



Comune di Camaione

(Provincia di LUCCA)

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI FACCHINAGGIO INTERNO ED ESTERNO PER UFFICI E SERVIZI COMUNALI PER LA DURATA DI DUE ANNI – CODICE SMART CIG Z4A25B49D0

Il servizio consiste nell'esecuzione, con mezzi e personale fornito dal Fornitore, del complesso di attività inerenti lo spostamento di beni e materiali nell'ambito:

- dello stesso complesso o edificio (propriamente "facchinaggio interno");
- da un edificio/complesso di origine ad un edificio/complesso di destinazione (propriamente "facchinaggio esterno").

Con l'Aggiudicataria verrà stipulato un contratto della durata di due anni, alle condizioni di cui al presente foglio patti e condizioni ed al prezzo stabilito in sede di aggiudicazione, con possibilità di proroga in caso di massimale non esaurito. È facoltà del Comune recedere insindacabilmente ed in ogni tempo dal contratto qualora, nel corso dell'esecuzione dell'appalto, vengano attivate convenzioni Consip o regionali.

Il valore complessivo presunto dell'appalto per il servizio di facchinaggio interno ed esterno ammonta ad Euro 8000,00 per la durata dell'intero biennio, escluso l'eventuale periodo di proroga, al netto degli oneri fiscali e degli oneri per la sicurezza per rischi da interferenza pari ad Euro 400,00 non soggetti a ribasso.

L'Amministrazione provvederà a stipulare l'Accordo quadro per l'importo massimo il cui raggiungimento non è garantito di Euro 8000,00 oltre IVA nei termini di legge, indipendentemente dal ribasso offerto in sede di gara dall'aggiudicatario, che sarà utilizzato ai soli fini della sua individuazione, ferma restando l'attivazione dell'eventuale proroga.

Entro il limite di spesa sopra indicato spetta, pertanto, all'Amministrazione Comunale stabilire, secondo una valutazione discrezionale del proprio fabbisogno, il quantitativo delle prestazioni da svolgere. Per tale motivo la stazione appaltante non si impegna in alcun modo al raggiungimento dell'importo sopra indicato ed all'affidatario del servizio verrà erogato l'importo dei singoli interventi richiesti e prestati ai prezzi e alle condizioni pattuite in sede di gara.

I concorrenti dovranno offrire una percentuale di ribasso rispetto al prezzo posto a base d'asta (prezzo unitario per addetto per ora), al netto degli oneri fiscali e degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.

SERVIZIO	PREZZO A BASE D'ASTA
Servizio di facchinaggio interno ed esterno (prezzo unitario per addetto per ora)	22,00

Il servizio dovrà essere svolto nelle sedi di cui all'allegato **A/1**, nonché nelle altre sedi su cui il Comune di Camaiore ha delle competenze attribuite per legge (es. Istituti scolastici, etc.)

A titolo esemplificativo e non esaustivo potranno essere oggetto di richiesta di movimentazione arredi, dotazioni d'ufficio, documenti di archivio, apparecchiature e attrezzature varie e quanto altro occorra per il funzionamento di uffici, servizi e scuole.

Si riporta nel seguito, sempre a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, l'elenco di attività specifiche che dovranno essere effettuate nell'ambito del servizio:

- organizzazione delle attività da effettuare inerenti la movimentazione e/o trasloco;
- rimozione del contenuto (ad esempio nel caso di arredi);
- smontaggio;
- imballaggio (eventuale anche del contenuto nel caso di arredi);
- collocazione degli imballi nei luoghi di raccolta o stoccaggio in attesa della spedizione;
- spostamento (sollevamento e trasporto) fino al luogo di destinazione effettuato con idonei mezzi messi a disposizione dal Fornitore;
- disimballaggio;
- rimontaggio;
- riposizionamento;
- disimballaggio dell'eventuale contenuto degli arredi e riposizionamento negli stessi arredi;
- allestimento postazioni di lavoro secondo le indicazioni fornite dal Comune;
- verifiche del corretto montaggio e collaudi finali (nel caso di arredi);
- ritiro immediato dei residui della movimentazione, ivi compresi gli imballaggi, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia di gestione dei rifiuti.

Nell'ambito del servizio potranno essere richieste dal Comune le seguenti attività:

- supporto ai tecnici specializzati per lo spostamento di impianti;
- carico e scarico delle merci in partenza o in arrivo presso le sedi oggetto del servizio.

Rientrano inoltre nel servizio come accessorie, e quindi remunerate dai prezzi unitari offerti per il servizio di movimentazione, le seguenti prestazioni:

- piccole riparazioni di mobili, quali sedie, tavoli, scrivanie, cassettiere, etc.;
- sostituzioni di piani scrivanie, alette porta video, cassettiere, etc.;
- montaggio/smontaggio/taglio di scaffalature di ogni genere con relativi ancoraggi;
- montaggio/smontaggio/posizionamento di bacheche;
- posizionamento quadri/stampe/tabelloni, etc.;

Il prezzo unitario offerto per il servizio è da ritenersi a tariffa unica valida per tutti i giorni (festivi e non festivi) e per tutte le fasce orarie (diurne e notturne); con tale prezzo unitario offerto si intendono compensati gli oneri e le spese sostenute dal Fornitore per l'impiego della manodopera, dei materiali necessari agli imballaggi e dell'utilizzo degli automezzi di trasporto o di sollevamento che risulteranno necessari.

Il servizio verrà richiesto compatibilmente all'orario di ufficio e nel rispetto delle attività svolte.

Con riferimento alla esecuzione di tutte le attività di cui al servizio in oggetto, il Fornitore dovrà:

- attenersi alle direttive operative ed amministrative che verranno impartite dal Comune;

- svolgere il servizio nel rispetto delle procedure operative previste per l'accesso agli edifici;
- assumersi ogni onere relativo ad eventuali danni a persone e cose arrecati nello svolgimento del lavoro;
- non effettuare prestazioni non previste nel presente foglio patti e condizioni, senza preventiva autorizzazione da parte del Comune.

Il servizio dovrà essere erogato nel rispetto:

- delle leggi, regolamenti e norme vigenti in materia;
- degli accordi sindacali nazionali e territoriali relativi al personale dipendente;
- delle normative vigenti per l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali previsti in ambito UE.

L'attività dovrà essere svolta da personale con preparazione adeguata, dotato delle migliori attrezzature disponibili e dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità d'intervento. Il Comune si riserva di richiedere la sostituzione immediata delle persone non ritenute idonee ai compiti loro assegnati.

In particolare il Fornitore deve svolgere l'attività di organizzazione ed erogazione dei servizi prestati nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro prevista dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Il Comune, da parte sua, deve comunque preventivamente indicare al Fornitore i rischi specifici relativi alla sicurezza, per le aree in cui si svolgeranno le attività inerenti i servizi in oggetto. In caso di rischi specifici particolari, le attività dovranno essere definite in accordo con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (R.S.P.P) del Fornitore e formalizzate secondo le procedure indicate dal Comune.

Per l'esecuzione del servizio di facchinaggio esterno, il Fornitore dovrà fornire imballaggi adeguati ad evitare ogni danno o avaria, nonché provvedere direttamente alla sistemazione dei materiali e delle apparecchiature negli appositi contenitori e alla movimentazione degli stessi.

In particolare nella erogazione del servizio, il Fornitore dovrà:

- fornire squadre in numero e consistenza adeguata al servizio di volta in volta richiesto, nel rispetto del termine previsto per l'ultimazione delle singole attività;
- fornire risorse in termini di attrezzature e mezzi necessari per lo spostamento, il caricamento, il trasporto (a titolo esemplificativo carrelli manuali tipo trans pallet) dei contenitori, adeguati alle esigenze del servizio di volta in volta richiesto dal Comune; si fa presente che il Fornitore fornirà a proprio carico sia i materiali necessari all'imballaggio, che le attrezzature e gli automezzi necessari per lo spostamento;
- dotarsi di attrezzature ed utensileria necessarie all'espletamento delle attività di piccola manutenzione;
- compilazione, in contraddittorio con il referente dell'ufficio richiedente la prestazione, della scheda di consuntivo attività contenente le informazioni di dettaglio relative alla prestazione eseguita
- consegnare ogni bimestre al Comune, entro 7 gg. dalla fine del bimestre di riferimento e, comunque, prima della emissione della relativa fattura, un **report** relativo a tutte le movimentazioni effettuate (rendicontazione bimestrale) a cui dovranno essere allegate le schede di consuntivo attività.

Nell'esecuzione delle attività, il Fornitore dovrà 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 servizio dovrà essere eseguito in modo da non danneggiare i locali interessati dalle attività, le eventuali tappezzerie, i mobili, le attrezzature e tutti gli altri oggetti presenti nei locali, nonché i beni e materiali movimentati.

Il Fornitore è responsabile, secondo le norme del codice civile (art. 1693) per la perdita o danneggiamento dei materiali/beni movimentati ed è tenuto al risarcimento integrale dei danni derivanti al Comune.

A tal proposito, il Fornitore dovrà, inoltre, prendere visione dei beni/materiali e delle dotazioni da movimentare ed esaminarli prima dell'inizio delle operazioni al fine di constatarne l'integrità al fine di segnalare ogni danno preesistente. Qualsiasi danno non segnalato sarà attribuito al Fornitore.

Il Fornitore avrà inoltre la responsabilità e l'onere di:

- provvedere alla delimitazione o, se nel caso, alla recinzione delle aree di lavoro e all'adozione dei procedimenti idonei a garantire il rispetto delle norme di sicurezza in relazione alla peculiarità del lavoro;
- ottenere tutte le autorizzazioni e i permessi necessari nel caso in cui le aree di cui al precedente punto siano pubbliche;
- adottare le misure di prevenzione e protezione dai rischi specifici esistenti nell'area o da quelli derivanti dall'eventuale interferenza con i lavori delle altre imprese.

Si fa infine presente che qualora la rimozione del contenuto di arredi venga effettuata dai dipendenti del Comune, il Fornitore dovrà consegnare con congruo anticipo appositi contenitori e materiali per l'imballaggio e, comunque, entro il termine concordato con il Comune.

Le attività di gestione dei rifiuti prodotti nell'espletamento del servizio dovranno essere eseguite in conformità alle norme di legge vigenti in materia. La figura del produttore dei rifiuti va identificata nel titolare del Fornitore che, con la firma del contratto, si impegna ad effettuare il servizio.

Tutto il materiale necessario all'imballaggio dei colli da movimentare (ad esempio cartoni, pluriball, elastofin, ecc) fornito dal Fornitore, è compreso nel servizio di movimentazione, ovvero remunerato dal prezzo unitario relativo al servizio di movimentazione. I materiali forniti dovranno essere riciclabili.

Le attrezzature e gli automezzi necessari per lo svolgimento del servizio sono forniti dal Fornitore a proprio carico e devono essere rispondenti alle norme di buona tecnica (norme CEI od altre) ed in regola con le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni, nonché essere adeguati alle caratteristiche dei materiali da trasportare. L'utilizzo delle attrezzature necessarie alla movimentazione è compreso nel prezzo unitario del servizio; il prezzo unitario offerto sarà inoltre comprensivo delle ore di lavoro dell'autista/manovratore, delle eventuali ore di viaggio tra un cantiere e l'altro e delle ore di attesa in cantiere, dei consumi di carburante e di lubrificante e di quant'altro necessario al funzionamento.

Il servizio di movimentazione viene gestito con Buoni di Lavoro attraverso la procedura di seguito descritta.

Il Comune, prima dell'intervento richiesto, farà pervenire al Fornitore un buono di lavoro che riporterà a titolo esemplificativo i seguenti dati:

- progressivo di richiesta;
- data di emissione del buono;
- identificativo edificio di origine (codice complesso, città, indirizzo, fabbricato);

- identificativo edificio di destinazione (codice complesso, città, indirizzo, fabbricato);
- il referente o i referenti delle sedi interessati dalle operazioni;
- oggetto della richiesta (es. descrizione sommaria dell'attività richiesta);
- l'elenco dei beni/materiali da movimentare e/o il numero e i nominativi delle persone le cui postazioni devono essere spostate;
- le relative ubicazioni di origine e di destinazione;
- i tempi desiderati per l'effettuazione degli spostamenti /indicazione del tempo limite;

A seguito della richiesta il Fornitore sarà tenuto a preventivare l'importo dell'attività, anche a seguito di eventuale sopralluogo effettuato allo scopo di prendere visione dei luoghi; il preventivo dovrà contenere al minimo le seguenti informazioni necessarie alla identificazione delle attività da effettuare e alla loro programmazione:

- riferimento al buono di lavoro;
- identificazione e descrizione delle attività da eseguire (definizione delle specifiche delle attività);
- data di inizio e durata previste;
- definizione delle risorse (manodopera) che dovranno essere coinvolte nella esecuzione dell'attività (ore di lavoro preventivate per manodopera);
- definizione delle attrezzature che dovranno essere coinvolte nella esecuzione dell'attività (tipologia di attrezzature e mezzi che dovranno essere utilizzati e relative quantità preventivate);
- corrispettivo preventivato.

Il Preventivo dovrà essere predisposto prima dell'esecuzione delle attività e dovrà essere consegnato per l'approvazione del Comune entro 2 (due) giorni dalla richiesta.

Il Fornitore dovrà dare inizio alle attività entro e non oltre 24 (ventiquattro) ore dall'approvazione del preventivo, salvo diversa indicazione del Comune – secondo il programma, modalità ed importo concordati.

Per interventi eccezionalmente urgenti e di modesta entità (es. spostamento sedie e/o tavoli per riunioni), debitamente motivati, il Fornitore si impegna ad eseguire la prestazione anche in tempi più brevi

Infine dovrà essere effettuata la rendicontazione, in termini di risorse e tempi utilizzati, mediante la "Scheda Consuntivo Attività"; in tale documento dovranno essere riportate al minimo le seguenti informazioni:

- riferimento al buono di lavoro;
- descrizione delle attività effettuate;
- data di inizio e termine delle prestazioni;
- ore di lavoro consuntivate;
- eventuali problematiche tecniche e/o operative riscontrate (ad esempio i danni arrecati ai colli movimentati).

Le "Schede di Consuntivo Attività", firmate dal Comune per accettazione della avvenuta esecuzione delle attività, dovranno essere allegate al report bimestrale che il Fornitore – come sopra detto – è tenuto a predisporre entro 7 gg. dalla fine del bimestre di riferimento; sulla base del report – opportunamente riscontrato – verrà emessa regolare fattura da parte del Fornitore.

Camaio, 13 novembre 2018

Il Dirigente del Settore II
Dott. Alessandro Nieri