



**Regione  
Lazio**

**CONDIZIONI PARTICOLARI DI RDO**

**PER L'ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO DI FACCHINAGGIO, TRASPORTO E  
TRASLOCO DEGLI ARREDI E DELLE DOTAZIONI DI UFFICIO DALLA SEDE  
REGIONALE DI VIA PIANCIANI A VIA LANCIANI, ROMA**

**CAPITOLATO TECNICO**

## **PREMESSA**

La presente Procedura di acquisto ai sensi dell'art. 36 commi 2 e 6 del, D.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 Nuovo Codice dei Contratti Pubblici coordinato con il D.lgs n. 56 del 19 aprile 2017 (correttivo appalti) da effettuarsi tramite "richiesta di offerta" (RDO) nell'ambito del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) ha ad oggetto l'affidamento del servizio di facchinaggio, trasporto e trasloco di arredi e delle dotazioni d'ufficio della sede regionale di via Pianciani 16 a via Lanciani 38, per un importo a base d'asta di € 38.500,00 IVA esclusa.

## **DEFINIZIONI**

Di seguito si riportano i termini maggiormente utilizzati nel presente documento e il significato ad essi attribuito.

Regione: l'Area Esecuzione Contratti, Servizi e Forniture della Direzione Regionale Centrale Acquisti della Regione Lazio è la struttura preposta all'indizione e aggiudicazione della presente procedura, nonché alla gestione amministrativa e contabile della stessa.

Direttore dell'Esecuzione: la persona nominata dalla Regione per il controllo della regolare esecuzione dell'appalto e dei rapporti operativi con il fornitore.

Responsabile del servizio: la persona nominata dal fornitore come responsabile e referente nei confronti della Regione.

Responsabile operativo: persona delegata dal Responsabile del servizio per coordinare le attività di uno o più gruppi di operatori/addetti alle operazioni.

Immobile/immobili: le aree adibite a prevalente uso ufficio afferenti alla Regione Lazio.

Scheda di movimentazione beni: scheda nella quale vengono indicati i materiali da movimentare, il loro stato, il luogo di prelievo e quello di consegna.

### **1. OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto il servizio facchinaggio straordinario e precisamente garantire la corretta movimentazione di mobilio, dotazioni d'ufficio, attrezzature varie e documentazione, dalla sede regionale dell'Area decentrata dell'agricoltura di Roma, sita al piano quarto di via Pianciani n. 16 alla sede di Arsial in via Lanciani n. 38 a Roma, pal. B, piani 1/2/3.

Si prevedono inoltre n. 2 trasporti di documentazione, di cui al successivo punto 2.3 presso l'archivio regionale sito in località Santa Palomba in Via Ardeatina n. 2479/n - 2479/p.

Distanza tra le sedi: 5 km

Distanza archivio regionale: 28 km

Il presente documento descrive le prescrizioni minime che il fornitore aggiudicatario deve rispettare nel corso dello svolgimento delle attività.

Per quanto ivi non indicato, si rimanda a quanto espressamente previsto e disciplinato dal Capitolato Tecnico e dalle Condizioni Generali di Contratto del Bando MePA “SERVIZI - Categoria: Servizi di Logistica, Facchinaggio, Movimentazioni Merci e Magazzino: Fornitura a corpo di servizi di facchinaggio”.

## **2. CARATTERISTICHE GENERALI DEL SERVIZIO**

Il servizio comprende le seguenti prestazioni:

Pianificazione operativa del trasloco;

Fornitura gratuita del materiale per imballare qualsiasi tipo di oggetto;

Smontaggio e imballaggio di beni mobili (arredi, pareti divisorie, materiale vario d'ufficio, attrezzature, archivi e biblioteche, tende e tendaggi, ecc.);

Inscatolamento di minuteria, di tutta la documentazione e del materiale cartaceo esistenti sia negli uffici che negli archivi, libri e riviste, suppellettili, materiale di cancelleria e oggetti;

Etichettatura di tutta la merce imballata riportante l'esatta indicazione della stanza di provenienza e del personale di essa titolare;

Etichettatura di beni mobili imballati riportanti l'esatta indicazione della stanza di provenienza e del personale di essa titolare;

Imballaggio di apparecchiature elettroniche (pc, fax, stampanti, ecc.) con distacco;

Prelevamento dei beni mobili e apparecchiature elettroniche dall'immobile originario con adeguati mezzi (carrelli, elevatore esterno, piattaforme aree, sponde idrauliche) e posizionamento all'immobile di destinazione;

Trasporto con adeguati automezzi da Via Pianciani a Via Lanciani, sempre in Roma.

Disimballaggio, posizionamento e rimontaggio di beni mobili (arredi, pareti divisorie, materiale vario d'ufficio, attrezzature, archivi e biblioteche, tende e tendaggi, ecc.) e posizionamento e disimballaggio delle apparecchiature elettroniche all'immobile di destinazione;

Verifiche circa il corretto montaggio degli arredi e verifiche finali;

Disbrigo pratiche amministrative e assunzione relativi costi (es. permesso per l'occupazione del suolo pubblico durante le fasi di carico e di scarico);

Eventuali lavori di selezione di materiali di scarto e conferimento di rifiuti speciali in centri di raccolta;

Assistenza e coordinamento delle movimentazioni.

### **3. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO E PENALITÀ**

L'esecuzione delle prestazioni deve essere realizzata in modo tale da garantire il minimo intralcio alle attività istituzionali ed essere svolta in maniera efficiente, efficace, nonché a perfetta regola d'arte.

Una volta affidato il servizio, è onere del fornitore aggiudicatario provvedere alla pianificazione operativa, organizzazione e coordinamento del trasloco di concerto con il Direttore dell'Esecuzione.

Il fornitore, il giorno lavorativo successivo l'affidamento, formula e consegna al Direttore dell'Esecuzione una pianificazione dei lavori comprendente:

- a. data di inizio e fine del servizio: il servizio di facchinaggio e trasporto così come già indicato, comprensivo del rimontaggio di tutti gli arredi, dovrà essere effettuato entro e non oltre 30 giorni lavorativi consecutivi a decorrere dall'inizio delle operazioni, salvo che per motivi di forza maggiore o di sospensioni del servizio dovute a decisioni dell'Amministrazione regionale. Per ogni giornata di ritardo imputabile alla ditta fornitrice del servizio, verrà applicata una penale di € 300,00 al giorno.
- b. numero di persone impiegate;
- c. elenco dei mezzi di trasporto impiegati;
- d. elenco delle attrezzature impiegate.

Per lo svolgimento del servizio, il fornitore si impegna a:

utilizzare macchine ed attrezzature adeguate ai servizi da espletare, di sua proprietà o nella sua disponibilità;

fornire attrezzi e macchine impiegate rispondenti alle norme di buona tecnica (norme CEI o altre) ed in regola con le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni;

fornire attrezzature e macchine tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato nonché dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni nonché provvedere alla loro sostituzione se obsolete o mal funzionanti.

Il fornitore deve disporre di tutti i materiali occorrenti per l'espletamento del servizio e materiali di consumo e quanto altro necessario per effettuare le operazioni di carico, scarico e trasporto, salvaguardando l'integrità dei beni trasportati, il cui utilizzo si intende incluso nel corrispettivo. Inoltre, per l'espletamento del servizio, il fornitore deve garantire la possibilità di utilizzare mezzi di trasporto e mezzi speciali adeguati.

Il fornitore deve comunque dotarsi di tutti i mezzi effettivamente necessari all'uopo. È vietato avvalersi, per l'espletamento del servizio, di mezzi della Regione e/o di conducenti alle sue dipendenze.

È fatto obbligo al fornitore di verificare le modalità di accesso ai luoghi di esecuzione degli interventi e munirsi di tutte le autorizzazioni amministrative necessarie, provvedendo altresì all'assunzione dei relativi costi.

Il Direttore dell'Esecuzione può consegnare al fornitore una scheda definita "di movimentazione beni", nella quale vengono indicati i materiali da movimentare, il loro stato, il luogo di prelievo e quello di consegna, al fine di verificare, al termine del servizio, la corrispondenza tra le quantità e lo stato dei beni iniziali e finali, e garantirne la corretta ricollocazione.

Il fornitore ha il diritto di rilevare la presenza di danni o difetti in taluni beni, prima della loro movimentazione, redigendo apposito verbale in contraddittorio con il Direttore dell'Esecuzione. Qualsiasi danno non segnalato sarà attribuito al trasporto. Al termine delle operazioni è onere del fornitore compilare un'attestazione di corretto montaggio dei beni mobili.

L'Amministrazione Regionale potrà applicare all'impresa penali sino a concorrenza della misura massima pari al 10% (dieci per cento) del valore del contratto, fermo restando la richiesta di risarcimento degli eventuali maggiori danni. Al superamento del limite del 10% l'Amministrazione stessa si riserva la facoltà di risolvere il contratto con conseguente escussione della cauzione definitiva e segnalazione all'ANAC.

#### **4. OPERAZIONI DI SMONTAGGIO E RIMONTAGGIO, INSCATOLAMENTO E IMBALLAGGIO**

Le attività di smontaggio e rimontaggio dovranno essere prestata a regola d'arte ed in modo tale da preservare i beni da smontare da danni ai materiali (abrasioni, rotture, ecc.) e smarrimenti delle parti ed ai rivestimenti che li compongono. Le operazioni potranno comprendere, ove necessario ai fini dell'imballaggio, facchinaggio e trasporto, lo smontaggio di viti, bulloni, ganci, cerniere, serrature, maniglie, cablaggi, ecc. che dovranno essere accuratamente riposte e conservate in appositi involucri da accludere agli imballi relativi agli oggetti cui appartengono.

Sono comprese nel servizio e pertanto effettuate dal personale in carico (operai) tutte le operazioni di confezionamento/inscatolamento di minuteria, documentazione e materiale cartaceo, libri e riviste, suppellettili, materiale di cancelleria e oggetti contenibili in cartoni e di archivi e biblioteche.

La collocazione a destinazione del materiale relativo ad archivi e biblioteche deve avvenire nel rispetto del medesimo ordine di classificazione e posizionamento preesistente, salve le eventuali diverse disposizioni date in loco dal Direttore dell'Esecuzione o suo delegato.

Il rimontaggio dovrà essere effettuato impiegando correttamente tutti i componenti degli arredi ed oggetti in precedenza smontati. Il posizionamento degli arredi e di tutti gli oggetti trasportati/traslocati dovrà essere conforme alle indicazioni del Direttore dell'Esecuzione o di un suo delegato e, comunque, essere svolto in modo tale che gli arredi e gli oggetti posizionati non costituiscano pericolo attuale e prospettico per l'incolumità del personale presente negli uffici e gli ambienti.

Al fornitore è fatto obbligo di segnalare qualsiasi rischio concernente il verificarsi di eventi a persone e/o cose negli uffici e negli ambienti in cui sono riposizionati gli arredi e gli oggetti.

Effettuato il trasporto dei computer, delle attrezzature informatiche ed elettroniche nella stanza di destinazione, il fornitore dovrà provvedere al disimballo e all'asporto di tutti gli imballaggi. La riconnessione dei computer, delle attrezzature informatiche ed elettroniche sarà eseguita a cura del personale individuato dalla Regione.

Tutto il materiale necessario all'imballaggio (scatole di cartone, contenitori e nastro adesivo, etc.), nonché gli imballaggi speciali per l'idonea protezione di PC, stampanti, lampade, quadri, articoli fragili saranno forniti dal fornitore, il cui costo è compreso nell'offerta economica effettuata al momento della partecipazione in gara, con un anticipo minimo di tre giorni lavorativi sulla data del trasloco.

## **5. IMBALLAGGI**

Gli imballaggi devono essere costituiti da materiale facilmente riciclabile e/o proveniente da risorse rinnovabili. Il fornitore deve provvedere al ritiro di tutti gli imballaggi al termine delle operazioni di trasloco e/o facchinaggio.

## **6. PERSONALE**

Il personale impiegato per l'esecuzione dei lavori deve essere professionalmente capace e fisicamente idoneo, a conoscenza delle modalità di esecuzione del servizio, informato e formato sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente previste dalla normativa vigente (D.Lgs 81/2008 e s.m.i.).

Il personale deve essere presente sul posto di lavoro negli orari stabiliti per l'inizio del servizio secondo quanto definito tra il fornitore e Regione/Direttore dell'Esecuzione, nella pianificazione operativa.

Il personale, durante l'esecuzione delle attività previste, dovrà essere dotato di apposita divisa e tessera di riconoscimento, corredata di fotografia e contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro; il personale dovrà essere di assoluta fiducia, garantendo la necessaria riservatezza nell'espletamento dei compiti assegnati e tenere un comportamento corretto ed educato, attenersi alle indicazioni del Direttore dell'Esecuzione della Regione o di un suo delegato. Il fornitore dovrà inoltre dotare il proprio personale di adeguati dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alla tipologia delle attività da espletare. Nel caso in cui il personale, durante lo svolgimento del servizio, rilevi eventuali anomalie, dovrà segnalarle subito al responsabile operativo che dovrà essere presente in tutte le operazioni/attività previste. Il responsabile operativo, di concerto con il responsabile del servizio, dovrà segnalare quanto rilevato al Direttore dell'Esecuzione.

#### **7. CONFERIMENTO DI RIFIUTI SPECIALI IN CENTRI DI RACCOLTA**

Il fornitore deve provvedere, altresì, alla movimentazione di eventuali materiali di sgombero (es. arredi, apparecchiature fuori uso, carta, cartoni, imballaggi, vetro, legno) rilevati durante le operazioni negli appositi container messi a disposizione dall'impresa stessa e posizionati presso la sede regionale.

Il fornitore deve pertanto provvedere, unitamente alla Stazione appaltante, alla selezione di materiali di sgombero (arredi, carta e cartoni, pc, ecc.) e al successivo smaltimento presso idonei impianti di smaltimento autorizzati, anche ricorrendo ad imprese appositamente autorizzate. A tal fine, il fornitore si attiene alle disposizioni previste dalla normativa vigente, in particolare: durante la raccolta ed il trasporto i rifiuti pericolosi devono essere imballati ed etichettati, in conformità alle norme vigenti in materia;

predisporre i container in numero e tipologia indicata nel capitolo "Mezzi e dotazioni";

provvedere, per quanto di sua competenza, alle operazioni di tracciabilità dei rifiuti secondo quanto statuito dalla normativa vigente.

Se richiesto, il fornitore è altresì tenuto a prestare la propria assistenza, in ordine alla compilazione del formulario di cui al comma 2 e del Registro di carico e scarico di cui all'art. 190 del D.Lgs 152/2006.

Tale servizio è incluso nel corrispettivo indicato dalle imprese partecipanti in sede di offerta.

#### **8. SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO**

Le imprese partecipanti, al fine di acquisire tutti gli elementi e dati necessari alla predisposizione dell'offerta, devono obbligatoriamente prendere visione dei luoghi di prelievo,

dei materiali e dei luoghi di destinazione e deve dunque tenere in considerazione tutti i possibili problemi quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, quelli eventualmente derivanti dalle caratteristiche degli accessi, dalla portata dei pavimenti, dalle dimensioni e dai pesi delle apparecchiature.

Il sopralluogo verrà effettuato il giorno xxxx xx xx 2017 alle ore 10,30, presso la sede di Via Lanciani. Le imprese partecipanti devono inviare conferma che effettueranno il sopralluogo via e-mail, indicando il nominativo della persona incaricata dello stesso, da trasmettere entro il giorno xx xxxxx xxxx, alle ore 14,00, al seguente indirizzo di posta elettronica: atancredi@regione.lazio.it

Il sopralluogo dovrà essere effettuato dal legale rappresentante o dal direttore tecnico dell'impresa, munito di una copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, oppure da un dipendente dell'impresa munito di apposita delega sottoscritta dal legale rappresentante e di copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, sia del legale rappresentante, che dello stesso dipendente.

L'incaricato del sopralluogo potrà essere accompagnata nell'esecuzione dello stesso, da non più di un'altra persona, che potrà effettuare tutti i necessari rilievi non fotografici (al solo fine di utilizzare tale materiale per la procedura in questione), nel rispetto della normativa sulla privacy. L'effettiva effettuazione del sopralluogo verrà comprovata attraverso apposito attestato, sottoscritto dal rappresentante della Regione Lazio e di cui verrà consegnata copia alla ditta partecipante, che dovrà produrla in sede di gara.

Ove pervenisse eventuale offerta di una ditta che non abbia effettuato il sopralluogo, la stessa verrà esclusa dal prosieguo delle operazioni di gara.

## **9. DANNI E RESPONSABILITA'**

E' cura del Direttore dell'Esecuzione della Regione, o suo delegato, verificare, al termine del servizio, la corrispondenza delle quantità dei beni movimentati rispetto a quelle iniziali, nonché accertare la presenza di eventuali danni. Il fornitore è ritenuto responsabile di ogni danno e/o ammanco che possa derivare ai beni della Regione ed a terzi, a causa dell'espletamento del servizio.

L'accertamento danni dovrà essere effettuato in contraddittorio con il responsabile del servizio del fornitore. Al termine dell'espletamento del servizio la Regione comunicherà al fornitore la data e il luogo dell'accertamento, con un preavviso di almeno 48 (quarantotto) ore.

Gli eventuali ammanchi, invece, verranno segnalati in forma scritta dal Direttore dell'Esecuzione, o suo delegato, al responsabile del servizio del fornitore.

Qualora il fornitore non partecipi all'accertamento danni di cui sopra, la Regione provvederà autonomamente. I dati così accertati saranno comunicati in forma scritta al fornitore. In mancanza di riscontri entro 3 (tre) giorni lavorativi, dalla comunicazione, sia dell'accertamento danni effettuato, che dell'ammanco, la Regione potrà senz'altro procedere alla richiesta di risarcimento o di riparazione del danno, ovvero di reintegro del bene, da parte del fornitore. Il reintegro di beni facilmente sostituibili dovrà avvenire con beni della stessa tipologia e qualità o di qualità superiore, mentre, per i beni non facilmente sostituibili, il fornitore provvederà senz'altro al risarcimento o, se possibile, alla riparazione del danno.

Qualora il fornitore non dovesse provvedere al risarcimento, alla riparazione o al reintegro del bene mancante, nel termine fissato nella relativa lettera di richiesta, la Regione sarà autorizzata a provvedere direttamente, trattenendo l'importo sulla fideiussione.

#### **10. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

La procedura verrà aggiudicata ai sensi dell'art. 95, comma 4 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., secondo il criterio del minor prezzo.

#### **11. SOCCORSO ISTRUTTORIO**

Ai sensi dell'articolo 83, comma 9, D.lgs. 50/2016, le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio. In particolare, nel caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e dei documenti di gara, con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica ed economica, il concorrente che vi ha dato causa è tenuto al pagamento in favore della Stazione Appaltante, della sanzione pecuniaria pari all'1 per mille del valore dell'appalto.

#### **12. INTERRUZIONE DEL SERVIZIO PER CAUSE DI FORZA MAGGIORE**

L'interruzione del servizio per cause di forza maggiore non dà luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori della sfera di controllo dell'Aggiudicatario e che nessuno sforzo diligente è in grado di evitare, avuto riguardo alla diligenza professionale. Non costituiscono cause di forza maggiore la presenza di traffico, la carenza di organico o i guasti ai mezzi di trasporto.

### **13. CORRISPETTIVI E PAGAMENTI**

Il corrispettivo previsto è da intendersi a corpo e deve considerarsi invariabile e comprensivo di tutte le componenti necessarie per effettuare la prestazione richiesta.

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato al termine del servizio, nel rispetto della normativa vigente, previa acquisizione del visto di regolarità del Direttore dell'esecuzione, che attesti la conformità del servizio prestato rispetto a quanto previsto dal presente capitolato.

Le fatture dovranno essere emesse in formato elettronico e intestate alla Regione Lazio Direzione Regionale Centrale Acquisti, Via R. Raimondi Garibaldi n. 7 00145 ROMA P. IVA 02128631005 C.F. 80143490581, codice univoco ufficio 1ZS3SV.

### **14. CLAUSOLA RISOLUTIVA**

In aggiunta alle condizioni di risoluzione previste delle *CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO* del Bando MePA “SERVIZI - Categoria: Servizi di Logistica, Facchinaggio, Movimentazioni Merci e Magazzino: Fornitura a corpo di servizi di facchinaggio”, in conformità con quanto previsto dal Protocollo di Azione sottoscritto tra l'Autorità Nazionale Anticorruzione e la Regione Lazio, ci si avvarrà della clausola risolutiva espressa di cui all'articolo 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa con funzioni specifiche relative all'affidamento alla stipula e all'esecuzione del contratto sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353 bis c.p.

### **15. GARANZIA DEFINITIVA**

A seguito dell'avvenuta aggiudicazione la Stazione Appaltante provvede a richiedere all'Aggiudicatario la garanzia definitiva, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 103 del D.lgs. n. 50/2016, sotto forma di cauzione o fideiussione, con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3 e con applicazione delle riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, del medesimo Decreto Legislativo.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento da parte della Stazione appaltante, che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.