



**COMUNE DI PALERMO**  
**Area AMMINISTRATIVA DELLA RIQUALIFICAZIONE**  
**URBANA E DELLE INFRASTRUTTURE**  
**Ufficio Contratti ed Approvvigionamenti**

**Capitolato Speciale d'Oneri per il servizio di trasloco di alcuni Uffici Comunali.**  
**Importo a Base d'Asta € 54.824,56 oltre IVA**

**Art. 1)**

**Oggetto e Descrizione della Fornitura**

Trasferimento dei seguenti Uffici Comunali:

- ▶ Ufficio Contratti ed Approvvigionamenti: da via Roma 209 a Corso Vittorio Emanuele (Palazzo Guli) - Referente Geom. Stefano Vitale tel. 091/7403520
- ▶ Area della Pianificazione del Territorio: da via Ausonia a interno ex Fiera del Mediterraneo Referente D.ssa Barbiera tel 091/7401567.

Il trasferimento degli Uffici dovrà essere effettuato mediante le seguenti prestazioni:

- ▶ smontaggio di arredi, scaffalature compreso casseforti e armadi blindati;
- ▶ imballaggio dei suddetti arredi, documenti e masserizie varie;
- ▶ trasporto presso la nuova sede;
- ▶ rimontaggio degli arredi e scaffalature con fissaggio a muro di queste ultime tramite idonee staffe in ferro da collocare con opportuna tassellatura;
- ▶ posizionamento di pratiche e documenti all'interno di armadi e scaffalature, secondo le direttive impartite dal responsabile del sito;
- ▶ eventuale taglio dei montanti delle scaffalature, qualora nei nuovi locali l'altezza dei soffitti dovesse risultare inferiore;
- ▶ asporto del materiale di imballaggio usato e avvio dello stesso presso discariche autorizzate.

Sono a totale carico della ditta appaltatrice i costi sostenuti per il materiale d'imballaggio, (cartoni, nastro adesivo, etichette) e per eventuali materiali di bulloneria, tassellatura e staffe che dovessero necessitare per il rimontaggio degli arredi e della scaffalatura.

Le Ditte interessate, per formulare l'offerta, dovranno prendere visione dei locali da traslocare effettuando debito sopralluogo congiuntamente al referente dell'Ufficio interessato.

Di detto sopralluogo dovrà essere stilato apposito verbale a firma congiunta e copia dello stesso dovrà essere inserita fra i documenti di gara.

La ditta nell'offerta dovrà indicare il costo e i tempi necessari per il trasloco di ogni singolo Ufficio visionato.

**Art. 2)**

**Modalità per l'Organizzazione del Servizio**

La ditta aggiudicataria si impegna ad effettuare i singoli traslochi, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, con un preavviso di almeno 72 ore.

La ditta dovrà individuare un proprio Responsabile/Coordinatore della 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.

Le bolle di lavoro, dovranno essere debitamente firmate e timbrate dal Referente dell'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**

L'Amministrazione in atto non conosce la data di effettivo trasferimento degli Uffici, ma si presume che lo stesso avverrà entro l'anno 2015.

La Ditta aggiudicataria, comunque, non avrà nulla a che pretendere nel caso in cui l'inizio delle operazioni dovessero avvenire oltre il 2015.

I termini temporali necessari al trasloco saranno quelli indicati dalla ditta nell'offerta e saranno considerati decorrenti dalla data di ricezione dell'ordinativo emesso dall'Ufficio Contratti ed Approvvigionamenti.

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.

### **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)**

#### **Penalità'**

Ove nel termine che sarà indicato nell'ordine, 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. 8)**  
**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. 9)**  
**Fatturazione**

La fatturazione avverrà in base al prezzo di aggiudicazione praticato in sede di gara e al prezzo praticato per ogni singolo trasloco, 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. 10)**  
**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. 11)**  
**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. 12)**  
**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. 13)**  
**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.