



**Data di pubblicazione:** 18/09/2019

**Nome allegato:** *Capitolato TRASLOCO TERNI Mancini  
Bramante.pdf*

**CIG:** ZA529B8545;

**Nome procedura:** *PROCEDURA NEGOZIATA SOTTO SOGLIA,  
FASCIA DI IMPORTO EX ART. 36 COMMA 2 LETT A) DEL D.LGS.  
50/2016, TRAMITE RDO SUL MEPA, PER L’AFFIDAMENTO DEL  
SERVIZIO DI TRASLOCO E FACCHINAGGIO DI UNA PARTE DI  
ARREDI DELL’ISTITUTO, SEDE DI TERNI: DA VIA MANCINI N.11 A  
VIA BRAMANTE N.11/45. CIG: ZA529B8545*



Istituto Nazionale Previdenza Sociale

Direzione Regionale Umbria

**PROCEDURA NEGOZIATA SOTTO SOGLIA, FASCIA DI IMPORTO EX ART. 36 COMMA 2 LETT A) DEL D.LGS. 50/2016, TRAMITE RDO SUL MEPA, PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASLOCO E FACCHINAGGIO DI UNA PARTE DI ARREDI DELL’ISTITUTO, SEDE DI TERNI: DA VIA MANCINI N.11 A VIA BRAMANTE N.11/45.**

**CIG: ZA529B8545**

## **CAPITOLATO TECNICO**

# Sommario

<b>Premessa</b> .....	<b>3</b>
<b>Art. 1 - Quadro normativo</b> .....	<b>3</b>
<b>Art. 2 - Oggetto dell'appalto</b> .....	<b>3</b>
<b>Art. 3 - Organizzazione del servizio</b> .....	<b>5</b>
<b>Art. 4 - Sicurezza</b> .....	<b>5</b>
<b>Art. 5 – Penalità e risoluzione del contratto</b> .....	<b>6</b>
<b>Art. 6 – Danni a persone o cose</b> .....	<b>7</b>
<b>Art. 7 – Accertamento danni</b> .....	<b>7</b>
<b>Art. 8 - Personale addetto al servizio</b> .....	<b>7</b>
<b>Art. 9 - Sopralluogo</b> .....	<b>8</b>

## Premessa

Il presente Capitolato disciplina, per gli aspetti tecnici, l'affidamento del servizio di trasloco e facchinaggio di una parte degli arredi della sede INPS di Terni da via Mancini 11 a via Bramante 11/45.

L'Inps Direzione Regionale Umbria bandisce il presente appalto secondo la disciplina di cui al D.lgs. 50/2006, scegliendo come procedura per la scelta del contraente la RdO tramite MePA.

L'aggiudicazione avverrà col criterio dell'offerta di cui all'art. 95 comma 4, lettera b) del codice, pertanto, l'appalto sarà aggiudicato con il criterio del prezzo più basso, determinato mediante ribasso percentuale sul prezzo posto a base di gara.

### Art. 1 - Quadro normativo

Lo svolgimento del servizio oggetto del presente contratto deve essere assicurato dal Fornitore in conformità al contenuto delle norme legislative e regolamentari vigenti in materia, anche in caso di modifiche intervenute dopo la stipula del contratto da parte delle competenti autorità governative, regionali, provinciali e comunali che hanno giurisdizione sui luoghi in cui si svolge il servizio, restando contrattualmente convenuto che, anche se tali norme o disposizioni dovessero arrecare oneri o limitazioni nell'espletamento del servizio, il Fornitore non potrà accampare diritto alcuno verso la parte contraente.

Il fornitore si impegna, altresì, ad ottemperare a tutto quanto previsto dal Decreto 6 giugno 2012 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio e del mare (pubblicato in GU il 10.07.2012) in materia di "*guida per l'integrazione degli aspetti sociali negli appalti pubblici*", anche in ossequio a quanto stabilito dall'art. 30 comma 3 del d.lgs. 50/2016.

### Art. 2 - Oggetto dell'appalto

Oggetto dell'appalto è l'affidamento del servizio di trasloco e facchinaggio di una parte degli uffici dell'Istituto (armadi di varie tipologie e scaffalature) dalla sede di Via Mancini 11 a Via Bramante 11/45, Terni.

Il servizio prevede il trasferimento degli arredi sotto descritti. Dovranno essere forniti i seguenti servizi:

- manovalanza operai con l'impiego di personale regolarmente assicurato secondo le norme di legge attualmente in vigore. È da tenere in considerazione che la fornitura del servizio può essere eseguita anche fuori dalle normali ore lavorative
- fornitura di materiale d'imballo (scatole o casse, nastro adesivo, nylon a bolle, film da imballaggio, pedane in legno etc.)
- smontaggio ed imballo dei beni mobili presenti che dovranno essere trasferiti nel nuovo locale e successivo rimontaggio

I beni mobili in questione, attualmente distribuiti tra il piano 5° e il piano terra dell'edificio di Via Mancini 11 TR, sono individuati come segue:

1. n° 63 armadi a due ante
  2. n° 14 armadi altezza media
  3. n° 10 armadi altezza bassa
  4. n° 25 scaffalature a 5 ripiani
- spolveratura degli arredi prima del trasporto al nuovo sito
  - la prestazione deve essere eseguita con idonei mezzi di trasporto (furgoni/autocarri con pedana idraulica, ecc.)
  - le eventuali autorizzazioni presso il Comune (occupazione suolo pubblico, accessi zone ZTL, etc.) devono essere richieste a cura ed a carico dell'operatore

Si precisa che non utilizzabili ascensori presso gli immobili interessati dal servizio.

Al termine del trasporto, gli armadi dovranno essere riposizionati presso l'immobile di destinazione, Via Bramante 11/45 TR, su indicazione del personale dell'Istituto.

Il servizio dovrà altresì comprendere il trasporto e lo smaltimento a norma di legge dei rifiuti residuati dall'attività di trasloco.

Il servizio dovrà essere completato entro n. 6 (sei) giorni lavorativi decorrenti dalla data di consegna da parte del Responsabile individuato dall'Inps.

### Art. 3 - Organizzazione del servizio

Di seguito vengono descritte le principali figure delle quali entrambe le parti si devono dotare.

**Per il Fornitore:** il **Responsabile del Servizio** è il referente dei servizi previsti nel Contratto nei confronti di Inps. Tale figura è dotata di adeguate competenze tecnico professionali e di idoneo livello di responsabilità, nonché di potere di delega interna per le attività di gestione del contratto, ed è responsabile del conseguimento degli obiettivi relativi allo svolgimento delle attività previste contrattualmente. Al Responsabile del Servizio sono affidate le seguenti attività:

- Programmazione, organizzazione e coordinamento di tutte le attività previste nel contratto
- Gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dall'Inps
- Controllo delle attività effettuate e della gestione della fatturazione

Il Fornitore dovrà comunicare all'Inps Direzione Regionale Umbria **entro la data di decorrenza del contratto** tramite PEC all'indirizzo [direzione.regionale.umbria@postacert.inps.gov.it](mailto:direzione.regionale.umbria@postacert.inps.gov.it)

1. il nominativo del/dei responsabili per il servizio;
2. il numero di telefono fisso, mail e cellulare dove è possibile contattare il Responsabile del Servizio, che si impegna ad essere reperibile, per via telefonica, tutti i giorni feriali nella fascia oraria tra le 09.00 e le 18.00.

**Qualora il Fornitore modifichi il soggetto individuato quale Responsabile del Servizio, è tenuto a comunicare il nominativo del nuovo Responsabile immediatamente.**

**Per l'Inps-Direzione Regionale Umbria:** il **Referente del contratto** sarà responsabile dei rapporti con il Fornitore per tutti gli aspetti concernenti la gestione del contratto. Al referente del contratto viene demandato il compito di monitoraggio e controllo della corretta e puntuale esecuzione dei servizi, verificando il raggiungimento degli standard e dei livelli di servizio richiesti nel presente Capitolato.

**Il referente del contratto per l'Inps è il dott. Stefano Lo Re, in qualità di Direttore della Sede Provinciale di Terni, contattabile al n. 320.6197836 e all'indirizzo mail [stefano.lore@inps.it](mailto:stefano.lore@inps.it)**

Entro la data di inizio del servizio, l'aggiudicatario si impegna a partecipare ad una riunione con il referente dell'Inps sopra indicato e con il Responsabile del Servizio dallo stesso nominato, per l'organizzazione del servizio.

### Art. 4 - Sicurezza

Ai sensi e nel rispetto di quanto sancito dal D.lgs. 50/2016 e dal D.lgs. 81/2008 l'aggiudicatario deve:

- ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti (DPI);
- adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi;
- conservare la documentazione idonea a dimostrare la regolarità dei rapporti di lavoro intercorrenti con i lavoratori stessi, nei modi e nel rispetto delle prescrizioni in proposito introdotte dal D.L.

112/2008, come convertito in Legge 6/08/2008, n.133 e s.m.i., anche per quanto attiene le novità introdotte in materia di istituzione e tenuta del “Libro Unico del Lavoro”;

- dotare tutto il personale assegnato al servizio oggetto del presente appalto di un tesserino di riconoscimento corredato di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro (art. 26, D.lgs. 81/2008), da esibire obbligatoriamente durante l'esecuzione del servizio;
- comunicare all'Inps Direzione Regionale Umbria i rischi specifici che verranno introdotti nell'ambiente di svolgimento dei servizi espletati, in quanto derivanti dai servizi stessi;
- predisporre un proprio POS (Piano Operativo di Sicurezza) per l'esecuzione del trasloco da effettuarsi, secondo le attrezzature che andrà ad utilizzare;
- impiegare personale dipendente (inquadrate nel rispetto dei CCNL di riferimento) o soci lavoratori aventi capacità professionali adeguate al servizio da svolgere e sottoposti a sorveglianza sanitaria da parte di medico competente, ai sensi del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, nonché debitamente e adeguatamente formati sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui vanno ad operare, rilevabili dal documento di valutazione dei rischi e del citato D.lgs. n. 81/08;
- provvedere all'informazione e alla formazione sui rischi specifici propri, nonché sul corretto impiego delle attrezzature utilizzate, sulle misure di prevenzione e protezione da adottare per la tutela della sicurezza, della salute e dell'ambiente ivi compreso l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuali.

#### **Art. 5 – Penalità e risoluzione del contratto**

Nel caso in cui le prestazioni siano eseguite in modo non conforme a quanto previsto dal presente Capitolato Tecnico, dalla lettera di invito e da quanto presentato in sede di offerta tecnica, l'Inps provvederà, in forma scritta (con trasmissione a mezzo PEC) a contestare all'Aggiudicatario le inadempienze riscontrate; quest'ultimo dovrà, in ogni caso, far pervenire tramite PEC all'indirizzo [direzione.regionale.umbria@postacert.inps.gov.it](mailto:direzione.regionale.umbria@postacert.inps.gov.it) le proprie deduzioni entro 8 ore dalla partecipazione della contestazione.

Qualora, a giudizio dell'Inps, dette deduzioni non siano accettabili, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate le penali di seguito descritte:

- non espletamento del servizio, anche per un solo giorno, o ritardo nella conclusione del servizio di TRASLOCO e FACCHINAGGIO oltre il termine di giorni 6 lavorativi dalla consegna, **€ 500,00** [la penale sarà applicata moltiplicandola per ciascuno dei giorni di interruzione/ritardo del servizio stesso];
- Il servizio non effettuato non sarà comunque pagato e, in ogni caso, l'Inps si riserva di fare eseguire da altri il mancato e/o incompleto servizio a spese dell'Aggiudicatario contestato, rivalendosi sulle fatture o sulla cauzione.
- Qualora, infine, l'Aggiudicatario reiteratamente non esegua le prestazioni o le esegua in modo non conforme a quanto previsto dal Capitolato di Appalto e/o dall'offerta tecnica presentata in sede di gara, l'Inps potrà procedere alla risoluzione del contratto.
- Fermo restando quanto sin qui in proposito previsto, l'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di avvalersi della risoluzione di diritto del contratto (ex art. 1456 Codice Civile) senza che da tale risoluzione possano comunque conseguire all'Aggiudicatario diritti o pretese di sorta, nel caso di impiego di personale non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria, qualora l'impresa non provveda all'immediata regolarizzazione.

#### Art. 6 – Danni a persone o cose

L'Inps non è responsabile dei danni, eventualmente causati ai dipendenti e/o soci lavoratori ed alle attrezzature dell'Aggiudicatario, che possono derivare da comportamenti di persone ad essa estranee. L'Aggiudicatario è direttamente responsabile dei danni derivanti da cause ad esso imputabili di qualunque natura, che risultino arrecati dal proprio personale a persone o cose, sia dell'Amministrazione che di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione della prestazione; in ogni caso, deve provvedere a proprie spese alla riparazione e/o alla sostituzione dei beni danneggiati. L'aggiudicatario del servizio dovrà produrre copia di polizza Responsabilità Civile con un massimale di minimo € 1.500.000,00.

#### Art. 7 – Accertamento danni

L'accertamento dei danni sarà effettuato dal Responsabile del Contratto per l'aggiudicatario e dal referente del contratto per l'Inps (così come individuati dall'art. 3 del presente Capitolato); a tale scopo, l'Inps comunicherà all'Aggiudicatario stesso il giorno e l'ora in cui si valuterà lo stato dei danni in modo da consentirgli la presenza. Qualora l'Aggiudicatario non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento, l'Inps procederà autonomamente.

Tale accertamento costituirà titolo sufficiente per la richiesta di risarcimento dei danni.

#### Art. 8 - Personale addetto al servizio

Il servizio oggetto del presente appalto verrà svolto dal soggetto aggiudicatario con proprio personale e, ancorché svolto all'interno degli uffici delle sedi INPS, non comporterà vincoli di subordinazione né obbligo del rispetto dell'orario di lavoro del personale dell'Amministrazione, non potendosi in nessun caso configurare rapporti di impiego e/o diritti corrispondenti.

Nello svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, gli operatori, al di là del rispetto delle regole di comportamento civile, di riservatezza e di correttezza nel lavoro, dovranno inoltre:

- possedere capacità fisiche e professionali per l'apprezzabile effettuazione delle proprie mansioni;
- godere del pieno gradimento da parte dell'Amministrazione che, con idonea motivazione, potrà sempre esigere l'allontanamento degli operatori che ritiene inadeguati;
- non divulgare notizie in merito a dati e informazioni di cui sono venuti a conoscenza in relazione allo svolgimento dell'attività.

#### Art. 9 – Sopralluogo e richiesta chiarimenti

**Al fine di una corretta formulazione dell'offerta, le imprese concorrenti A PENA DI ESCLUSIONE dovranno effettuare un sopralluogo negli edifici oggetto di gara, ESCLUSIVAMENTE nei seguenti giorni ed orari:**

LUNEDI 23/09/2019 – MARTEDI 24/09/2019 orario 9.00 – 12.00 previo appuntamento da concordare con: Sig. Andrea Arcangeli ([andrea.arcangeli@inps.it](mailto:andrea.arcangeli@inps.it) – tel. 0744.485353)

Le richieste di chiarimenti potranno essere effettuate esclusivamente tramite il sistema informatico MePA Consip entro le ore 12:00 del 25/09/2019.

Il Responsabile Unico del Procedimento  
Francesco Silvioli  
(firmato in originale)