



Allegato A) - Prot. n. 4767 /RI del 10.12.2019

**RDO per la fornitura del servizio di traslochi esterni per gli uffici della Direzione interregionale Liguria, Piemonte e Valle d'Aosta**

**CAPITOLATO TECNICO**

**CIG: Z462B16B7A**

**Art. 1 – Oggetto della fornitura**

Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio di facchinaggio, trasporto e trasloco per le sedi dell'Agenzia di seguito elencate e per quelle che l'Agenzia dovesse acquisire o utilizzare durante la durata dell'appalto.

1. Direzione Interregionale per la Liguria, Il Piemonte e la Valle D'Aosta – Via R. Rubattino n.4, 1° piano – 16126 Genova (l'immobile è dotato di ascensore);
2. Laboratorio Chimico di Genova – via R. Rubattino n. 6, 2° e 3° piano – 16126 Genova ( immobile dotato di ascensore)
3. Laboratorio Chimico di Savona –Piazza Rebagliati n. 5 – 17100 Savona (l'immobile è fornito di ascensore);
4. Ufficio delle Dogane di Genova 1 - Via Rubattino n. 10A, 1° piano corridoio lato sud - 16126 GENOVA (l'immobile è dotato di ascensore);
5. Ufficio delle Dogane di Genova 2 - Via Rubattino n. 10A, 1° piano corridoio lato nord - 16126 GENOVA (l'immobile è dotato di ascensore);
6. Ufficio delle Dogane di Genova 2 – Sezione Operativa Territoriale di Voltri – Via al Bacino Portuale di Prà - 16158 GENOVA;
7. Ufficio delle Dogane di Genova 2 –Sezione Operativa Territoriale Aeroporto – Via Aviatori e Pionieri d'Italia, Palazzina Merci, 1° piano- 16154 GENOVA
8. Ufficio dei Monopoli per la Liguria – via Cecchi n. 15, 2° piano -16129 GENOVA
9. Ufficio delle Dogane di Imperia - Calata S. Anselmi n. 1 – 18100 IMPERIA;
10. Ufficio delle Dogane di Imperia – piazza De Amicis – 18100 IMPERIA- Oneglia

11. Sezione Operativa Territoriale di Sanremo - Via Nazario Sauro n. 10 – 18038 SANREMO (IM);
12. Ufficio delle Dogane della Spezia - Via degli Stagnoni, snc – 19136 LA SPEZIA;
13. Ufficio delle Dogane della Spezia – Edificio Centro Unico Servizi – Santo Stefano Magra.
14. Ufficio delle Dogane di Savona - Piazza Rebagliati n.5 - 17100 Savona.
15. Sede di prossima attivazione: Ufficio delle Dogane di Savona – Palazzina presso il varco di ingresso al porto della Sezione Operativa Territoriale di VADO LIGURE - Porto Vado - 17047 Bergeggi (SV)
16. Ufficio delle Dogane di Genova 1 : Sot Passo Nuovo presso Ponte Caracciolo Porto di Genova ( Palazzine Unital e Montital)
17. Ufficio delle Dogane di Genova 1-Antifrode presso CSM , San Benigno – Porto di Genova
18. Ufficio delle Dogane di Genova 1 – Viaggiatori – Ponte Parodi – Porto di Genova
19. Laboratorio chimico Corso Sebastopoli 3 – 10134 Torino
20. UD Torino Corso Sebastopoli 3 – 10134 Torino
21. UD Alessandria Spalto Gamondio, 3 - 15100 Alessandria – piano terra
22. UD Biella Corso Europa 5/E – 13900 Biella (BI) – piano terra
23. UD Cuneo Palazzo Uffici Finanziari: Via Gobetti, 27 - 12100 Cuneo (CN) – piano ottavo
24. UD Novara Via Gnifetti, 11/a - 28100 Novara (NO) – piano rialzato
25. UD Rivalta Strada Savonesa 12/16 - 15057 Rivalta Scrivia (AL) – piano terra
26. UD VCO Scalo Domo II^ - 28851 Beura Cardezza (VB) – piano rialzato;
27. UD Vercelli Piazza Mazzini, 8 - 13100 Vercelli (VC) – piano terzo
28. UM Alessandria Via Urbano Rattazzi, 35 – Alessandria – piano rialzato
29. UM Aosta Località Autoporto, 15 - Pollein (AO) – piano primo
30. UM Cuneo Via San Giovanni Bosco, 13/B – Cuneo – piano undicesimo
31. UM Asti Via Carlo Gancia, 47- piano rialzato
32. UM Torino Corso Sebastopoli 3 – Torino - piano rialzato
33. UM Vercelli Piazza Mazzini 8 – Vercelli – piano secondo

## Art. 2 – Valore della fornitura

L'importo a base d'asta è di 38.992,00 IVA esclusa. La suddetta cifra, scontata del ribasso d'asta proposto dall'Aggiudicataria costituirà il massimale per il servizio, comprensivo degli oneri della sicurezza e al netto dell'IVA.

Le voci che compongono l'importo a base d'asta sono riportate nel dettaglio nella seguente Tabella 2:

Tabella 2

<b>Tipologia Servizio</b>	<b>Prezzo (euro/ora)</b>	<b>Ore previste</b>	<b>Importi</b>
<b>Facchinaggio interno</b>	<b>26,00</b>	<b>208</b>	<b>5.408,00</b>
<b>Facchinaggio esterno</b>	<b>29,00</b>	<b>925</b>	<b>26.825,00</b>
<b>Noli</b>	<b>Vedasi Tabella 3</b>		<b>6.759,00</b>
<b>Importo a base d'asta</b>			<b>38.992,00</b>

Le ore previste riportate devono essere considerate come un dato puramente indicativo in quanto l'Agenzia nell'ambito del massimale come sopra definito potrà richiedere qualsiasi servizio ricompreso nell'appalto nella misura che riterrà opportuna, purché trovi capienza nell'importo contrattuale.

Nell'ambito della voce "Noli", vanno considerati i costi di noleggio delle attrezzature indicate nella sottostante Tabella 3, che indica altresì il costo del relativo manovratore. Per ogni ora di noleggio dovrà essere computato necessariamente il costo di un'ora del manovratore: nella sopracitata tabella, il numero delle ore previste per il manovratore (108) è infatti pari alla somma delle ore di noleggio previste per i macchinari indicati (cestello elevatore, piattaforma rotante e muletto).

Tra le attrezzature non sono ricompresi i carrelli e i transpallet il cui costo è da considerare all'interno di quello del facchinaggio sia interno che esterno.

Tabella 3

<b>Tipologia Attrezzature</b>	<b>Prezzo orario del nolo</b>	<b>Ore previste</b>	<b>Importi</b>
<b>cestello elevatore</b>	<b>65,00</b>	<b>30</b>	<b>1.950,00</b>
<b>piattaforma rotante</b>	<b>65,00</b>	<b>15</b>	<b>975,00</b>
<b>muletto</b>	<b>6,00</b>	<b>63</b>	<b>378,00</b>
<b>manovratore</b>	<b>32,00</b>	<b>108</b>	<b>3.456,00</b>

Per le prestazioni di facchinaggio interno e di facchinaggio esterno sarà dovuto un corrispettivo orario per ogni ora di effettivo utilizzo. Nel computo degli interventi non andranno compresi i tempi di percorrenza dalla sede dell'Aggiudicataria a quella dove deve essere effettuato l'intervento e viceversa: il costo del servizio deve ritenersi comprensivo delle spese relative al carburante utilizzato e al pagamento di eventuali pedaggi.

È comunque possibile da parte dell'Aggiudicataria richiedere il ristoro di eventuali spese impreviste ed imprevedibili, purché debitamente documentate, all'Agenzia, la quale, a suo insindacabile giudizio, deciderà se accogliere o meno la richiesta.

Si precisa che:

- il corrispettivo orario, sia del facchinaggio interno che esterno, è comprensivo dei costi per attrezzature ed imballaggi necessari al corretto espletamento del servizio;
- per ora/automezzo si intende la guida dell'automezzo a pieno carico per il trasporto del materiale oggetto di facchinaggio esterno tra una sede dell'Agenzia e l'altra oppure verso depositi o discariche autorizzate;
- nel facchinaggio esterno sono remunerate le prestazioni di ora/automezzo. A titolo esemplificativo, in un'operazione di trasloco che preveda l'utilizzo di n. 64 ore/uomo e n. 16 ore/automezzo, il corrispettivo totale sarà quantificato rispetto a n. 80 ore di facchinaggio esterno. Le attrezzature impiegate, quali ad esempio i carrelli, saranno invece ricomprese nel costo orario.

### **Art. 3 – Durata della fornitura**

Con l'Aggiudicataria verrà stipulato un contratto della durata di due anni alle condizioni di cui al presente Capitolato ed ai prezzi stabiliti in sede di aggiudicazione. Il contratto potrà altresì terminare prima del suddetto termine nel caso di esaurimento dell'importo di aggiudicazione.

Ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D. Lgs. 50/2016, l'Agenzia si riserva la facoltà di attivare, alla data di scadenza del contratto stipulato a seguito della presente procedura e nelle more dell'aggiudicazione di una nuova gara, la proroga tecnica del suddetto contratto per un massimo di sei mesi.

È altresì possibile che la Stazione Appaltante, ex art. 106, comma 12 del D. Lgs. 50/2016, nell'ambito del cd. "quinto d'o", modifichi il contratto del 20% dell'importo finale delle prestazioni in diminuzione, mediante un semplice ordine di servizio.

È facoltà dell'Agenzia recedere insindacabilmente ed in ogni tempo dal Contratto normativo e/o dal Contratto esecutivo qualora, nel corso dell'esecuzione dell'appalto, vengano attivate convenzioni Consip che prevedano condizioni più vantaggiose per l'Agenzia.

È fatto salvo quanto dovuto per le prestazioni effettivamente rese fino alla data del recesso.

### **Art. 4 – Caratteristiche e tipologie del servizio**

Il servizio di cui al presente Capitolato si articola in due categorie: facchinaggio interno, e facchinaggio esterno.

- a) Facchinaggio interno: comprende tutte le attività relative a movimentazioni da effettuarsi all'interno degli immobili di cui all'art. 2 del presente Capitolato. Si riportano di seguito (a titolo esemplificativo e non esaustivo) le possibili attività che l'Aggiudicataria sarà chiamata a svolgere, nell'ambito del facchinaggio interno, secondo le indicazioni del personale dell'Agenzia:
- movimentazione di arredi compreso lo smontaggio ed il montaggio di quegli arredi che, per le loro dimensioni, non si dovessero riuscire a spostare montati;
  - movimentazione di macchine fotocopiatrici, computer, stampanti, ecc.;
  - smontaggio di pareti divisorie e relativo montaggio delle stesse nei locali indicati;
  - sistemazione di magazzini e stoccaggio di arredi e attrezzature per il "fuori uso";
  - movimentazione e sistemazione di documentazione, compreso l'imballaggio catalogato di faldoni e pratiche in genere, all'interno degli immobili;
  - quant'altro si dovesse ritenere necessario per il buon esito dell'operazione.
- b) Facchinaggio esterno/trasloco: consiste nell'espletamento dei servizi di facchinaggio, trasporto e trasloco e comprende le attività di movimentazione da effettuarsi da una sede ad un'altra ubicata all'interno del lotto (anche di quelle che l'Agenzia dovesse acquisire nell'arco temporale di vigenza del contratto). Si riportano di seguito (a titolo esemplificativo e non esaustivo) le possibili attività che l'Aggiudicataria sarà chiamata a svolgere, nell'ambito del facchinaggio esterno, secondo le indicazioni del personale dell'Agenzia:
- movimentazione di arredi compreso lo smontaggio ed il rimontaggio;
  - movimentazione e montaggio di pareti divisorie;
  - impacchettatura catalogata di faldoni, cartelle ed oggetti in genere;
  - smontaggio ed imballaggio di materiale di arredo (scrivanie, armadi, librerie, cassettiere, tende ecc.);
  - smontaggio, imballaggio, trasporto e riassetto stazioni di lavoro (PC ed eventuale stampante individuale);
  - imballaggio e trasporto stampanti condivise, fotocopiatrici, telefoni, fax, scanner, ecc.;
  - posizionamento accurato ed ancorato di tutti i beni oggetto di trasferimento sulle attrezzature utilizzate e sui mezzi di trasporto usati, provvedendo alla fornitura di idonei contenitori per l'imballaggio allo scopo di evitare danni alle persone ed alle cose;
  - trasporto con mezzi dell'Aggiudicataria nei luoghi indicati;
  - disimballaggio, montaggio e sistemazione dei beni traslocati;
  - posizionamento ordinato nella nuova collocazione;
  - carico e trasporto, a spese dell'Aggiudicataria, dei materiali di risulta e di ogni altro materiale non più idoneo, da smaltire nel rispetto della vigente normativa in materia di rifiuti.

Per le attività di trasloco relative ai beni informatici è richiesta la capacità di maneggiare apparecchiature informatiche e relativi collegamenti (LAN, USB, elettrici, mouse/tastiera,

casce, ecc.) avendo cura di scollegare e imballare i componenti per poi riassembrarli nuovamente presso la nuova sede.

Tutte le attività dovranno essere espletate in conformità alla normativa vigente ed alle eventuali future modificazioni ed integrazioni, con particolare riferimento alle disposizioni in materia di tutela della privacy e della riservatezza dei dati.

#### **ART 5. – Attrezzature tecniche, mezzi e imballaggi**

Le attrezzature, le piattaforme e gli automezzi impiegati devono essere rispondenti alle norme di buona tecnica ed in regola con le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni, tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato nonché dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Nell'esecuzione del servizio l'Aggiudicataria dovrà utilizzare mezzi - di sua proprietà ovvero nella sua disponibilità - a ridotto impatto ambientale almeno appartenenti alla categoria Euro 6.

L'Aggiudicataria, inoltre, durante tutta la durata dell'appalto dovrà sottoporre i mezzi a manutenzione programmata anche al fine del contenimento delle emissioni di CO<sub>2</sub>.

A comprova di quanto sopra, l'Agenzia potrà richiedere all'Aggiudicataria di produrre copia dei libretti di circolazione dei mezzi utilizzati, nonché verificare in qualsiasi momento lo stato dei veicoli e la loro conformità agli standard richiesti.

L'Aggiudicataria dovrà acquisire a proprie spese e per tempo i permessi e le autorizzazioni necessarie per l'accesso a zone a traffico limitato e per l'occupazione di suolo pubblico, previste dai regolamenti comunali, tenendo indenne l'Agenzia da qualsivoglia addebito e/o contestazione da parte delle autorità competenti. È fatto salvo il diritto dell'Aggiudicataria di riaddebitare le spese di cui sopra all'Agenzia in sede di fatturazione del servizio svolto.

Gli imballaggi devono essere costituiti da materiale facilmente riciclabile e/o proveniente da risorse rinnovabili. Essi devono essere altresì riutilizzati più volte, fino al loro definitivo esaurimento.

Gli imballaggi non ulteriormente utilizzabili devono essere ritirati dall'Aggiudicataria e destinati ad attività di recupero di materia prima.

L'Aggiudicataria deve provvedere al ritiro di tutti gli imballaggi al termine delle operazioni di facchinaggio. Le eventuali spese di smaltimento di qualsiasi materiale di risulta deve esser considerato già compreso nel prezzo di aggiudicazione del servizio.

#### **Art. 6 – Dotazione minima di esecuzione**

L'Aggiudicataria dovrà garantire, per tutta la durata dell'appalto, una dotazione di mezzi tale da garantire la puntuale e corretta esecuzione delle attività dedotte nel presente Capitolato, anche nel caso di contemporaneità di richieste di intervento.

## **Art. 7 - Precisazioni**

Il servizio richiesto dovrà svolgersi sotto l'osservanza delle prescrizioni contenute nel presente Capitolato nonché negli altri documenti di gara, tenendo conto, inoltre, di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale adibito alle operazioni.

Non è previsto il diritto di esclusiva a favore dell'Aggiudicataria, potendo l'Agenzia rivolgersi, in caso di improvvisa necessità o per operazioni particolarmente complesse, ad altra ditta specializzata debitamente selezionata.

## **Art. 8 - Personale**

Il personale utilizzato nell'esecuzione dell'appalto è alle dipendenze dell'Aggiudicataria e, pertanto, nessun vincolo o rapporto potrà sorgere nei confronti di questa Agenzia.

L'Aggiudicataria dovrà rispettare tutte le prescrizioni previste dal C.C.N.L. di riferimento e/o derivanti da accordi sindacali di categoria definiti anche in ambito regionale.

Il personale impiegato nell'esecuzione dell'appalto dovrà esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro (Aggiudicataria) ai sensi di quanto disposto dall'art. 20, comma 3 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Il personale dovrà essere dotato di attrezzature da lavoro conformi alla disciplina sulla sicurezza nei luoghi di lavoro in relazione alla specifica tipologia del servizio reso (scarpe antinfortunistiche, guanti da lavoro, caschi protettivi, carrelli per il trasporto carichi, ecc...).

Il personale utilizzato dovrà essere adeguatamente formato alle specifiche attività di competenza anche in relazione alla normativa sulla privacy.

Il personale che per qualunque titolo dovesse entrare in contatto con la documentazione deve essere informato dall'Aggiudicataria che quanto in essa contenuto ha carattere di massima riservatezza investendo aspetti coperti dalla normativa per la tutela della privacy, rispetto alla quale tale personale deve essere adeguatamente formato.

## **Art. 9 – Sicurezza sul lavoro e prevenzione infortuni**

L'Aggiudicataria dovrà osservare le disposizioni di cui alla normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, di prevenzione infortuni ed igiene sul lavoro ed in particolare il D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i. nonché le disposizioni che dovessero essere emanate nel corso di validità del contratto in quanto applicabili.

Per operazioni particolarmente complesse l'Aggiudicataria dovrà effettuare congiuntamente al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Agenzia appositi sopralluoghi nei locali oggetto del servizio, al fine di prendere atto di eventuali rischi specifici ivi esistenti e quindi adottare le opportune precauzioni, rendendo edotti i propri dipendenti e, laddove necessario, redigere apposito D.U.V.R.I.

L'Aggiudicataria dovrà, infine, uniformarsi alle procedure di emergenza e di pronto soccorso sanitario in vigore presso le sedi ove si svolgeranno le attività contrattuali.

L'Agenzia ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto di appalto qualora accerti che l'Aggiudicataria non osservi le norme di cui sopra; i danni derivanti da tale risoluzione saranno interamente a carico dell'Aggiudicataria.

#### **Art. 10 – Responsabile del servizio**

L'Aggiudicataria dovrà individuare un Responsabile del Servizio ed un vice responsabile che lo sostituisca in caso di impedimento, i cui nominativi e recapiti telefonici dovranno essere indicati nell'apposito Documento denominato "Nominativi Referenti", che andrà allegato all'offerta debitamente compilato e firmato digitalmente.

Con il Responsabile del Servizio, in particolare, verranno concordate la pianificazione degli interventi di facchinaggio esterno nonché le modalità di controllo delle prestazioni effettuate (vedi i successivi articoli 13 e 14).

Il Responsabile del Servizio dovrà essere sempre reperibile durante l'orario di servizio e dovrà altresì essere reperibile per via telefonica anche oltre tale orario.

#### **Art. 11 – Coordinatore del servizio**

Il coordinamento ed il controllo dell'esecuzione dell'appalto sarà effettuato dal Responsabile Unico del Procedimento che potrà tra l'altro:

- organizzare il sistema dei controlli sull'effettuazione del servizio;
- firmare gli attestati di regolare esecuzione del servizio reso da allegare alle fatture (ovvero rilasciare il certificato di regolare esecuzione);
- richiedere per gli interventi di facchinaggio esterno il "Programma dei Lavori" (di cui al successivo paragrafo 16);
- autorizzare gli interventi di facchinaggio esterno, previa verifica della congruità tecnico-economica sulla base del "Programma dei Lavori";
- applicare le penali, nei casi previsti.

Nell'ambito delle suddette attività di coordinamento, il dal Responsabile Unico del Procedimento potrà avvalersi della collaborazione della Sezione Sicurezza e Logistica dell'Ufficio Risorse della DID Liguria, Piemonte e Val d'Aosta, le cui indicazioni dovranno essere rigorosamente osservate dai dipendenti dell'Aggiudicataria nell'esecuzione del servizio.

#### **Art. 12 – Condizioni e modalità dell'esecuzione del servizio**

Le attività oggetto dell'appalto saranno svolte, salvo casi eccezionali, nei giorni e negli orari di apertura delle sedi dell'Agenzia.

Per le prestazioni lavorative che dovranno svolgersi nella giornata di sabato non è prevista alcuna maggiorazione tariffaria.

L'Aggiudicataria comunicherà alla Sezione Sicurezza e Logistica dell'Ufficio Risorse entro le ore 15:00 del giorno antecedente a quello concordato per l'esecuzione del servizio i



nominativi delle persone che intenderà impiegare e che dovranno essere autorizzate ad entrare nei locali dell'Agenzia.

L'Aggiudicataria nell'esecuzione del servizio dovrà adottare ogni precauzione ed ogni mezzo necessario ad evitare danni a persone e cose restando comunque responsabile degli oneri conseguenti.

L'Aggiudicataria, a propria cura e spese, dovrà provvedere:

- all'assicurazione del personale impiegato nel servizio;
- al risarcimento dei danni cagionati da detto personale all'Agenzia e/o a terzi;
- a far rispettare ai propri dipendenti le disposizioni interne emanate dall'Agenzia.

Per le richieste di intervento relative a facchinaggio interno l'Aggiudicataria sarà contattata dalla Sezione Sicurezza e Logistica dell'Ufficio Risorse di norma entro le ore 14:00 del giorno precedente l'intervento.

Per le richieste di intervento relative a facchinaggio esterno prima dell'effettuazione di ciascun intervento verrà richiesto specifico "Programma dei lavori" nel quale dovrà essere indicato il numero di giornate/uomo, numero giornate di utilizzo di automezzi e/o piattaforme e la spesa totale.

L'Aggiudicataria, al fine di formulare il "Programma dei lavori", potrà effettuare i sopralluoghi coordinandosi con la Sezione Sicurezza e Logistica dell'Ufficio Risorse.

Qualora il "Programma di lavori" venga autorizzato dalla struttura competente, verrà inviata all'Aggiudicataria l'accettazione dello stesso di norma con 48 ore di anticipo rispetto alla data di inizio lavori. Per le prestazioni con piattaforma aerea la richiesta sarà inoltrata di norma cinque giorni lavorativi prima dell'esecuzione della prestazione stessa.

#### **Art. 13 – Copertura assicurativa**

L'Aggiudicataria, ai fini della sottoscrizione del Contratto, dovrà presentare una Polizza Assicurativa Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) per i danni materiali che lo stesso possa arrecare, nell'ambito delle prestazioni contrattuali, all'Agenzia nonché a terzi e Responsabilità Civile verso prestatori di lavoro (RCO) per eventuali infortuni subiti dai propri prestatori di lavoro, accesa con primaria compagnia assicurativa.

#### **Art. 14. Oneri a carico dell'Aggiudicatario**

L'Aggiudicatario garantisce e manleva l'Agenzia da qualsivoglia danno provocato a persone e/o cose che si dovesse verificare nell'effettuazione della fornitura. L'Aggiudicatario assume a proprio carico tutti gli oneri derivanti da eventuali azioni di contraffazione esperite nei confronti dell'Agenzia in relazione ai beni oggetto della fornitura o in relazione al loro uso, obbligandosi a tenere indenne l'Agenzia dagli oneri eventualmente sostenuti per la difesa in giudizio, nonché delle spese dei danni a cui la stessa dovesse essere condannata con sentenza passata in giudicato.

#### **Art. 15 Vigilanza e controlli**

L'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto si svolgerà sotto il controllo e la vigilanza dei soggetti incaricati dall'Agenzia e, qualora si ritenga opportuno, potrà essere richiesta la sostituzione o l'integrazione del personale impiegato dall'Aggiudicataria.

Per l'esecuzione del servizio l'Aggiudicataria dovrà rispettare la programmazione e la tempistica concordate con la Sezione Sicurezza e Logistica dell'Ufficio Risorse.

Qualora il servizio non venga eseguito in conformità al presente Capitolato, l'Agenzia ne darà formale comunicazione all'Aggiudicataria che dovrà provvedere entro il termine di cinque giorni dalla ricezione della comunicazione. Nel caso di mancato adempimento della Società si applicheranno le disposizioni che disciplinano "Penali" e "Recesso" contenute nello schema di contratto.

Nell'esecuzione del servizio, l'Aggiudicataria dovrà seguire esclusivamente le indicazioni fornite dalle persone designate dall'Agenzia ai sensi del presente articolo.

#### **Art. 16 Prestazioni eventuali – Conferimento di rifiuti speciali in centri di raccolta .**

Qualora durante le operazioni di facchinaggio interno/esterno sia rilevata la presenza di rifiuti speciali, pericolosi e non pericolosi (esempio: tubi fluorescenti, batterie a piombo, carta, ferro, acciaio, plastica, imballaggi, vetro, legno, apparecchiature fuori uso), l'operaio deve provvedere a darne immediata notizia al Responsabile del Servizio che provvederà a comunicarlo alla Sezione Sicurezza e Logistica dell'Ufficio Risorse affinché disponga, o meno, per l'eventuale trasporto.

Con specifica richiesta di preventivo, potrà essere chiesto all'Aggiudicataria di assicurare la selezione, la raccolta, la separazione dei materiali e il trasporto di detti rifiuti, fino al loro recupero, riutilizzo, riciclaggio o, eventualmente smaltimento, anche avvalendosi di imprese appositamente autorizzate. A tal fine, l'Aggiudicataria si attiene alle disposizioni previste dalla normativa vigente, in particolare:

- è iscritta all'Albo Nazionale Gestori Ambientali ai sensi del D. Lgs. 152/2006 e dotata di tutta la strumentazione necessaria ovvero si avvale di altra Società che rispetta tali requisiti;
- durante la raccolta ed il trasporto i rifiuti pericolosi devono essere imballati ed etichettati in conformità alle norme vigenti in materia;
- l'Aggiudicataria deve predisporre i contenitori in numero adeguato alla quantità di rifiuti prevista per ogni tipologia.

Le operazioni di recupero, riutilizzo, riciclaggio devono risultare da relativa attestazione di avvenuto recupero dei materiali, con riferimento alla quantità di materiali recuperati (ferro, legno, plastica) e alle modalità di recupero (riutilizzo, recupero, altre forme di recupero per ottenere materia prima secondaria, fonte di energia).

L'iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali ai sensi del D. Lgs. 152/2006 in qualità di gestore dell'Aggiudicataria dovrà essere presentata al momento della sottoscrizione del contratto. Nel caso in cui l'Aggiudicataria si avvalga di una società a ciò delegata, all'atto della sottoscrizione del contratto dovrà presentare l'iscrizione all'Albo Nazionale Gestori

Ambientali in qualità di intermediario per sé e di gestore per la società incaricata. È fatta salva la possibilità dell'avvalimento ai sensi dell'art. 89 del D. Lgs. 50/2016.

La gestione dei rifiuti derivanti dalle operazioni di facchinaggio rimane a totale carico dell'affidatario. La Società accetta di comparire come intermediario nello smaltimento dei rifiuti sopra citati sollevando l'Agenzia da qualsiasi responsabilità. Entro 100 giorni dovrà essere trasmessa alla Sezione Sicurezza e Logistica dell'Ufficio Risorse fotocopia dell'eventuale Formulario di identificazione Rifiuti o idoneo documento/dichiarazione dal quale è desumibile che la Società appaltatrice ha provveduto al corretto smaltimento dei rifiuti.

#### **Art. 17 . – Risoluzione per inadempimento e Penali**

Per il ritardo di mezza giornata sulla tempistica di cui all'art. 12 si applicherà una penale di euro 50,00 ( euro cinquanta/00), mentre per ogni giorno di ritardo si applicherà una penale di euro 100,00 (euro cento/00).

Trovano, altresì, applicazione le penali indicate nelle Condizioni Generali di Contratto previste dal Bando “ Servizi – Servizi di logistica, trasporto, facchinaggio ” presente sul Mercato della Pubblica Amministrazione – MEPA.

L'applicazione delle penali non preclude il risarcimento dei danni ulteriori subiti dalla Stazione appaltante a causa delle inadempienze, ai sensi dell'art. 1382 del codice civile, né la risoluzione per inadempimento.

#### **Art 18. - Risoluzione anticipata del contratto**

Nel caso di accertamento del mancato possesso di uno dei requisiti prescritti dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, il contratto nel frattempo stipulato verrà risolto, con pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta con l'incameramento di una penale non inferiore al 10% del valore del contratto.

Il contratto sarà altresì risolto dalla Stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nel patto di integrità.

#### **Art. 19. Divieto di modifiche introdotte dall'Aggiudicatario**

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'Aggiudicatario, se non è disposta dal Responsabile Unico del Procedimento e preventivamente approvata dall'Agenzia nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti dalla vigente normativa.

#### **Art. 20. Attestazione di regolare esecuzione**

L'esecuzione dell'appalto è soggetta a verifica di conformità al fine di accertarne, rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto, la regolare esecuzione e di procedere al pagamento.

#### **Art. 21. Fatturazione e pagamento dei corrispettivi**

Il corrispettivo per la fornitura globale sarà quello risultante dall'offerta prescelta e lo stesso si intende comprensivo di ogni onere e spesa.

Per ogni ordine ricevuto dovrà essere emessa una fattura secondo la ripartizione della spesa con riferimento agli Uffici delle Dogane indicati nel documento d'ordine e dovranno inoltre necessariamente indicare i codici articolo indicati nella corrispondente colonna della tabella contenuta nell'art. 4. Tale indicazione consentirà una più rapida ed efficiente gestione contabile della fattura elettronica e quindi una più celere procedura di pagamento.

Le fatture, calcolate sulla base dei singoli prezzi orari offerti, saranno emesse a seguito del verbale di regolare esecuzione da parte dell'Agenzia.

La fattura dovrà essere intestata a:

**AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI**

Via Mario Carucci, 71 – 00143 Roma

C.F. 97210890584,

ed esclusivamente inviata elettronicamente; si precisa che, come disposto dal Decreto Ministeriale 55 del 3 aprile 2013, a far data dal 6 giugno 2014 le Pubbliche Amministrazioni non potranno accettare fatture dai propri fornitori che non siano trasmesse in modalità elettronica attraverso il Sistema di Interscambio. Per ulteriori precisazioni ed istruzioni si rinvia al sito istituzionale [www.fatturapa.gov.it](http://www.fatturapa.gov.it).

**Si informa che il codice univoco dello scrivente Ufficio è CBOAH9**

**SPLIT PAYMENT**

**A far data dal 1° luglio 2017 le Agenzie Fiscali sottostanno al regime dello *split payment*.**

**Costituiscono requisito imprescindibile per la tempestiva liquidazione da parte dell'Agenzia la regolare intestazione e compilazione della fattura. In particolare la fattura elettronica, oltre ai dati obbligatori previsti dalla norma, dovrà contenere le seguenti informazioni:**

- n. ordine di acquisto;
- n. contratto;
- sede;
- IBAN;
- CIG

**La Società fornitrice emetterà fattura solo a seguito dell'emissione del verbale di regolare esecuzione della fornitura che sarà inoltrato tramite posta elettronica e conterrà i dati di cui al punto precedente.**

L'Agenzia provvederà entro TRENTA giorni dalla data di emissione della fattura alla liquidazione del relativo corrispettivo a mezzo bonifico bancario sull'istituto di credito e sul numero di conto corrente dedicato indicato nel presente contratto.

In caso di ritardo nell'effettuazione dei pagamenti contrattuali le parti stabiliscono che l'Agenzia sarà tenuta al pagamento degli interessi di mora, nella misura del saggio legale, maggiorato di due punti percentuali.

In ogni caso, non saranno dovuti interessi moratori qualora il ritardo nei pagamenti non sia imputabile all'Agenzia.

Si presume, senza possibilità di provare il contrario, la non imputabilità all'Agenzia nelle seguenti fattispecie, indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo: mancata ricezione delle fatture; inadempienza dell'istituto di credito domiciliatario della Società; sciopero del personale adibito alle mansioni contabili.

**Art. 22 - Tracciabilità dei flussi finanziari**

La Società assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3, L. n. 136/2010.

In particolare, ai sensi del comma 7 dell'art. 3 della legge citata il conto dedicato dovrà essere comunicato mediante presentazione dell'apposita dichiarazione prima della stipula del contratto e successivamente, in caso di variazione, entro 7 giorni dall'accensione del conto o dalla designazione di conto già in essere a "conto corrente dedicato".

La società, inoltre, si obbliga ad inserire nei contratti sottoscritti con eventuali subcontraenti un'apposita clausola, a pena di nullità assoluta, con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità finanziaria prescritti dalla legge.

Stante l'obbligo di verifica della stazione appaltante, di cui al comma 9 dell'art. 3 della L. n. 136/2010, la Società si impegna a trasmettere i predetti contratti all'Agenzia.

Ai sensi dell'art. 3, commi 8 e 9 - bis della L. n. 136/2010, la Società che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatori e subcontraenti) agli obblighi della tracciabilità finanziaria deve darne immediata comunicazione all'Agenzia e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Genova.

Il mancato utilizzo degli strumenti di pagamento previsti dalla L. n. 136/2010 determina la risoluzione di diritto del contratto.

La società accetta che l'Agenzia provveda alla liquidazione dei corrispettivi contrattuali, a mezzo bonifico bancario, sul numero di conto corrente dedicato, sulla base della consuntivazione della fornitura effettuata.

La Società si impegna a comunicare per iscritto all'Agenzia Dogane e Monopoli - Direzione Interregionale per la Liguria, il Piemonte e la Valle d'Aosta – Ufficio Risorse –

Sezione Acquisti, Via Raffaele Rubattino, n. 4 - 16126 Genova, eventuali successive variazioni relative al predetto conto corrente e ai soggetti autorizzati ad operare su di esso. Fino a quando tale comunicazione non sarà pervenuta all'Agenzia, i pagamenti effettuati sul numero di conto corrente dedicato avranno effetto liberatorio.

Ai sensi dell'art. 3, comma 5 della L. n. 136/2010, l'Agenzia indica che il Codice Identificativo di Gara è 809718479D

### **Art. 23 - Divieto di cessione del contratto**

È fatto divieto alla Società di cedere a terzi, in qualsiasi forma, il contratto.

In caso di inadempimento degli obblighi di cui sopra, fermo restando il diritto da parte dell'Agenzia al risarcimento di ogni danno e spesa, il contratto si risolverà di diritto.

### **Art. 24. Cessione del credito**

I crediti vantati dalla Società verso la stazione appaltante possono essere ceduti nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016.

Qualora al momento della notifica della cessione del credito la Società risultasse, ai sensi dell'art. 48 bis del D.P.R. n. 602/1973, inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari ad almeno € 5.000,00, l'Agenzia si riserva il diritto, e la società espressamente accetta, di opporsi alla cessione la quale resterà inefficace nei suoi confronti.

L'opposizione potrà essere esercitata mediante semplice comunicazione scritta alla società.

Al fine di adempiere alle prescrizioni contenute nella legge n. 136/2010 "*Piano straordinario contro le mafie*" e s.m.i., l'atto di cessione dovrà contenere l'impegno espresso da parte del cessionario ad effettuare i pagamenti in favore del cedente utilizzando esclusivamente il conto di cui al precedente art. 15, mediante lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni nonché ad indicare il CIG su tali strumenti di pagamento.

Analogo obbligo dovrà essere soddisfatto dal cessionario per il pagamento disposto dalla stazione appaltante.

### **Art. 25. Certificazione del credito**

Secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia di certificazione dei crediti nei confronti della Pubblica Amministrazione, la Società per la presentazione di eventuali istanze di certificazione dei crediti, dovrà abilitarsi sulla piattaforma elettronica (sistema PCC), resa disponibile dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, e per quel che riguarda questa Agenzia dovrà fare esclusivo riferimento a:

**Agenzia Dogane e Monopoli**

Codice fiscale: **97210890584**

Pec: [dir.amministrazionefinanza@pec.adm.gov.it](mailto:dir.amministrazionefinanza@pec.adm.gov.it)

Indirizzo: Via Mario Carucci 71 – 00143 Roma (RM).

#### **Art. 26. Foro competente**

Per eventuali controversie in pendenza del presente atto sarà competente il foro di Genova .

#### **Art. 27. – Informativa sui dati acquisiti – Privacy**

I dati forniti dalla Società rientrano nell'ambito di applicazione del D.Lgs. n.196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la Direttiva 95/46/CE.

Il soggetto attivo della raccolta è l'Amministrazione aggiudicante e il responsabile è il sottoscritto Dott. Davide Aimar, Direttore dell'Ufficio Risorse della Direzione Interregionale.

#### **Art. 28. – Informazioni**

L'Ufficio referente per la procedura di acquisto è la Sezione Acquisti di questa Direzione interregionale (tel n. 010/8541102/169; e-mail [dir.liguria-piemonte-valledaosta.risorse.acquisti@adm.gov.it](mailto:dir.liguria-piemonte-valledaosta.risorse.acquisti@adm.gov.it)).

Per l'effettuazione delle consegne verranno comunicati i referenti delle singole strutture negli ordini di acquisto.

#### **Art. 29. – Imposta di bollo sul contratto**

Come chiarito dall'Agenzia delle Entrate nella risposta all'interpello inoltrato da Consip S.p.A. (Risoluzione 96/E del 6/12/2013) il contratto (Documento di Stipula) sarà soggetto ad imposta di bollo .

Come stabilito dalla Legge di Stabilità n. 147/2013 il bollo è dovuto nella misura forfettaria di Euro 16,00 per l'intero documento di stipula, per favorire la digitalizzazione .

**Il fornitore provvederà ad attestare a questa Direzione l'avvenuto pagamento del bollo.**

In caso di inadempienza questa Direzione provvederà ad inoltrare l'atto di stipula all'Agenzia delle Entrate per la regolarizzazione, come previsto dall'art. 19 del DPR n. 642/1972.

#### **Art. 30. Responsabile Unico del Procedimento e Direttore dell'esecuzione del contratto**

Il Responsabile del Procedimento è il dott. Davide AIMAR.

Ciascuno dei Direttori degli Uffici interessati, per la parte di propria competenza, opererà con funzioni di Direttore dell'esecuzione.

#### **Art. 31. Clausola risolutiva espressa**

Il presente atto negoziale deve intendersi risolto di diritto, con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., per fatto o colpa dell'Aggiudicatario, qualora lo stesso dovesse incorrere in una delle inadempienze di cui ai seguenti articoli:

Art. 1. Oggetto;

Art. 9. Sicurezza sul luogo di lavoro

Art. 12. Obblighi nei confronti del personale dipendente

Art. 14. Oneri a carico dell'Aggiudicatario;

Art. 17. Risoluzione per inadempimento e Penali;

Art. 22. Tracciabilità dei flussi finanziari;

Art. 23. Divieto di cessione del contratto

L'Agenzia potrà, pertanto, avvalersi di tale facoltà semplicemente comunicando all'Aggiudicatario la propria volontà di risolvere il contratto.

#### **Art.32 - Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente disciplinato nelle presenti Condizioni , si fa riferimento alle Condizioni Generali di Contratto relative al bando “ Servizi – Servizi di logistica, trasporto, facchinaggio ”.

Il Direttore dell'Ufficio Risorse  
Dott. Davide Aimar

*Documento firmato digitalmente*