUZIONE DEL SERVIZIO.....	3
Art. 7 ULTIMAZIONE DEL SERVIZIO E CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	4
Art. 8 ONERI ED OBBLIGHI DELL'APPALTATORE.....	4
Art. 9 ADDEBITI E PENALI.....	5
Art. 10 RISCHI DA INTERFERENZE - DUVRI	5

Art 1 OGGETTO DEL SERVIZIO

Il presente Capitolato ha per oggetto il servizio di trasferimento di n. 7 sistemi di archiviazione ad armadi mobili compattabili a movimentazione manuale a volantino dalla sede dell'Ufficio Provinciale – Territorio di Treviso di via Piave n. 19 alla nuova sede sita in Treviso via Monterumici, 4.

Tale trasferimento include i seguenti servizi:

- smontaggio degli impianti;
- carico e scarico automezzo;
- rimontaggio degli impianti;
- eventuale adeguamento e riparametrizzazione della configurazione e disposizione degli impianti in base alle nuove aree di archivio.

Al momento dell'intervento i sistemi oggetto del trasferimento saranno già svuotati dai materiali stoccati al loro interno.

Si evidenzia che qualora si riscontrasse la necessità di sostituire eventuali pezzi di ricambio per garantire il corretto funzionamento dei sistemi, la Ditta in sede d'offerta dovrà tenere in considerazione la possibile spesa da sostenere e fornire a mezzo di propria officina interna alla struttura, nel più breve tempo possibile, i suddetti pezzi.

Art 2 DESCRIZIONE DELLE ATTREZZATURE DA TRASFERIRE

Gli impianti compattabili da trasferire oggetto dell'appalto sono: **M, N, O B, P, Q e G** evidenziati nell'elaborato grafico allegato A ed installati come da elaborato grafico allegato B.

Art. 3 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Le funzioni di Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art.31 del D.lgs. 50/2016, sono svolte dall'arch. Norman Bullo, funzionario tecnico del Nucleo Tecnico dell'Ufficio Risorse materiali della Direzione Regionale del Veneto.

Le funzioni di Direttore dell'Esecuzione (DEC) sono svolte dall'arch. Alessandro Menegazzo, funzionario tecnico del Nucleo Tecnico dell'Ufficio Risorse materiali.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto provvederà al coordinamento, alla direzione ed al controllo tecnico-contabile di tale esecuzione, assicurandone la regolarità da parte dell'esecutore e verificando che le attività e le prestazioni siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali.

In caso di inadempimento saranno applicate le penali di cui al successivo articolo 9.

Art. 4 SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO

I concorrenti sono tenuti ad effettuare il sopralluogo obbligatorio presso l'Ufficio Provinciale – Territorio di Treviso di via Piave n. 19 e presso la nuova sede sita in Treviso via Monterumici, 4 al fine di assumere tutte le notizie ed i dati necessari per una efficace valutazione delle difficoltà connesse alla fornitura, localizzazione, scarico e percorso dei

materiali, situazione di montaggio, orario di accesso e quanto altro necessario per una corretta fornitura.

Per quanto sopra, nessuna responsabilità potrà essere assunta dall’Agenzia, per errate o insufficienti valutazioni svolte dalla ditta concorrente.

L’attestato di avvenuto sopralluogo sarà rilasciato da un referente locale della Stazione Appaltante (“Modello A”).

Il sopralluogo, previo appuntamento da fissarsi con il seguente referente:

1. Menegazzo Alessandro: alessandro.menegazzo@agenziaentrate.it tel. 041-2904228

Il sopralluogo dovrà essere effettuato da uno dei seguenti soggetti:

- legale rappresentante dell’azienda;
- direttore tecnico dell’azienda;
- tecnico incaricato, qualificato dal legale rappresentante dell’azienda e munito di apposita delega scritta;
- un tecnico incaricato, qualificato dal direttore tecnico e munito di apposita delega scritta.

Art. 5 DURATA E AMMONTARE DELL’APPALTO

Il contratto avrà durata massima di 90 giorni naturali e consecutivi a partire dalla data del verbale di consegna del servizio.

L’importo complessivo a base d’asta per l’esecuzione del servizio in questione è di € **39.500,00 (euro trentanovemilacinquecento/00)** IVA esclusa di cui € 39.000,00 soggetti a ribasso d’asta e € 500,00 per gli Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso d’asta.

L’appalto verrà aggiudicato mediante procedura aperta di cui all’art. 60 del D.lgs. 50/2016, da aggiudicarsi con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell’art. 95, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016

Art. 6 ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Dopo che il contratto è divenuto efficace, il responsabile del procedimento autorizza l’esecuzione del servizio nei termini di cui all’art. 32 comma 10 lett. b) del D.lgs. 50/2016.

L’esecuzione dei lavori ha inizio dopo la stipula del formale contratto, in seguito a consegna, risultante da apposito verbale, da effettuarsi previa convocazione dell’esecutore.

Se nel giorno fissato e comunicato l’appaltatore non si presenta a ricevere la consegna del servizio, il direttore dell’esecuzione fissa un nuovo termine perentorio, non inferiore a 5 (cinque) giorni e non superiore a 15 (quindici) giorni; i termini per l’esecuzione decorrono comunque dalla data della prima convocazione. Decorso inutilmente il termine di anzidetto è facoltà della Stazione appaltante di risolvere il contratto e incamerare la cauzione definitiva, fermo restando il risarcimento del danno (ivi compreso l’eventuale maggior prezzo di una nuova aggiudicazione) se eccedente il valore della cauzione, senza che ciò possa costituire motivo di pretese o eccezioni di sorta da parte dell’appaltatore.

Il verbale di avvio dell’esecuzione del servizio contiene:

- Indicazione degli intervenuti
- Indicazione delle aree in cui il servizio si svolge;
- Spiegazione del servizio e le modalità di esecuzione;
- La dichiarazione che lo stato attuale degli ambienti è tale da non impedire l'avvio e la prosecuzione delle attività.

Il verbale è redatto in doppio esemplare firmato dal direttore dell'esecuzione e dall'appaltatore.

L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto; qualora l'esecutore non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Le prestazioni dovranno essere condotte impiegando un sufficiente numero di operai e di mezzi d'opera attenendosi esattamente alle prescrizioni del direttore dell'esecuzione.

Art. 7 ULTIMAZIONE DEL SERVIZIO E CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE

L'ultimazione del servizio, appena avvenuta, deve essere comunicata per iscritto dalla ditta aggiudicataria al DEC, il quale procederà, dandone congruo preavviso, alle necessarie contestazioni in contraddittorio con la ditta stessa, redigendo apposito verbale se le prestazioni saranno riscontrate regolarmente compiute e funzionanti.

Solamente dopo la contestazione dell'accettabilità delle forniture, si redigerà il certificato di regolare esecuzione e si definirà la reale data di ultimazione lavori.

L'impresa aggiudicataria si impegna altresì ad effettuare un breve corso per il corretto utilizzo dell'impianto al personale indicato dall'Amministrazione.

Art. 8 ONERI ED OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

Sono a carico dell'Appaltatore i seguenti obblighi ed oneri:

1. la nomina di un Responsabile del Servizio a cui competono i seguenti compiti ed oneri:

la responsabilità:

- della formazione dei cantieri mobili;
- della conduzione delle prestazioni con alacrità e regolarità nel rispetto dei Piani di Sicurezza e disposizioni dei regolamenti;
- del controllo degli operai sui luoghi ove si svolgono i servizi;

di predisporre:

- la comunicazione preventiva alla DEC, entro la prima ora dall'inizio dell'attività giornaliera e comunque non oltre 24 ore, del luogo di inizio attività e della tipologia degli interventi, al fine di permettere alla DEC, sia il controllo di conformità, che eventuali modifiche di programma, in caso di imprevedibili necessità gestionali;
- la cartellonistica di avviso all'utenza nel corso delle prestazioni da collocarsi preventivamente sui principali accessi dei luoghi d'intervento od in prossimità degli stessi;
- la comunicazione tempestiva alla DEC di eventuali danni arrecati;

- la comunicazione tempestiva alla DEC di ogni ed eventuale danno causato a terzi nell'esecuzione della prestazione del servizio affidato;
2. la trasmissione alla DEC dei recapiti telefonici ed indirizzi di posta elettronica del Responsabile del servizio, numero di Fax e qualsiasi altro recapito che l'Impresa ritenga utile trasmettere alla DEC per tutte le comunicazioni di servizio;
 3. il costante mantenimento in condizioni di decoro dei luoghi interessati dall'inizio del servizio fino alla scadenza contrattuale;
 4. le spese relative all'installazione e conservazione in sicurezza dei cantieri di servizio e degli apprestamenti specifici richiesti, al buon funzionamento degli automezzi e delle attrezzature necessarie per l'esecuzione delle prestazioni, nonché all'eventuale collocazione di cartelli di avviso e/o prescrizione per l'utenza, con indicazione della tipologia e dei tempi degli interventi da effettuarsi, compresa la loro successiva rimozione;
 5. di disporre di tutti i mezzi, delle attrezzature, del personale, dei materiali e dell'organizzazione, in numero e quantità sufficienti a garantire un corretto e razionale svolgimento della prestazione;

Art. 9 ADDEBITI E PENALI

Qualora la Ditta Appaltatrice non ottemperasse alle prescrizioni contrattuali o facesse riscontrare manchevolezze nella esecuzione del servizio saranno contestate dall'Ente all'Impresa la quale dovrà comunicare le proprie giustificazioni nel termine massimo di cinque giorni dal ricevimento della contestazione. Qualora dette giustificazioni siano ritenute non accoglibili a insindacabile giudizio dell'Ente, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine assegnato, la ditta verrà diffidata a provvedervi entro il termine che gli sarà prescritto dal DEC.

Trascorso tale termine senza che vi abbia provveduto, la Stazione Appaltante avrà diritto di procedere nei confronti dell'Impresa applicando una penale computata nei termini indicati all'Art. 19 delle Condizioni di gara e Disciplinare.

Art. 10 RISCHI DA INTERFERENZE - DUVRI

Ai fini della promozione della cooperazione e del coordinamento in materia di sicurezza sul lavoro, la Direzione Regionale del Veneto redigerà il documento unico di valutazione del rischio da interferenze DUVRI, in cui sarà riportata la valutazione dei rischi dovuti alle interferenze tra l'attività del Committente e dell'impresa appaltatrice e le relative misure di sicurezza tecniche e gestionali adottate e adottabili per eliminare o ridurre tali rischi (art 26 del D.lgs. 81/2008). Tale documento sarà allegato al contratto di appalto.

La scrivente Direzione allega al presente Capitolato, il proprio DUVRI (Allegato) per presa visione anticipata al fine da fornire – all'azienda candidata - tutti gli elementi tecnici necessari alla valutazione economica dell'appalto.

L'impresa esecutrice, prima dell'effettivo inizio dei lavori, dovrà comunque presentare il proprio Piano Operativo di Sicurezza, corredato almeno con i contenuti minimi, secondo il D.P.R. n. 222/2003, strutturato e secondo delle tipologie di intervento che verranno eseguite.

IL RESPONSABILE UNICO
DEL PROCEDIMENTO
Norman Bullo



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