

CAPITOLATO TECNICO

OGGETTO: PROCEDURA DI GARA PER L'AFFIDAMENTO ANNUALE DEI SERVIZI DI TRASLOCO, DEPOSITO E CUSTODIA DI ATTREZZATURE E MATERIALI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI COSENZA

Il presente Capitolato Tecnico ha per oggetto l'esecuzione del servizio di trasporto, trasloco, deposito e custodia da effettuarsi nell'ambito dei P.O. dell'A.O. di Cosenza verso un luogo adibito al deposito.

1. OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento dei servizi di trasporto, trasloco, deposito e custodia da effettuarsi principalmente dai P.O. dell'A.O. di Cosenza verso un luogo di deposito esterno alla stessa.

Si riporta a seguito un elenco esemplificativo e non limitativo di attività che possono essere richieste ed effettuate:

- Organizzazione del trasloco di suppellettili, attrezzature e arredi
- Imballaggio del contenuto degli arredi
- Smontaggio degli arredi
- Trasporto e consegna al luogo di destinazione
- Rimontaggio degli arredi
- Riposizionamento degli arredi
- Disimballaggio del contenuto degli arredi e riposizionamento negli stessi arredi
- Verifica del corretto montaggio degli arredi
- Ritiro immediato dei residui della movimentazione, ivi compresi gli imballaggi, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia di gestione dei rifiuti
- Rimozione e/o collocazione a scaffale di pratiche d'archivio, imballaggio, movimentazione, trasporto e operazioni connesse alla gestione fisica di materiale d'archivio dell'Amministrazione
- Movimentazione e/o trasporto di materiali di interesse o di scarto dell'Amministrazione
- Carico e trasporto in discarica o centro di raccolta autorizzati dei materiali di risulta e di ogni altro materiale non più idoneo, ivi compresi i rifiuti raee, da conferire nel rispetto della vigente normativa in materia di rifiuti.
- Deposito e custodia di beni dell'Amministrazione presso locali messi a disposizione dell'Appaltatore e creazione/compilazione di apposito registro di entrata/uscita dei beni.

L'Appaltatore, pertanto, deve garantire la disponibilità di spazi in appositi locali di magazzino per il deposito e la custodia di beni dell'Amministrazione, **tenendo traccia di tutte le movimentazioni avvenute mediante apposito registro di entrata/uscita dei beni.**

I locali a magazzino offerti dovranno essere ubicati nel raggio di 10 KM dal P.O. Annunziata, 12 KM dal P.O. Mariano Santo, 25 KM dal P.O. di Rogliano e 10 km dalla Direzione Generale, con una tolleranza del 15%.

I locali a magazzino offerti dovranno essere protetti da fenomeni di infiltrazione di acqua e dotati di sistemi

antincendio e antintrusione.

All'Amministrazione deve essere garantito l'accesso ai locali magazzino per verificare la presenza e la conservazione dei beni.

2. DURATA DEL SERVIZIO

La durata prevista del servizio è di 12 (dodici) mesi, a partire dalla data di sottoscrizione del Contratto. L'Azienda Ospedaliera di Cosenza si riserva, altresì, la facoltà dopo la scadenza del contratto, di prorogare la fornitura per il periodo necessario all'espletamento della nuova gara. Su richiesta della stessa Azienda Appaltante, la Ditta aggiudicataria avrà pertanto l'obbligo di garantire la continuità della fornitura del servizio alle medesime condizioni contrattuali iniziali.

3. VALORE STIMATO DELL'APPALTO

Il valore dell'appalto è stimato in € 65.000 all'anno.

La quota di Appalto riguardante i servizi di trasloco avrà un tetto massimo di 50 gg lavorativi all'anno, allo scadere della cinquantesima giornata lavorativa inerente al solo servizio delle attività di trasloco, si calcolerà una tariffa giornaliera di € 600 escluso IVA.

4. MEZZI E DOTAZIONI

L'appaltatore deve utilizzare, nell'espletamento dei servizi, macchine e attrezzature adeguate ai servizi da effettuare, di sua proprietà o nella sua disponibilità, senza maggiori oneri per l'Azienda Ospedaliera di Cosenza.

Gli attrezzi e le macchine impiegate per lo svolgimento del servizio devono essere rispondenti alle norme di buona tecnica ed in regola con le norme vigenti in materia di prevenzione degli infortuni; adeguate alle caratteristiche dei materiali da movimentare e compatibili con l'uso dei locali; 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.

L'Appaltatore deve sottoporre a manutenzione programmata e verifiche periodiche tutte le attrezzature ed i mezzi utilizzati e provvedere alla loro sostituzione se obsoleti o malfunzionanti.

Le attrezzature messe a disposizione dell'Amministrazione devono essere le seguenti:

- Furgonati con peso complessivo a pieno carico fino a 35 quintali
- Autocarri con peso complessivo a pieno carico fino a 75 quintali ed almeno 115 quintali, dotati di sponda idraulica.
- Materiali di consumo e imballaggio (scatoloni, casse e quant'altro necessario per effettuare le operazioni di carico, scarico e trasporto, salvaguardando l'integrità dei beni trasportati). Poiché l'Azienda Ospedaliera di Cosenza non è dotata di montacarichi, l'Appaltatore dovrà rendere disponibili montascale interni e piattaforme elevatrici esterne per la movimentazione di ingombranti.

5. STRUTTURA OPERATIVA E OBBLIGHI DEL FORNITORE

L'Aggiudicatario per la corretta erogazione del servizio, dovrà rendere riconoscibile il personale che comporrà la sua struttura operativa.

Il personale che sarà messo a disposizione dall'Appaltatore deve essere professionalmente capace e fisicamente idoneo, a conoscenza delle modalità di esecuzione del servizio e delle misure di sicurezza previste dal Decreto Legislativo n. 81 del 2008 e s.m.d.

Il personale deve necessariamente:

- essere dotato di abbigliamento decoroso e adeguato all'attività da svolgere;
- avere una buona conoscenza della lingua italiana;
- dimostrare affidabilità e riservatezza nello svolgimento delle attività;
- segnalare subito al Referente dell'Appaltatore eventuali anomalie che si rilevino durante lo svolgimento del servizio;
- attenersi alle indicazioni del DEC dell'Amministrazione o suo delegato.

Gli interventi verranno di norma eseguiti nei giorni dal lunedì al venerdì tra le 7:00 e le 18:00, salvo diverse esigenze legate alle attività sanitarie che impediscano lo svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto nelle fasce orarie e nei giorni sopra indicati.

Tutto il personale impiegato dovrà svolgere le attività assegnate nei luoghi stabiliti, adottando metodologie prestazionali atte a garantire idonei standard qualitativi, senza esporre a indebiti rischi le persone presenti nei luoghi di lavoro.

L' Aggiudicatario deve fornire ai propri dipendenti adeguata formazione e informazione su:

- rischi professionali, sia connessi all'attività specificatamente svolta sia dovuti ai luoghi di lavoro, così come dalla normativa vigente in materia;
- rischi che la propria attività può causare ai dipendenti dell'Azienda.

Nelle aree caratterizzate da rischi gravi e specifici, possono accedere solamente i lavoratori autorizzati e solo dopo che siano stati formati.

6. IMBALLAGGI

Gli imballaggi devono essere costituiti da materiale facilmente riciclabile e/o proveniente da risorse rinnovabili. Essi devono essere altresì riutilizzabili, fino al loro definitivo esaurimento. Gli imballaggi non ulteriormente utilizzabili devono essere ritirati dall'Appaltatore e destinati ad attività di recupero di materia prima.

L' Appaltatore deve provvedere al ritiro di tutti gli imballaggi al termine delle operazioni di trasloco e di movimentazione.

7. REFERENTI

L' Appaltatore deve comunicare all'Amministrazione il nominativo del Responsabile del servizio, incaricato della programmazione, organizzazione e coordinamento delle attività oggetto dell'appalto. Lo stesso fungerà da Referente nei confronti dell'Amministrazione e dovrà essere telefonicamente raggiungibile per sette giorni alla settimana, 24 ore su 24. Il Referente deve essere in possesso di specifiche competenze professionali, di ampia autonomia decisionale per la gestione di tutti gli aspetti del contratto. In tal senso il Referente dovrà possedere tutte le deleghe necessarie a rapportarsi con l'Ente dal punto di vista formale (potere di firma ecc.).

In caso di sostituzione, assenza o impedimenti del Referente, l'Appaltatore deve comunicare il nominativo e l'indirizzo del sostituto.

L' Amministrazione individua a sua volta un Responsabile del Procedimento (RUP) ed un direttore dell'esecuzione del Contratto (DEC) specificatamente per il servizio, le funzioni dei quali sono disciplinate

dal D.lgs. 36/2023.

8. SERVIZIO DI DEPOSITO E CUSTODIA DI BENI MOBILI PRESSO MAGAZZINI

L'Appaltatore deve garantire la disponibilità di spazi in appositi locali di magazzino per il deposito e la custodia di beni dell'Amministrazione.

L'Amministrazione emette a tal fine apposito Ordine di Intervento precisando la quantità e la tipologia di beni e materiali ed il periodo presunto di durata del deposito.

L'Appaltatore avrà l'obbligo di detenere e compilare apposito registro di entrata/uscita, in cui saranno registrati tutti i movimenti relativi ai beni depositati dall'Amministrazione e custoditi dall'Appaltatore.

In qualità di custode l'Appaltatore assume tutte le responsabilità previste dagli Articoli 1766 e seguenti del Codice Civile.

All'Amministrazione deve essere garantito l'accesso ai locali- magazzino per verificare la presenza e lo stato di conservazione dei beni.

9. RAPPORTO DI LAVORO

Al termine di ogni singola attività lavorativa, l'Appaltatore deve rilasciare un documento denominato "rapporto di lavoro", datato e firmato dal Referente, dal quale risultino, di norma:

- . riferimento all'Ordine di Intervento;
- . luogo dove è stato eseguito il servizio;
- . data dell'intervento;
- . ora di inizio e ora di fine dell'intervento
- . eventuali problematiche e criticità riscontrate

Il rapporto di lavoro deve essere firmato per attestazione dal DEC dell'Amministrazione.

10. DANNI E RESPONSABILITÀ

È facoltà del DEC (o suo delegato) verificare, al termine del servizio, la corrispondenza della quantità dei beni movimentati in entrata e in uscita, nonché accertare la presenza di eventuali danni agli stessi. L'Appaltatore è ritenuto responsabile di ogni danno e/o ammanco che possa verificarsi ai beni dell'Amministrazione ed a terzi, a causa dell'espletamento del servizio.

Qualora l'Appaltatore non dovesse provvedere al risarcimento, alla riparazione o al reintegro del bene mancante o danneggiato, l'Amministrazione sarà autorizzata a provvedere direttamente, trattenendo l'importo dalla fattura di prima scadenza.

11. MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTI

L'Appaltatore avrà diritto al pagamento dei servizi eseguiti con cadenza bimestrale, previa emissione di ordine e conseguente fattura per l'importo relativo al periodo suddetto.

12. PENALI

Di seguito sono riportati i livelli minimi di Servizio attesi di cui al presente Capitolato tecnico e le penali previste per i casi di mancato rispetto del livello atteso.

	INADEMPIMENTO	IMPORTO PENALE
1.	Ordini di intervento. Per ogni giorno lavorativo di ritardo nell'esecuzione degli interventi per cause imputabili al fornitore (art.8)	€ 150,00 per ogni giorno lavorativo di ritardo
2.	Per ogni episodio di non reperibilità del referente del servizio responsabile del servizio (art.7)	penale pari allo 0,1 per mille del valore del contratto
3.	Riscontrate manchevolezze o trascuratezze nell'esecuzione del servizio o comunque qualsiasi inesattezza nell'adempimento così come richiesto (per esempio difetti di montaggio o altre manchevolezze nell'esecuzione delle attività previste dal Capitolato.)	penale fino al 0,1 per mille del valore del contratto
4.	Per ogni episodio di verificata mancata formazione e aggiornamento per ogni singolo operatore in relazione alle norme sulla sicurezza Testo Unico 81 s.m.i., all'utilizzo di strumenti e macchinari e sul corretto uso dei DPI e comunque su mancata formazione e aggiornamento. (art.5)	penale fino al 0,1 per mille del valore del contratto
5.	Relativamente al personale per ogni episodio rilevato di: • comportamento non corretto da parte del personale impiegato; • mancata sostituzione in caso di assenza; • mancato rispetto dell'orario da parte del personale individuato; • non reperibilità del personale individuato nelle fasce orarie stabilite. (art.5)	penale fino al 0,1 per mille del valore del contratto

13. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le eventuali controversie che dovessero insorgere tra la stazione appaltante e l'appaltatore, che non si

siano potute definire con l'accordo bonario ai sensi degli artt. 210 e 211 del D.Lgs. n. 36/2023, sia durante l'esecuzione del contratto che al termine del contratto stesso, la risoluzione dovrà avvenire come previsto dalla normativa di riferimento ed è competente il Foro di Cosenza.