



COMUNE DI PALERMO

RAGIONERIA GENERALE
SERVIZIO ECONOMATO ED APPROVVIGIONAMENTI

AVVISO DI GARA

Questa Amministrazione deve procedere, mediante cottimo fiduciario, ai sensi del D. Lgs. 267/00 e del vigente Regolamento per la disciplina delle acquisizioni in economia di forniture di beni e servizi, gs. deliberazione di C.C. n° 32 del 23/02/2012, all'acquisizione del **“Servizio di trasloco di vari Uffici Comunali”**:

IMPORTO A BASE D'ASTA € 82.000,00= I.V.A. INCLUSA

C.I.G. 4178327085

LO SCONTO UNICO PERCENTUALE DOVRA' ESSERE PRATICATO SULL'IMPORTO A BASE D'ASTA.

Possono partecipare alla gara le ditte del settore, regolarmente iscritte alla C.C.I.A.A. per la categoria adeguata all'oggetto.

La lettera di invito e relativi allegati che riporta le modalità di partecipazione alla gara, è visionabile presso la Ragioneria Generale – Servizio Economato ed Approvvigionamenti e, qualora la ditta avesse interesse a partecipare, dovrà ritirare copia della stessa, previa istanza, presso l'Ufficio di cui sopra, sito in Via Roma n° 209 dalle ore 9.00 alle ore 13.00 di tutti i giorni feriali escluso il sabato.

**Termine ultimo per la presentazione delle offerte:
ore 11,00 del giorno 07/05/2012**

Criterio di aggiudicazione: in favore del maggiore ribasso UNICO percentuale che dovrà essere praticato sull'importo a base d'asta.

La gara sarà esperita il giorno 07/05/2012 alle ore 12,00 presso i locali del Municipio di Palermo – Servizio Economato ed Approvvigionamenti sito in Via Roma, 209 –

Si precisa che il presente avviso non impegna in alcun modo l'Amministrazione Comunale che ha facoltà di revocare in ogni tempo e, comunque, prima dell'aggiudicazione finale.

**Il Dirigente
(Dott. Salvatore Incrapera)**



COMUNE DI PALERMO

RAGIONERIA GENERALE
SERVIZIO ECONOMATO ED APPROVVIGIONAMENTI

CAPITOLATO D'ONERI PER LA FORNITURA DEL SERVIZIO DI TRASLOCO DI VARI UFFICI COMUNALI

IMPORTO A BASE D'ASTA € 82.000,00 OLTRE IVA

ART. 1)

OGGETTO E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Trasferimento degli Uffici Anagrafe, Servizi Educativi e Società ed Enti Controllati come meglio appresso specificato:

- 1. Anagrafe da Viale Lazio n. 119 a Palazzo Barone Via Lincoln n. 144 piano terra, seminterrato, ammezzato e primo piano.**
- 2. Archivi dell'Anagrafe da Viale Lazio n. 119 al Macello Comunale Via Macello n. 1 ex Sala Macellazione Bovini.**
- 3. Settore Servizi Educativi da Via Notarbartolo n. 21 a Palazzo Barone Via Lincoln n. 144 quarto, quinto e sesto piano.**
- 4. Società ed Enti Controllati da Palazzo Barone Via Lincoln n. 144 a Palazzo Monumentale lato monte P.zza Giulio Cesare n. 1 in parti del 2° e 3° piano.**

L'Amministrazione si riserva, di variare una o più destinazioni, per ragioni di interesse pubblico, restando nell'ambito della cinta cittadina ed in ogni caso trasferendo gli uffici in edifici non superiori al sesto piano,

Il trasferimento dei suddetti Uffici dovrà essere effettuato mediante le sottoelencate prestazioni:

- Smontaggio arredi e archivi.
- Imballaggio dei suddetti arredi, documenti e masserizie varie.
- Trasporto nella nuova sede.
- Rimontaggio e sistemazione nella nuova sede ad opera d'arte.
- Movimentazione e trasporto di arredi compreso lo smontaggio, imballaggio e montaggio di quegli arredi che, per loro caratteristiche e dimensioni, non sia possibile trasportare montati (armadi blindati e casseforti).
- Asporto del materiale di imballaggio usato e avvio allo smaltimento dello stesso presso le discariche autorizzate.

Sono a totale carico della ditta aggiudicataria i costi sostenuti per il materiale "usa e getta" (cartoni, nastro adesivo, etichette, pluriball, ecc...) utilizzato per l'effettuazione dei servizi summenzionati. Pertanto, la ditta aggiudicataria si impegna a fornire su richiesta e senza alcun onere per l'Ente, eventuali materiali (cartoni, imballaggi vari).

La ditta aggiudicataria non dovrà effettuare interventi, su punti luce fissi o sull'impianto elettrico, che richiedano apertura dei quadri e/o professionalità specifiche.

Non sono richiesti interventi su impianti idraulici.

Le Ditte interessate, per formulare l'offerta, dovranno prendere visione dei suddetti locali, effettuando debito sopralluogo e prendendo accordi sul posto per visitare i locali di destinazione.

Non sono previsti oneri per la sicurezza.

La durata dell'appalto è di 12 mesi a partire dalla data di ricezione del primo ordinativo per l'effettuazione del servizio.

ART. 2)
MODALITA' PER L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

La ditta aggiudicataria si impegna ad effettuare le sopraelencate prestazioni, su richiesta dell'Amministrazione comunale.

La ditta dovrà individuare un proprio Responsabile/coordinatore la squadra-facchini che, in base alle direttive impartite dall'Amministrazione comunale, avrà il compito di presiedere a tutte le prestazioni oggetto dell'appalto e che dovrà assicurare la propria reperibilità, tramite telefono cellulare, durante tutto il periodo delle giornate lavorative.

Al termine di ogni giornata lavorativa, la ditta aggiudicataria dovrà trasmettere rendiconto delle operazioni effettuate.

A tale proposito, per ogni giornata lavorativa dovrà essere compilata a cura dell'impresa, una bolla di esecuzione lavori da cui dovrà risultare il tipo di intervento e i nominativi di coloro che hanno eseguito il servizio.

Le bolle di lavoro, dovranno essere debitamente firmate e timbrate dall'Ufficio interessato, a conferma della corretta esecuzione del lavoro, e dovranno inoltre essere allegate alla fattura, a riscontro dei lavori eseguiti.

ART. 3)
TERMINI DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere eseguito entro:

- 1) **Società ed Enti Controllati da Palazzo Barone Via Lincoln n. 144 a Palazzo Monumentale lato monte P.zza Giulio Cesare n. 1 in parti del 2° e 3° piano – gg. 5 lavorativi.**
- 2) **Settore Servizi Educativi da Via Notarbartolo n. 21 a Palazzo Barone Via Lincoln n. 144 quarto, quinto e sesto piano – gg. 20 lavorativi.**
- 3) **Anagrafe da Viale Lazio n. 119 a Palazzo Barone Via Lincoln n. 144 piano terra, seminterrato, ammezzato e primo piano e archivi dell'Anagrafe da Viale Lazio n. 119 al Macello Comunale Via Macello n. 1 ex Sala Macellazione Bovini – gg. 45 lavorativi.**

I suddetti termini vanno considerati dalla data di ricezione del relativo ordinativo, il servizio va effettuato a perfetta regola d'arte e nei siti indicati nello stesso ordinativo.

Qualora il servizio risultasse difforme, l'Amministrazione inviterà la Ditta aggiudicataria ad integrare il servizio, fissando un termine non superiore a giorni trenta per l'adempimento, fermo restando l'applicazione della previste penalità.

ART. 4)
SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Si applica, in materia, l'articolo 308 del Decreto del Presidente della Repubblica, 5 Ottobre 2010, n. 207, Regolamento di esecuzione ed attuazione del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n.163..

ART. 5)
RESPONSABILITÀ'-ASSICURAZIONI DERIVANTI DALL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'Impresa appaltatrice sarà ritenuta responsabile dell'operato dei propri dipendenti e, pertanto, assumerà in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati, eventualmente, alle persone ed alle cose sia dell'Amministrazione sia di terzi, in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezze nell'esecuzione delle prestazioni di cui al presente capitolato.

L'Appaltatore sarà responsabile di ammanchi di qualsiasi genere nonché di tutti i danni quali rotture di vetri, cristalli, danni ad attrezzature in genere, ad apparecchi di illuminazione e ad altro che l'appaltante riscontri comunque fra tutti i beni esistenti nei luoghi oggetti del servizio, sempre che l'appaltatore non provi che gli ammanchi ed i danni medesimi non siano attribuibili a responsabilità dei dipendenti.

Tutte le somme risultanti a carico dell'appaltatore, per i motivi di cui al presente articolo, saranno prelevate dal deposito cauzionale, salvo il diritto all'ulteriore risarcimento danni.

Di ogni danneggiamento causato al materiale o ad altre cose è responsabile la ditta aggiudicataria di fronte all'Amministrazione Comunale, la quale è autorizzata a rivalersi per l'intero ammontare del danno in occasione del corrispettivo dovuto.

L'Impresa appaltatrice dovrà essere assicurata con polizza di responsabilità civile aziendale con massimale unico non inferiore ad € 1.000.000,00 e polizza, nella formula all risk, con massimale di almeno € 50.000,00, come previsto nel bando al punto 20.a;

ART. 6)
REDAZIONE D.U.V.R.I.

Il committente non ha provveduto alla redazione del D.U.V.R.I., ai sensi dell'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/08, in quanto non si ravvisano rischi da interferenze. L'importo degli oneri della sicurezza è pari a zero. Resta comunque l'obbligo per l'appaltatore di elaborare e fornire al committente il proprio D.V.R. e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi derivanti dall'espletamento della propria attività.

ART. 7)
REDAZIONE SCHEDE INFORMATIVA

In ogni caso, prima dell'inizio del servizio, ciascuna struttura interessata dovrà redigere apposita scheda informativa relativa ai rischi specifici del luogo di lavoro e delle attività svolte nella propria sede (art. 26 comma 1 lett. b del D. Lgs. 81/08), da sottoporre all'appaltatore per opportuna conoscenza, nella quale saranno individuati i seguenti dati:

- Rischi specifici del luogo di lavoro (rilevabili dal Documento di Valutazione dei Rischi);
- Misure di prevenzione e protezione e di emergenza desunte dal Piano di emergenza Interno;
- Planimetrie indicanti i percorsi di esodo, segnalazione dei mezzi antincendio e di idonea cartellonistica;
- Scheda anagrafica del Committente indicante il Datore di Lavoro, il RSPP, gli ASPP, il medico competente, gli RLS, i componenti della squadra di emergenza.

ART. 8)
PENALITA'

Ove nel termine prescritto la Ditta non proceda all'esecuzione del servizio, la penale per ritardata esecuzione sarà pari, in misura giornaliera, all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale e, comunque, complessivamente non superiore al dieci per cento, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate all'eventuale ritardo.

ART. 9)
RISOLUZIONE

Si applicheranno, comunque, le disposizioni previste dagli articoli da 135 a 140 del D. Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006 e s.m.i.

Gli importi delle penali, eventualmente applicate nei modi sopra descritti, saranno trattenuti sull'ammontare della fattura ammessa a pagamento.

In caso di decesso dell'appaltatore, l'Amministrazione ha la facoltà di continuare il contratto con gli eredi o di recedere ai sensi dell'art. 1674 del Codice Civile.

L'Amministrazione risolverà il contratto in caso di fallimento dell'appaltatore.

In caso di risoluzione si procederà all'incameramento della cauzione definitiva, con diritto al risarcimento degli eventuali danni.

ART. 10)
FATTURAZIONE

La fatturazione avverrà in base al prezzo praticato in sede di gara (prezzo di aggiudicazione) a seguito dell'ordinativo di fornitura ed a servizio completato.

Nel detto prezzo si intendono compresi e compensati tutti gli oneri scaturenti dalla fornitura del servizio oggetto della presente gara (fornitura di: cartoni e/o ceste, nastro adesivo, pluriball, ecc....).

Il prezzo (I.V.A. esclusa) si intende offerto dalla Ditta aggiudicataria, in base a calcoli di propria convenienza, a proprio rischio e si intende quindi invariabile ed indipendente da qualsiasi eventualità. La Ditta aggiudicataria, pertanto, non avrà diritto a pretendere alcun sovrapprezzo di qualsiasi natura, per qualsiasi causa o per sfavorevoli circostanze durante il corso della fornitura.

Rimane quindi esclusa anche la revisione prezzi.

ART. 11)
PAGAMENTO

I pagamenti avverranno a mezzo bonifico bancario e/o postale, in un conto corrente, indicato dalla Ditta aggiudicataria, entro i vigenti termini di legge, fermo restando che non si procederà ai suddetti pagamenti nelle ipotesi previste negli articoli 4 e 5 del Regolamento di esecuzione ed attuazione del D. Lgs 12 aprile 2006 n. 163, recante " Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE". Le spese scaturenti dai suddetti bonifici saranno, esclusivamente, a totale carico dei beneficiari. La fattura dovrà essere intestata al Comune di Palermo.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i pagamenti eseguiti o fatti eseguire all'Amministratore Procuratore o Dirigente decaduto, qualora la decadenza non sia tempestivamente comunicata all' Amministrazione.

ART. 12)
SUB-APPALTO

Il subappalto è ammesso nella misura massima del 30% dell'importo complessivo del contratto (o dell'appalto) e con le modalità di cui all'articolo 118 del "Codice dei contratti" e dell'articolo 170, comma 3, periodo 1 e 2 del Regolamento di esecuzione ed attuazione del D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163.

ART. 13)
VARIAZIONE DELLA FORNITURA/SERVIZIO

Il servizio potrà aumentare o diminuire, rispetto all'importo massimo previsto, in misura non superiore al 20% (venti per cento), nei limiti di cui all'art. 311 del Regolamento di esecuzione ed attuazione del Decreto Legislativo n. 163/2006.

ART. 14)
NORME DI RINVIO E CONTROVERSIE

Per quanto non previsto nel presente capitolato speciale valgono le norme di cui al Regolamento di esecuzione ed attuazione del D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, recante Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE".

Per qualsiasi controversia il foro competente sarà quello di Palermo.

La Ditta aggiudicataria dovrà eleggere domicilio legale in Palermo.