

BANDO DI GARA Trasporto , trasloco e facchinaggio per le esigenze degli immobili utilizzati dall'Amministrazione Regionale	ALLEGATO 2 Offerta Tecnica Capitolato Tecnico
---	--

ALLEGATO 2 – OFFERTA TECNICA

La busta “B” DENOMINATA “Offerta tecnica” PROCEDURA APERTA , INDETTA AI SENSI DEL D. LGS. n. 163/06, PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO, TRASLOCO E FACCHINAGGIO PER LE ESIGENZE DEGLI IMMOBILI E DEGLI UFFICI UTILIZZATI DALL’AMMINISTRAZIONE REGIONALE PUGLIESE

OFFERTA TECNICA

La busta “B” “*Offerta tecnica*”, dovrà contenere un indice completo del proprio contenuto, nonché,

a pena di esclusione dalla gara, una **Relazione tecnica** redatta in lingua italiana, priva di qualsivoglia indicazione (diretta o indiretta) di carattere economico, dalla quale si evincano in modo completo e dettagliato le caratteristiche dei servizi offerti e le relative modalità procedurali di esecuzione, con riferimento ai requisiti minimi indicati nel presente documento e con l’indicazione

di eventuali caratteristiche migliorative.

La Relazione tecnica dovrà essere presentata in versione originale firmata in ogni pagina dal legale rappresentante dell’Impresa o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura sia stata

prodotta nella busta “A” –Documenti – oltre a due ulteriori copie.

La Relazione Tecnica dovrà essere redatta in modo da evidenziare completamente e dettagliatamente:

- la conformità a quanto richiesto nel presente documento;
- tutti gli elementi che la Ditta concorrente riterrà utile fornire ai fini della valutazione dell’offerta con riferimento ai criteri tecnici di valutazione stabili nel relativo presente documento.

Dal punto di vista editoriale l’Offerta dovrà essere:

- prodotta su fogli singoli di formato A4, attribuendo una numerazione progressiva ed univoca delle pagine e riportando su ciascuna di essa il numero della pagina ed il numero totale di pagine

(ad esempio, Pag. 3 di 50);

– illustrata secondo l'articolazione di seguito specificata.

Il soddisfacimento di ogni requisito tecnico indicato nel presente documento deve essere chiaramente desumibile dalla documentazione inclusa nell'Offerta Tecnica. In mancanza di tale evidenza, il requisito sarà considerato non soddisfatto.

Dovranno, inoltre, essere prodotti i certificati, le dichiarazioni e i documenti, eventualmente richiesti.

1 RELAZIONE TECNICA

La Relazione Tecnica deve esporre, oltre alla descrizione del Profilo dell'Offerente e di ciascuno dei soggetti in caso di RTI o Consorzio, anche:

- Livelli dei servizi offerti;
- Sistema organizzativo di erogazione dei servizi e delle prestazioni;
- Strumenti ed attrezzature utilizzate;

Detta relazione tecnica deve essere formulata in modo tale da dimostrare quanto e come l'Offerente sia in grado di erogare i servizi richiesti.

Nella seguente tabella sono esplicitati i contenuti di ciascun paragrafo e sottoparagrafo facenti parte della suddetta Relazione Tecnica.

<i>Titolo e numerazione del paragrafo</i>	<i>Scopo e contenuti</i>
1. Profilo dell'Offerente	<p>Tale sezione deve essere atta a valutare:</p> <ul style="list-style-type: none">• la mission dell'offerente, area ed obiettivi di business, posizionamento sul mercato, caratteristiche del marketing mix dell'offerta;• il grado di conoscenza del dominio professionale e tecnico, attraverso le esperienze maturate nell'erogazione di servizi analoghi a quelli di cui alla presente gara. <p>Detta sezione ha scopo meramente informativo, non comporterà attribuzione di punteggio nella fase di valutazione tecnica dell'Offerta ed è propedeutica alla piena comprensione, da parte della Stazione Appaltante, delle altre descrizioni che l'Offerente proporrà nella Relazione Tecnica.</p>
2. Livelli dei servizi e	Tale sezione descrive e quantifica i livelli di servizio e di prestazioni migliorativi rispetto a quelli minimi richiesti nel

<i>Titolo e numerazione del paragrafo</i>	<i>Scopo e contenuti</i>
prestazioni offerte	<p>Capitolato di gara. Le misure esposte dovranno essere esplicitate anche con riferimento ai reali vantaggi per l'Amministrazione contraente.</p> <p>In particolare i livelli prestazionali e di servizio oggetto di valutazione saranno i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tempo massimo, espresso in ore, che intercorre tra il momento di effettuazione dell'Ordine da parte dell'Amministrazione ed il tempo di avvio di esecuzione delle prestazioni. (rif. Par. 3 del Capitolato Tecnico).
3. Sistema organizzativo di erogazione dei servizi e delle prestazioni	La valutazione di tale requisito sarà effettuata con riferimento alle caratteristiche dell'Offerta Tecnica sotto indicate.
3.1 Organizzazione del lavoro	Detta sezione descrive e riporta le esperienze professionali del responsabile dei servizi e dei componenti il gruppo di lavoro che apportano abilità di specifica rilevanza, impegnati nell'erogazione dei servizi, nonché la distribuzione delle responsabilità. E' necessario allegare un organigramma aziendale.
3.2 Esperienza Aziendale	Tale sezione descrive i servizi in portafoglio da parte dell'Offerente, il numero e l'importo di analoghe commesse eseguite negli ultimi 36 mesi con indicazione dei Committenti, del numero di anni di presenza nel settore merceologico oggetto della gara.
3.3 Procedure migliorative ed eventuali ulteriori certificazioni di qualità oltre la EN ISO 9001:2000	Detta sezione indica e descrive le certificazioni di qualità diverse da quella EN ISO 9001:2000, l'utilizzo di attrezzature speciali e tecnologie innovative, servizio globale, metodo di lavoro, proposte migliorative dei servizi offerti
4. Strumenti e attrezzature	La sezione in oggetto descrive e dettaglia i mezzi nella disponibilità piena dell'Offerente, che saranno impiegati per erogare i servizi e le prestazioni di cui alla presente gara. Ai fini della valutazione dei citati mezzi, l'Offerente deve precisare il numero, le caratteristiche e le prestazioni, la vetustà dei mezzi rilevanti ai fini delle migliorie ricadenti sui servizi da erogare. In particolare, i mezzi e gli strumenti di precipuo interesse da parte dell'Aggiudicatario sono indicati nei sottoparagrafi seguenti.
4.1 Automezzi	L'Offerente dovrà indicare il numero e la capacità di carico espressa in quintali di ogni automezzo in proprietà e/o leasing. Il leasing relativo agli automezzi dovrà coprire tutto il periodo del contratto.

<i>Titolo e numerazione del paragrafo</i>	<i>Scopo e contenuti</i>
4.2 Autoscale	Detta sezione dovrà riportare il numero delle autoscale -in leasing o in proprietà-, nonché la loro capacità di carico espressa in quintali. Il leasing dovrà coprire tutto il periodo di validità del contratto.
4.3 Attrezzature di lavoro	Tale sezione dovrà indicare gli attrezzi -in proprietà- (Carrelli, cassette utensili, trapani, avvitatori, transpallet manuali, pedane, ecc.) e le attrezzature -in proprietà- (per movimentazione meccanica-elettrica, con motore a scoppio: muletto a gasolio, muletto elettrico, transpallet elettrico, liftcar, pedane idrauliche, autogrù, ecc.).

TABELLA 1

2 La valutazione dei requisiti

Al fine dell'attribuzione del punteggio tecnico alla Ditta Offerente, le Offerte Tecniche saranno valutate in base ai criteri ed ai sotto-criteri di cui alla tabella 1 del paragrafo 7 del Disciplinare di Gara, i quali, com'è noto, sono correlati a punteggi tecnici.

Si riportano qui per ogni criterio e sottocriterio le modalità di attribuzione del relativo punteggio.

2.1 LIVELLI DEI SERVIZI E PRESTAZIONI OFFERTE

Tale criterio indica il tempo massimo, espresso in ore, che intercorre tra il momento di effettuazione dell'Ordine da parte dell'Amministrazione ed il tempo di avvio di esecuzione delle prestazioni.

Il punteggio massimo corrispondente a tale criterio è 15

L'Offerente ha facoltà di offrire tale livello di servizio in termini migliorativi rispetto al tempo minimo indicato nel documento “Capitolato Tecnico” (cfr. par. 9 e 11).

All'Offerente che esprimerà il miglior tempo minimo sarà assegnato il punteggio massimo, agli altri il punteggio sarà assegnato secondo il seguente criterio:

Esempio:

Offerte tecniche: 2

Miglior tempo minimo (ditta Alfa) = 24 h

Altro tempo minimo (Ditta Beta)= 60 h

Alla ditta Alfa sarà assegnato il punteggio massimo, cioè 20.

Il punteggio della Ditta Beta sarà calcolato nel modo seguente:

$$(X:20):60=20:24$$

Sviluppando la suddetta proporzione otterremo il punteggio da assegnare alla Ditta Beta, che è 5.

I punteggi decimali non saranno arrotondati se non dopo essere stati sommati algebricamente e ricondotti al punteggio totale dell'Offerta Tecnica.

2.2 SISTEMA ORGANIZZATIVO DI EROGAZIONE DEI SERVIZI E DELLE PRESTAZIONI

Conformemente a quanto in precedenza esposto al criterio corrispondono le esperienze professionali del responsabile dei servizi e dei componenti il gruppo di lavoro che apportano abilità di specifica rilevanza, impegnati nell'erogazione dei servizi, nonché la distribuzione delle responsabilità.

Il punteggio massimo corrispondente a tale criterio è 25.

I relativi sotto-criteri di aggiudicazione sono esposti nel seguito.

2.2.1 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Il punteggio massimo corrispondente a tale sotto-criterio di aggiudicazione è 10.

La Stazione Appaltante, in particolare, esprimerà una valutazione tenendo in considerazione le seguenti caratteristiche così come desumibili dall'Offerta Tecnica:

- esperienze professionali del Responsabile dei Servizi in termini di commesse svolte, eventuali abilitazioni e certificazioni professionali, frequenza a corsi di aggiornamento riguardanti, a titolo esemplificativo, la sicurezza, il team management, il time management, ecc. Saranno presi in considerazione soltanto i corsi che, a giudizio della Stazione Appaltante, sono in grado di apportare apposito valore aggiunto alle prestazioni oggetto della presente gara.
- Esperienze professionali degli Operai Montatori e degli Operai Generici in termini di commesse svolte, eventuali abilitazioni e certificazioni professionali, frequenza a corsi di aggiornamento riguardanti, a titolo esemplificativo, la sicurezza, le relazioni con il cliente/utente, ecc. Saranno presi in considerazione soltanto i corsi che, a giudizio della Stazione Appaltante, sono in grado di apportare apposito valore aggiunto alle prestazioni oggetto della presente gara.

2.2.2 ESPERIENZA AZIENDALE

Tale dicitura indica i servizi in portafoglio da parte dell'Offerente, il numero e l'importo di analoghe commesse eseguite negli ultimi 36 mesi, del numero di anni di presenza nel settore merceologico oggetto della gara.

Il punteggio massimo per tale sotto-criterio è 10. La seguente tabella correla il giudizio verbale espresso dalla Commissione -sulla base delle informazioni fornite nell'Offerta Tecnica- ai punteggi che dovranno dalla stessa essere assegnati.

Esperienza aziendale	Punti
Ottima	10
Buona	7
Discreta	4
Sufficiente	1

TABELLA 2

2.2.2 PROCEDURE MIGLIORATIVE ED EVENTUALI ULTERIORI CERTIFICAZIONI DI QUALITÀ OLTRE LA EN ISO 9001:2000

Il punteggio massimo attribuibile a tale sotto-criterio è 5, secondo lo schema di cui alle seguente tabella.

<i>Elementi soggetti a valutazione</i>	<i>Punti</i>
Utilizzo di attrezzature speciali e tecnologie innovative	1
Servizio globale, metodo di lavoro, proposte migliorative del servizio offerto	1
Certificazion-e/i di qualità divers-a/e da quella EN ISO 9001:2000 <i>(con valide indicazioni: della norma internazionale di riferimento, ente di certificazione, campo di applicazione, periodo di vigenza della certificazione a tutto il periodo di validità del contratto)</i>	3

TABELLA 3

2.2.3 STRUMENTI ED ATTREZZATURE

Tale dicitura designa i mezzi rilevanti -nella disponibilità dell'Offerente- ai fini della qualità dei servizi che l'Aggiudicatario erogherà durante l'esecuzione del contratto.

Il punteggio massimo assegnato a tale requisito è 20 frazionato così come esposto nei seguenti sottoparagrafi.

AUTOMEZZI

Il punteggio massimo assegnabile in relazione a tale sottocriterio è 10.

Sulla base delle indicazioni fornite dall'Offerente (numero e la capacità di carico espressa in quintali di ogni automezzo in proprietà e/o leasing.) i punteggi saranno attribuiti secondo lo schema di cui alle seguente tabella.

<i>Parco automezzi adibiti al trasporto conto terzi su strada</i>			
	<i>Portata in quintali</i>		<i>Punti</i>
	<i>Da</i>	<i>A</i>	
Solo un automezzo con portata utile	0,01	35,00	1
	15,01	30,01	2
Sino a 3 automezzi con portata utile complessiva:	0,01	30,01	2
	30,01	60,00	3

<i>Parco automezzi adibiti al trasporto conto terzi su strada</i>			
	<i>Portata in quintali</i>		<i>Punti</i>
	Da	A	
Sino a 6 automezzi con portata utile complessiva:	0,01	60,00	2
	60,01	90,00	3
	90,01	120,00	4
Oltre 6 automezzi con portata utile complessiva:	0,01	60,00	3
	60,01	90,00	4
	90,01	120,00	5
	120,01	150,00	6
	150,01	180,00	7
	180,01	in poi	8
Oltre 6 automezzi con portata utile complessiva e con almeno 1 automezzo di massa complessiva oltre 115,00 quintali	180,00	in poi	10

TABELLA 4

In mancanza di indicazioni relative alla portata utile non sarà assegnato alcun punteggio.

AUTOSCALE

Il punteggio sarà assegnato in ragione del numero di autoscale in proprietà e/o leasing dell'Offerente.

Il punteggio massimo corrispondente a tale criterio è 5

I punteggi saranno attribuiti secondo lo schema di cui alle seguente tabella.

<i>Parco autoscale</i>	<i>Punti</i>
Solo un'autoscala (1)	1
Due (2) autoscale	2
Tre (3) autoscale	3
Quattro (4) autoscale	4

“Procedura aperta per la stipula di un contratto avente ad oggetto trasporto, trasloco e facchinaggio “

<i>Parco autoscale</i>	<i>Punti</i>
Cinque (5) autoscale o più	5
TABELLA 5	

ATTREZZATURE DI LAVORO

Il punteggio massimo corrispondente a tale criterio è 5

I punteggi saranno attribuiti secondo lo schema di cui alle seguente tabella.

<i>Parco attrezzature</i>	<i>Punti</i>
Attrezzi: Carrelli, cassette utensili, trapani, avvitatori, transpallet manuali, pedane, ecc.	2
Attrezzature: per movimentazione meccanica-elettrica, con motore a scoppio: muletto a gasolio, muletto elettrico, transpallet elettrico, liftcar, pedane idrauliche, autogru, ecc.	3
TABELLA 6	

Il fornitore che avrà entrambi i mezzi sarà attribuito il punteggio massimo di 5.

CAPITOLATO TECNICO

1. TERMINI E DEFINIZIONI

Il presente Capitolato fornisce le indicazioni e le specifiche tecniche necessarie ai fini della presentazione dell'offerta e l'esecuzione relative ad una Contratto concernente prestazioni di trasporto, trasloco e facchinaggio per le esigenze degli immobili ed uffici dell'Amministrazione Regionale pugliese.

Nel corpo del Capitolato Tecnico con il termine:

- **“Fornitore”** si intende l'Impresa ovvero il Raggruppamento Temporaneo di Imprese ovvero il Consorzio risultato Affidatario di uno o più lotti di prestazioni, il quale, sottoscrivendo la Contratto si obbliga al suo esatto adempimento;
- **“Stazione Appaltante”** si intende la Regione Puglia – Area Organizzazione e Riforma dell'Amministrazione Servizio AA.GG;
- **“Trasporto”** si intende il servizio con cui un vettore è obbligato a trasferire cose da un luogo a un altro a titolo oneroso;
- **“Trasloco”** si intende il complesso delle operazioni di trasferimento, facchinaggio e sistemazione di oggetti effettuate per il trasferimento di uffici;
- **“Facchinaggio”** si intende il lavoro di trasporto di beni materiali eseguito senza l'ausilio di veicoli a motore mediante l'impiego di manodopera di fatica;
- **“Movimentazione”** si intende il lavoro di trasporto o di sostegno di un carico ad opera di uno o più lavoratori addetti, comprese le azioni del sollevare, deporre, tirare, portare o spostare un carico;
- **“Sopralluogo”** designa una visita eseguita da tecnici ed addetti dell'Affidatario direttamente sui luoghi interessati dalle attività ed operazioni di trasloco e facchinaggio, avente fini ispettivi e rivolta ad organizzare ed ottimizzare lo svolgimento delle prestazioni.

2. OGGETTO

L'oggetto del Contratto da stipularsi tra la Regione Puglia e l'Affidatario è composto da una serie di operazioni relative a movimentazione, facchinaggio, trasporto, trasloco di mobili, arredi e altro materiale eseguiti da vettori nell'ambito degli edifici di proprietà e/o utilizzati dall'Amministrazione Regionale.

Le prestazioni si intendono erogabili nel territorio di Bari e provincia.

3. Le prestazioni

In particolare, le prestazioni oggetto del Contratto sono:

- sopralluoghi conoscitivi presso gli immobili ed i siti di partenza e di arrivo dei beni da trasferire;
- fornitura, ove necessario, di idonei e sufficienti contenitori in cartone, unitamente al nastro adesivo per protezione, conservazione e movimentazione dei beni da trasportare;
- smontaggio dei mobili e di tutte le suppellettili da traslocare;
- trasporto dei beni dall'immobile di partenza a quello di destinazione;
- facchinaggio;
- rimontaggio e posizionamento degli arredi e delle suppellettili.

Tali prestazioni saranno svolte dall'Affidatario secondo le modalità ed indicazioni di cui al presente Capitolato Tecnico e alla documentazione di gara.

Le citate prestazioni saranno richieste al Fornitore secondo le seguenti modalità:

4. Caratteristiche e specifiche delle prestazioni

Così come nel seguito descritto, le prestazioni saranno richieste dalla Stazione Appaltante e dai Servizi in cui essa si articola.

I beni oggetto delle operazioni di trasporto, trasloco e facchinaggio potranno essere costituiti da:

“Procedura aperta per la stipula di un contratto avente ad oggetto trasporto, trasloco e facchinaggio “

- arredi ed attrezzature (es. scrivanie, banchi, poltrone, divani, sedie, armadi componibili e non, pareti attrezzate, scaffali, lampade, lampadari, macchine per ufficio etc.);
- minuteria, pacchi di documenti, faldoni, materiale cartaceo in genere ed altri materiali vari collocabili in scatoloni;
- biblioteche;
- archivi generali;
- materiali informatici (PC, monitor PC, periferiche varie);
- fotocopiatrici, condizionatori mobili, televisori e apparecchiature in genere;
- eccetera.

Sono escluse dalle operazioni citate le opere d'arte, materiali pericolosi e rifiuti.

5. Linee guida di carattere generale

L'esecuzione delle prestazioni da parte dell'Affidatario dell'appalto dovrà essere realizzata in modo tale da garantire agli utenti ordinante dei Servizi dell'Amministrazione regionale il minimo intralcio alle attività istituzionali e correnti ed essere svolta in maniera efficiente, efficace nonché a perfetta regola d'arte.

Lo svolgimento delle prestazioni dovrà essere effettuato dall'Affidatario secondo le modalità qui esposte.

Tutte le attività oggetto del presente Capitolato, le quali comportano, com'è noto, movimentazione/i, trasporto e trasloco di beni mobili dovranno essere svolte dall'Affidatario in consonanza agli accordi presi con il Responsabile dell'Amministrazione Regionale, all'uopo designato nell'Ordinativo, fermo restando l'impegno a rispettare modalità e tempi concordati con il medesimo Responsabile .

Al fine di tracciare lo svolgimento delle operazioni di cui al presente Capitolato, l'Amministrazione è tenuta, salvo che la natura delle prestazioni da svolgere non esiga diversamente, a compilare e firmare gli appositi documenti e moduli previsti dalla normativa in vigore e dagli usi nonché quelli indicati nel paragrafo 8.

5.1 Prescrizioni e condizioni particolari per l'esecuzione delle prestazioni

Le prestazioni dell'Affidatario dovranno essere effettuate seguendo le istruzioni impartite per ogni **Ordinativo** dal Responsabile designato dall'Amministrazione.

L'effettuazione dell'ordinativo sarà svolta secondo le modalità indicate nel successivo paragrafo 8.

L'inizio e termine dei servizi, ai fini della determinazione dei compensi dovuti all'Affidatario, decorrono dall'ora in cui il personale dello stesso si presenta al responsabile della struttura presso la quale dovranno essere effettuate le prestazioni, fino al momento nel quale verrà dato ordine di sospendere o si riterranno concluse le prestazioni.

L'inizio e termine degli interventi dovranno risultare da apposita modulistica predisposta dalla Regione Puglia vistata dal responsabile della struttura interessata dalle operazioni, per ogni giorno di intervento.

Per gli automezzi, viene considerato il tempo di utilizzo, comprensivo delle eventuali ore di fermo in attesa del carico/scarico.

Per ogni intervento richiesto la Stazione Appaltante avrà facoltà di ordinare una quantità di cartoni per l'imballaggio ed il nastro adesivo i quali si intendono forniti, a titolo gratuito, ma comunque separatamente indicati in qualità in quantità rispetto alle altre voci nelle fatture che l'Affidatario invierà all'Amministrazione .

Anche gli altri materiali ed oggetti eventualmente necessari allo svolgimento delle operazioni, quali contenitori in plastica, si intendono gratuitamente prestati dall'Affidatario e, quantunque non indicati nelle fatture, si intendono compresi nelle voci e negli ammontari presentati nelle stesse.

Il personale dell'Affidatario dovrà adottare tutte le precauzioni atte ad evitare danneggiamenti ai beni e alle strutture; a tal fine dovrà utilizzare i mezzi di trasporto ritenuti più idonei e dotati di adeguata portata, nonché di speciali sistemi di protezione e bloccaggio dei carichi.

L'Affidatario dovrà provvedere a propria cura e spese alla richiesta di eventuali autorizzazioni presso gli uffici competenti per l'utilizzo di spazi con regolamentazione particolare del traffico, quali zone a traffico limitato o aree pedonali, nonché qualsiasi altro onere connesso alle

operazioni di trasloco. Pertanto, non sono compresi nei corrispettivi che saranno liquidati dall’Affidatario, gli ammontari relativi ad oneri comunali per l’eventuale occupazione del suolo pubblico.

5.2 Finestre temporali di svolgimento delle prestazioni

Le prestazioni oggetto del presente Capitolato dovranno essere concordate con l’Amministrazione e, di norma, dovranno essere svolte nei normali orari di lavoro del personale della stessa Amministrazione.

E' fatto obbligo – durante il periodo di vigenza del contratto- all'impresa di esibire, a semplice richiesta dei funzionari della Regione, il registro delle presenze (o equivalente), il DURC, il libro matricola e ogni altro documento comprovante la regolarità contributiva.

5.3 Sopralluoghi

Lo svolgimento dei sopralluoghi è funzionale allo svolgimento ottimale delle prestazioni principali deducibili in Contratto.

Detto svolgimento, a seconda della natura, caratteristiche e quantità delle prestazioni, potrà essere svolto su richiesta sia della Stazione Appaltante sia dell’Affidatario e, comunque, soltanto ove ricorrano presupposti operativi e necessità comprovate.

Esso sarà svolto, comunque, solo dietro autorizzazione scritta rilasciata da funzionario della Regione Puglia a ciò normalmente preposto ovvero all’uopo delegato.

Il nominativo del funzionario preposto o delegato sarà comunicato dall’Amministrazione nell’Ordinativo di Prestazioni.

I sopralluoghi saranno svolti senza intralcio per le attività svolte negli immobili e negli uffici interessati dalle prestazioni di cui al paragrafo 3 nelle date e negli orari comunicati che il Responsabile dell’Amministrazione per le prestazioni avrà concordato con il Responsabile dell’Affidatario.

I sopralluoghi del personale dell’Affidatario potranno avvenire esclusivamente in presenza di funzionari del servizio della Regione Puglia interessato dalle operazioni, in giorni lavorativi e feriali e comunque dalle ore 7:30 alle 19:00 .

In caso di preventivo da parte del Fornitore, lo stesso preventivo non potrà essere inoltrato all'Amministrazione oltre il termine di 7 giorni lavorativi dalla data di svolgimento del sopralluogo.

Il Responsabile dell'Affidatario, a seguito di ciascun sopralluogo, dovrà attestare, mediante apposito **Rapportino di Servizio** che il sopralluogo è stato eseguito ed il personale dello stesso Affidatario, ha visionato i beni ed i materiali da trasferire.

Tale **Rapportino di servizio**, visionato e controfirmato dal Funzionario responsabile dell'Amministrazione normalmente costituirà la base informativa delle prestazioni che la fattura dell'Affidatario dovrà indicare in tipologia, quantità e **relativo ammontare presuntivo delle prestazioni**.

Detto verbale dovrà riportare quantità e caratteristiche degli arredi da trasportare.

5.4 Imballaggio e relativi colli

I colli debitamente imballati saranno generalmente, ma non esclusivamente, costituiti dai beni indicati nel paragrafo 4 del presente Capitolato .

L'Affidatario è tenuto a fornire i materiali idonei alle operazioni di imballaggio che dovessero essere necessarie ai fini del trasferimento dei beni e degli oggetti dell'Amministrazione.

I materiali che la Ditta Affidataria dovrà impiegare per proteggere i beni da trasferire dovranno essere conformi alle disposizioni di legge nazionali e regionali obbligatorie in vigore al momento dello svolgimento delle operazioni.

I cartoni da utilizzarsi per imballare i beni dovranno essere forniti dall'Affidatario su esplicita richiesta e ordinazione dell'Amministrazione e, rispetto alle altre prestazioni indicate e computate in fattura, saranno forniti gratuitamente e saranno separatamente indicati per quantità e qualità.

Le merci e i materiali soggetti a movimentazione e trasloco saranno sistemate dal personale incaricato dell'Affidatario in dette scatole di cartone ovvero nei contenitori di plastica di proprietà dell'Affidatario.

Per materiali fragili quali computer, apparecchiature tecniche, video, quadri, lampadari, ecc., sarà cura e responsabilità dell’Affidatario provvedere ad effettuare le operazioni di imballo con materiali idonei onde evitare ogni danno e avaria al materiale.

Lo spostamento di archivi generali deve essere effettuato integralmente dall’impresa affidataria. La nuova collocazione deve avvenire nel rispetto del medesimo ordine di classificazione e posizionamento preesistente, salve le eventuali diverse disposizioni date in loco dall’incaricato preposto.

5.5 Lo smontaggio

Tale attività dovrà essere prestata a regola d’arte ed in modo tale da preservare i beni da smontare da danni ai materiali (abrasioni, rotture, ecc.) e smarrimenti. alle parti ed ai rivestimenti che li compongono. Essa potrà comprendere, ove necessario ai fini dell’imballaggio, facchinaggio e trasporto, lo smontaggio di viti, bulloni, ganci, cerniere, serrature, maniglie, cablaggi, ecc. che dovranno essere accuratamente riposte e conservate in appositi involucri da accludere agli imballi relativi agli oggetti cui appartengono.

5.6 Il trasporto

Il trasporto concernerà i beni di cui al par. 4. Esso dovrà essere svolto impiegando appositi mezzi di trasporto, in numero sufficiente e di portata adeguata, al fine di preservare l’integrità dei beni ritirati.

Le prestazioni di trasporto dovranno essere svolte:

- con personale qualificato e idoneo a svolgere il servizio;
- fornendo e posando le segnalazioni nei punti prescritti e, comunque, applicando quanto previsto dalle norme vigenti in materia di sicurezza;
- avendo la massima cura affinché in ogni momento sia garantita l’agibilità di tutti gli spazi comuni (pianerottoli, androni, percorsi pedonali, ascensori, ecc.), consentendo il passaggio di persone e automezzi, durante lo svolgimento delle prestazioni.

Non è assolutamente consentito trasportare i beni ed i colli negli ascensori degli edifici dell’Amministrazione, salvo diversa esplicita autorizzazione dei funzionari incaricati della stessa. In

caso di deroga dalla suddetta norma generale, gli ascensori dovranno essere utilizzati osservando i relativi limiti di carico e senza che possa loro esser cagionato danno e/o avaria.

5.7 Facchinaggio interno

Detta prestazione consiste nell'esecuzione delle movimentazioni dei beni e materiali di cui al paragrafo 4 all'interno degli edifici di pertinenza dell'Amministrazione.

Essa dovrà essere svolta senza l'ausilio di automezzi di trasporto e per tutte le esigenze in cui occorrerà ricorrere solo a manodopera di fatica e, ove necessario, a carrelli trasportatori e dovrà essere svolta garantendo la corretta movimentazione di mobilio, dotazione di ufficio, cartoni, faldoni, documenti, attrezzature varie, nel rispetto delle modalità predefinite ovvero da definire a seconda della tipologia di intervento richiesto.

Il facchinaggio interno, secondo le necessità dell'Amministrazione, può comprendere le seguenti attività:

- organizzazione del trasloco di suppellettili, attrezzature e arredi;
- imballo del contenuto degli arredi;
- smontaggio arredi;
- trasporto e consegna al luogo di destinazione;
- rimontaggio degli arredi;
- riposizionamento degli arredi;
- disimballaggio del contenuto degli arredi e riposizionamento negli stessi arredi;
- verifiche circa il corretto montaggio degli arredi e verifiche finali.

In caso di movimentazione di materiali o apparecchiature fragili (computer, apparecchiature tecniche, video, quadri, etc.) sarà cura e responsabilità del Fornitore provvedere ad effettuare gli imballaggi idonei ad evitare ogni danno o avaria.

Il Fornitore è responsabile, secondo le norme del codice civile (art. 1693) per la perdita o l'avaria dei materiali trasportati, ed è tenuto al risarcimento integrale dei danni cagionati al patrimonio dell'Amministrazione.

5.8 Il rimontaggio e il posizionamento dei beni

Dette prestazioni dovranno essere effettuate a perfetta regola d'arte e comprendono la rimozione dei relativi sfridi, il cui smaltimento, comunque, rimane a cura dell'Amministrazione.

Il rimontaggio dovrà essere effettuato impiegando correttamente tutti i componenti degli arredi ed oggetti in precedenza smontati.

Il posizionamento degli arredi e di tutti gli oggetti trasportati/traslocati dovrà essere conforme alle indicazioni del Responsabile dell'Amministrazione e, comunque, essere svolto in modo tale che gli arredi e gli oggetti posizionati non costituiscano pericolo attuale e prospettico per l'incolumità del personale presente negli uffici e gli ambienti.

All'Affidatario è fatto obbligo di segnalare ai Servizi dell'Amministrazione qualsiasi rischio concernente il verificarsi di eventi a persone e/o cose negli uffici e negli ambienti in cui sono riposizionati gli arredi e gli oggetti.

6. Ammontari delle prestazioni

Le prestazioni erogate che l'Affidatario è tenuto a garantire concernono il territorio di Bari e Provincia. Esse sono stimate, per un periodo pari a 36 mesi, per un importo pari a € 1.515.750,00 (un milione cinquecentoquindicimilasettecentocinquanta/00), IVA esclusa, comprensivo degli oneri per la sicurezza

Le mere prestazioni ammontano ad € 1.500.000,00 e gli oneri per la sicurezza sono computati pari ad un valore di € 15.750,00.

L'Amministrazione, nel corso del periodo di validità del contratto, ha facoltà di ordinare le prestazioni per un ammontare corrispondente al valore delle mere prestazioni così come sopra esposto.

7. Attivazione e organizzazione delle prestazioni

Dopo la stipula del Contratto, l'Amministrazione, mediante Buono d'Ordine, potrà richiedere indicandole specificamente le prestazioni di cui ai paragrafi 3 e 4.

Il Buono d'Ordine, salvo diversa indicazione fornita tempestivamente dalla Stazione Appaltante, sarà in formato cartaceo e dovrà indicare:

- tutti gli elementi essenziali ai fini dello svolgimento delle attività e prestazioni, nonché le specifiche richieste formulate dall'Amministrazione;
- i luoghi, i tempi e gli orari di erogazione delle prestazioni;
- il Responsabile del Procedimento Amministrativo;
- i nominativi e le coordinate telefoniche ed e-mail dei responsabili dei servizi logistici, di edificio e di plesso di ciascun edificio interessato dalle operazioni relative alle citate prestazioni.

Non saranno accettate prestazioni parziali, ovvero prestazioni effettuate mediante attività ripartite nel tempo, salvo che ciò non sia previsto nell'**Ordinativo** emesso..

Prima dell'avvio delle prestazioni e con almeno **3 (tre) giorni lavorativi** di anticipo, il fornitore contatterà l'Incaricato dell'Amministrazione indicato nell'Ordinativo per concordare tempi e dettagli operativi; sarà cura dell'Amministrazione assicurare tutte le condizioni necessarie per l'effettuazione delle prestazioni.

8. Tracciamento delle prestazioni e delle attività

Le prestazioni di cui alla presente Contratto dovranno essere tracciate a fini amministrativi e gestionali dall'Amministrazione. La tabella seguente correla ciascuna prestazione compresa nel Contratto ai documenti indicati nella stessa.

I documenti indicati in parentesi sono di stretta competenza e responsabilità dell'Affidatario.

PRESTAZIONE	DOCUMENTI DI RIFERIMENTO
Sopralluoghi conoscitivi presso gli immobili ed i siti di partenza e di arrivo dei beni da trasferire	Ordinativo Richiesta di sopralluogo Rapportino di sopralluogo
Fornitura di cartoni e nastri adesivi	Ordinativo Copia della documentazione attestante l'assolvimento del contributo CONAI (Consorzio Nazionale Imballaggi).
Smontaggio dei mobili e di tutte le suppellettili da traslocare	Ordinativo
Trasporto dei beni dall'immobile di partenza a quello di destinazione (comprensivo, ove necessario, di impiego di manodopera di fatica)	Ordinativo (Lettera di vettura) (Ricevuta di carico merci) (Ricevuta di scarico merci)
Rimontaggio e posizionamento degli arredi	Ordinativo Rapportino di lavoro

Tabella 7

9. Livelli di servizio

L'ottimale svolgimento delle prestazioni implica che le stesse non solo siano effettuate a regola d'arte, ma anche che esse siano svolte tempestivamente.

A tal proposito, l'offerta tecnica dovrà indicare e quantificare, nell'apposito paragrafo “**Livelli dei servizi e prestazioni offerte**”, le misure di riferimento per le prestazioni cui la Ditta offerente si obbliga.

I livelli di servizio minimi dichiarati e quantificati dalla Ditta nell'Offerta Tecnica si individuano nel tempo intercorrente tra l'invio dell'ordinativo e l'inizio dell'esecuzione delle prestazioni (facchinaggio e/o trasloco) indicate nel buono d'ordine.

La Ditta è obbligata all'osservanza di detti livelli di servizio, pena l'applicazione delle penalità indicate nello Schema di Contratto.

10. Controllo ex post delle prestazioni

Al fine della protezione degli investimenti di cui alle prestazioni relative alla presente gara i Servizi ordinanti dell'Amministrazione svolgeranno le verifiche finali relative alle prestazioni ordinate.

Esse hanno lo scopo di controllare l'effettuazione delle prestazioni a regola d'arte e secondo le istruzioni impartite dal personale competente.

Le verifiche in parola saranno effettuato mediante controlli visivi da personale all'uopo incaricato dai Servizi ed il relativo Rapportino di Lavoro sarà controfirmato dal Responsabile dell'Amministrazione e dall'incaricato dell'Affidatario alla cui presenza le verifiche vengono svolte in contraddittorio.

Ove durante le operazioni di verifica emergano difformità tali da generare contestazioni da parte dell'Amministrazione, l'Affidatario sarà tenuto a ripetere a regola d'arte le prestazioni non effettuate o effettuate in difformità, entro e non oltre 5 giorni lavorativi dalla data di verifica non superata.

11. Tempi di evasione delle richieste

I tempi di evasione delle richieste di erogazione dei servizi di cui al presente capitolato sono definiti come di seguito riportato:

- movimentazione beni nell'ambito della stessa sede o tra sedi diverse: la data di attivazione del servizio sarà definita di volta in volta, fermo restando che la formalizzazione dell'Ordinativo avverrà nei termini temporali compatibili con i livelli di servizio minimi garantiti dall'Aggiudicatario;
- fornitura di prestazioni di sola manovalanza: la data di attivazione del servizio sarà definita di volta in volta, fermo restando che la formalizzazione dell'Ordinativo avverrà almeno 5 (cinque) giorni, naturali e consecutivi, prima dell'esecuzione della prestazione.

Salvo diversa indicazione nell'Ordinativo le operazioni di carico, spostamento e consegna a destinazione potranno effettuarsi in tutti i giorni feriali dal lunedì al venerdì e dovranno, di

regola, concludersi nell'arco della stessa giornata lavorativa e durante l'orario di apertura degli uffici dell'Amministrazione.

L'Affidatario dovrà garantire un servizio di emergenza e pronto intervento, senza costi aggiuntivi, che dovrà essere effettuato su chiamata dell'Amministrazione nel caso sorga l'esigenza di provvedere a seguito di eventi imprevedibili (calamità naturali, guasti di impianto ecc.) che pregiudicano il regolare svolgimento dell'attività lavorativa.

12. Disposizioni e misure sulla sicurezza

L'Affidatario è tenuto a porre in atto tutti gli accorgimenti necessari affinché siano scrupolosamente rispettate, nel corso delle prestazioni indicate nel presente capitolato, le disposizioni in tema di prevenzione antinfortunistica con particolare riferimento alla normativa del D.lgs. 19 settembre 1994 n. 626 e successive modificazioni ed integrazioni.

La ditta (o il RTI) prende visione ed accetta, con la presentazione dell'offerta, il documento contenente le prime indicazioni sulla sicurezza predisposto dal committente ai sensi del D.lgs. 626/1994 e s.m.i., e/o D.U.V.R.I. presentato nel seguito del presente capitolato e si impegna ad adottare tutte le misure necessarie a fronteggiare i rischi derivanti da eventuali interferenze tra le attività.

L'appaltatore si impegna ad acquisire, prima di ogni intervento presso gli edifici sede dell'Amministrazione, il Documento Integrativo di valutazione dei rischi interferenziali, specifico per l'attività svolta.

I costi per la sicurezza, diversi da quelli connessi con l'attività ordinaria dell'Affidatario, vengono quantificati secondo l'ammontare specificato nel paragrafo 7 del presente documento e non sono soggetti a ribasso.

L'Affidatario dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale di mezzi ed indumenti di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti, e dovranno adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette al servizio e dei terzi.

“Procedura aperta per la stipula di un contratto avente ad oggetto trasporto, trasloco e facchinaggio “

Al momento della stipula della Contratto l’Affidatario dovrà comunicare alla Stazione Appaltante il nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, ai sensi dell’art. 4, comma 4, del D.Lgs. 626/94 e s.m.i..

In applicazione dell’art. 6 della L. 123/2007 il personale impiegato dall’Affidatario nel corso degli interventi effettuati in esecuzione del presente appalto, dovrà esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del dipendente e l’indicazione del datore di lavoro.

Si richiamano le disposizioni in materia di sanzioni previste dall’art. 6 della L. 123/2007.

DOCUMENTO UNICO
DI VALUTAZIONE DEI RISCHI
DA INTERFERENZE

*“Contratto d'appalto o d'opera o di somministrazione“
Art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/08*

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO, TRASLOCO
E FACCHINAGGIO DI ARREDI, ATTREZZATURE E
MATERIALI VARI DELLA
REGIONE PUGLIA**

Bari, 27/03/2009

COMMITTENTE

Responsabile del S.P.P.
(_____)

Dirigente Ufficio Contratti e Appalti
(_____)

DITTA APPALTATRICE

Responsabile del S.P.P.
(_____)

Datore di Lavoro
(_____)

PREMESSA

Con l'entrata in vigore del D. Lgs. 81/08 (Testo Unico sulla Sicurezza), all'art. 26, si stabilisce che:

«3. Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2 elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze (...). Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.»;

«5. Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, anche qualora in essere al momento della entrata in vigore del presente decreto, di cui agli articoli 1559, ad esclusione dei contratti di somministrazione di beni e servizi essenziali, 1655, 1656 e 1677 del codice civile, devono essere specificamente indicati a pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418 del codice civile i costi relativi alla sicurezza del lavoro con particolare riferimento a quelli propri connessi allo specifico appalto.

Con riferimento ai contratti di cui al precedente periodo stipulati prima del 25 agosto 2007 i costi della sicurezza del lavoro devono essere indicati entro il 31 dicembre 2008, qualora gli stessi contratti siano ancora in corso a tale data. A tali dati possono accedere, su richiesta, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale. ».

A seguito di quanto sopra riportato, con riferimento all'appalto che prevede l'affidamento del servizio di trasporto, trasloco e facchinaggio di arredi, attrezzature e materiali vari, il Servizio di Prevenzione e Protezione della Regione Puglia ha redatto il presente documento che contiene:

- l'informativa sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui si troverà ad operare l'impresa appaltatrice e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate dal committente;
- le modalità di cooperazione e di coordinamento;
- la valutazione dei rischi da interferenza e le misure adottate per eliminare o ridurre al minimo i rischi stessi;
- la stima dei costi della sicurezza.

Sarà cura della ditta esecutrice fornire, in seguito all'atto dell'assegnazione dell'appalto e, comunque, prima dell'avvio delle attività, tutte le indicazioni al committente in merito a situazioni che si potrebbero venire a creare, ma non previste inizialmente da parte del Committente, per poter integrare il presente documento e renderlo coerente con le attività lavorative da svolgere.

DEFINIZIONI

Interferenza: ogni sovrapposizione di attività lavorativa tra diversi lavoratori che rispondono a datori di lavoro diversi; la sovrapposizione riguarda sia una contiguità fisica e di spazio, sia una contiguità produttiva.

Rischi interferenti: tutti i rischi correlati all'affidamento di appalti o concessioni all'interno dell'azienda. Non sono rischi interferenti quelli specifici propri dell'attività del Committente, delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi, a meno che gli stessi non impattino

“Procedura aperta per la stipula di un contratto avente ad oggetto trasporto, trasloco e facchinaggio “

sulle attività degli altri soggetti presenti nel luogo di lavoro. A titolo esemplificativo, sono rischi interferenti:

- rischi derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte ad opera di appaltatori diversi;
- rischi immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
- rischi esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare l'appaltatore, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;
- rischi derivanti da modalità di esecuzione particolari (che comportano rischi ulteriori rispetto a quelli dell'attività appaltata), richieste esplicitamente dal committente.

GENERALITÀ

Al fine di ottemperare agli obblighi di cooperazione e coordinamento previsti dall'art. 26 del D. Lgs. 81/08, relativamente alle attività di trasporto, trasloco e facchinaggio previsti dalla gara di appalto in argomento, si informa che la normale attività esercitata dall'ente appaltante comporta nei plessi di pertinenza la presenza di particolari rischi, di seguito meglio indicati, per i quali sono adottate le specifiche misure di prevenzione collettive ed individuali.

Il seguente Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) è da intendersi valido per le sole attività inerenti il presente appalto.

Per attività non contenute dal succitato contratto d'appalto che si ritenessero necessarie in corso d'opera sarà verificata la necessità di integrare o modificare il presente documento.

Al fine di poter adempiere a pieno agli obblighi di legge e, quindi, poter completare in maniera adeguata il DUVRI, si invita, sin d'ora, l'impresa appaltatrice a trasmettere, prima della stipula del contratto, il documento di valutazione dei rischi (rispettoso dei requisiti minimi di cui all'art. 28 comma 2 del D. Lgs. 81/08), comprensivo delle procedure dettagliate di realizzazione dei lavori e delle eventuali ulteriori informazioni di cui all'Allegato XV comma 3 del D. Lgs. 81/08 (inerente i contenuti minimi dei Piani Operativi di Sicurezza), al fine di metterci al corrente dei rischi che lo svolgimento delle previste attività potranno introdurre nei nostri ambienti di lavoro e le prevedibili condizioni di esposizione agli stessi.

Il DUVRI dovrà essere condiviso, prima dell'inizio delle attività connesse all'appalto, in sede di riunione congiunta tra l'impresa aggiudicataria e l'ente appaltante. Eventuali misure aggiuntive di prevenzione e protezione contro i rischi da interferenza individuati verranno indicate nel DUVRI definitivo.

Si precisa, inoltre, che qualora in corso d'opera ci siano varianti rispetto alle informazioni comunicate all'atto della sottoscrizione del contratto, le stesse dovranno essere tempestivamente notificate al Committente.

FINALITÀ

La seguente bozza di DUVRI è stata redatta preventivamente alla fase di appalto in ottemperanza al dettato dell'art. 26 comma 3 del D. Lgs. 81/08 e, quindi, per poter avviare i processi di:

- cooperazione per l'attuazione delle misure di protezione e prevenzione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori;
- informazione reciproca in merito a tali misure;
- eliminazione e/o riduzione al minimo dei rischi dovuti alle interferenze nelle lavorazioni oggetto dell'appalto.

FIGURE DI RIFERIMENTO DEL COMMITTENTE

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP):

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS);

Dirigente Ufficio Contratti e Appalti:

“Procedura aperta per la stipula di un contratto avente ad oggetto trasporto, trasloco e facchinaggio “

Si precisa, inoltre, che in ogni sede ove potranno essere svolte le attività lavorative da parte di personale della ditta appaltatrice sono designati addetti alle misure di pronto soccorso, prevenzione incendi, salvataggio e gestione delle emergenze.

I nominativi dei suddetti addetti saranno comunicati in sede di prima riunione di coordinamento.

DESCRIZIONE SINTETICA DEI LUOGHI IN CUI SI SVOLGERANNO LE ATTIVITA' DA APPALTARE

Le attività oggetto dell'appalto interesseranno tutte le strutture di proprietà e/o di pertinenza della Regione Puglia dislocate nell'intero territorio della provincia di Bari. La descrizione, ai fini della sicurezza, dello stato dei luoghi delle singole strutture verrà fornita in sede di prima riunione di coordinamento, in quanto, tra il momento di redazione del presente documento e il momento di esecuzione dell'appalto potranno verificarsi modifiche rispetto alla situazione attuale o potranno insorgere situazioni al momento non prevedibili.

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di trasporto, trasloco e facchinaggio di arredi, attrezzature e materiali vari all'interno della medesima struttura ovvero da una struttura ad un'altra dell'Ente, nell'ambito dell'intero territorio provinciale, secondo le indicazioni che verranno impartite di volta in volta.

DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è fissata in 36 mesi, decorrenti dalla data di avvio dell'appalto.

DOCUMENTI DA INVIARE AL COMMITTENTE

Prima dell'inizio dell'appalto devono essere consegnati i seguenti documenti:

- Visura Camerale aggiornata (data di emissione non superiore ai 6 mesi);
- Documento di valutazione dei rischi di cui all'art. 17 comma 1 lettera a) del D. Lgs. 81/08, con riferimento alle specifiche attività da svolgere nell'ambito dell'appalto in oggetto e con indicazioni in merito a:
 - macchine, attrezzature e mezzi d'opera;
 - sostanze e preparati pericolosi (necessita esibire le relative schede di sicurezza);
 - elenco e descrizione dei fattori di rischio legati alle mansioni svolte dai lavoratori;
 - misure preventive e protettive da adottare in relazione ai rischi connessi alle proprie lavorazioni;
 - dispositivi di protezione individuali messi a disposizione dei lavoratori;
 - interventi informativi e formativi previsti per i lavoratori;
- Specifica documentazione attestante la conformità alle disposizioni di cui al D. Lgs. 81/08 relativamente a macchine, attrezzature ed opere provvisoria;
- Elenco dei dispositivi di protezione individuali forniti ai lavoratori;
- Nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, degli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione, di pronto soccorso e gestione dell'emergenza, del medico competente;

“Procedura aperta per la stipula di un contratto avente ad oggetto trasporto, trasloco e facchinaggio “

- Nominativo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- Attestati inerenti la formazione delle suddette figure e dei lavoratori prevista dal D. Lgs. 81/08;
- Elenco dei lavoratori e relativa idoneità sanitaria;
- Documento unico di regolarità contributiva di cui al D.M. 24 ottobre 2007 (con data di emissione non superiore ad 1 mese) da inviare ogni mese aggiornato;
- Posizione INAIL/INPS;
- Numero e tipologia degli infortuni occorsi nell'ultimo triennio;
- Dichiarazione di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 del D. Lgs. 81/08;
- Autocertificazione riguardante l'adempimento agli obblighi di cui al D.Lgs. 81/08.

In assenza della suddetta documentazione, non si potrà dar atto all'appalto in oggetto.

Sin dall'atto della presentazione della documentazione per la partecipazione al bando, invece, è necessario mettere a disposizione dell'ente appaltante opportuna documentazione indicante gli eventuali ulteriori oneri per la sicurezza che dovessero risultare necessari, per aspetti non presi in esame dal Committente.

DESCRIZIONE DELLE MISURE DI SICUREZZA ATTUATE E/O DA ATTUARE

Con il presente documento unico preventivo di valutazione dei rischi da interferenze vengono fornite all'impresa appaltatrice, già in fase di gara d'appalto, dettagliate informazioni sui rischi di carattere generale esistenti sui luoghi di lavoro oggetto dell'appalto e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività, sui rischi derivanti da possibili interferenze nell'ambiente in cui è destinata ad operare la ditta appaltatrice nell'espletamento dell'appalto in oggetto e sulle misure di sicurezza proposte in relazione alle interferenze.

Poiché per una corretta descrizione dei tempi e dei metodi di lavoro è importante conoscere la ditta appaltatrice, nel presente DUVRI si effettuano analisi della sicurezza in forma generale, pur stabilendo che, all'atto dell'aggiudicazione dell'appalto, in seguito alla presa visione della documentazione richiesta al paragrafo precedente ed almeno trenta giorni prima dell'inizio delle fasi lavorative, il datore di lavoro della ditta appaltatrice deve concordare con l'Ente Appaltante le fasi di lavoro, i tempi e le modalità di esecuzione, analizzando gli eventuali rischi derivanti dalla contemporaneità degli interventi.

In seguito alle suddette valutazioni si potrà procedere all'aggiornamento del DUVRI e all'emissione della sua versione definitiva.

Partendo dalla considerazione che presso le sedi dell'Ente Appaltante si svolgono attività di ufficio e/o archiviazione di documentazione, il Committente si impegna sin d'ora a garantire il rispetto dei "Requisiti dei luoghi di lavoro" di cui all'Allegato IV del D. Lgs. 81/08 e la manutenzione corrente dei luoghi stessi, degli impianti e/o delle apparecchiature e/o delle attrezzature in essi installati, nel rispetto delle normative specifiche di riferimento, il tutto al fine di mettere a disposizione dell'impresa appaltatrice ambienti di lavoro idonei all'esercizio delle attività oggetto del presente appalto.

Nella Tabella seguente si sono analizzati tutti i possibili fattori rischio ed evidenziati quelli da interferenza che necessitano dell'adozione di opportune misure di coordinamento.

n.	INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI E DI INTERFERENZA	SI	NO
1	ESECUZIONE DEI LAVORI IN AMBIENTI INTERNI	X	
2	ESECUZIONE DEI LAVORI IN AMBIENTI ESTERNI	X	
3	INTERVENTI SU IMPIANTI		X
4	INTERVENTI MURARI		X
5	ESECUZIONE DEI LAVORI DURANTE ORARIO DI LAVORO DI PERSONALE DELLA SEDE O IN PRESENZA DI UTENTI/PUBBLICO	X	
6	LAVORO NOTTURNO		X
7	CHIUSURA DI PERCORSI O DI PARTI DI EDIFICIO		X
8	UTILIZZO DI ATTREZZATURE E MACCHINARI PROPRI	X	
9	INSTALLAZIONE ED UTILIZZO DI PONTEGGI, TRABATTELLI, PIATTEFORME ELEVATRICI		X
10	UTILIZZO DI FIAMME LIBERE		X
11	UTILIZZO SOSTANZE CHIMICHE		X
12	UTILIZZO MATERIALI BIOLOGICI	X	
13	PRODUZIONE DI POLVERI	X	
14	MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI	X	
15	MOVIMENTAZIONE CARICHI CON AUSILIO DI MACCHINARI	X	
16	PRODUZIONE DI RUMORE IN QUANTITÀ SIGNIFICATIVAMENTE MAGGIORI RISPETTO AL LUOGO DI LAVORO		X
17	PREVISTE INTERRUZIONI NELLE FORNITURE	Elettrica	X
		Acqua	X
		Gas	X
		Rete dati	X

Regione Puglia
Area Organizzazione e riforma dell'amministrazione
Servizio AA.GG. EmPULIA

“Procedura aperta per la stipula di un contratto avente ad oggetto trasporto, trasloco e facchinaggio “

		Linea Telefonica		X
n.	INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI E DI INTERFERENZA		SI	NO
18	TEMPORANEA DISATTIVAZIONE DEI SISTEMI ANTINCENDIO	Rilevazione fumi		X
		Allarme Incendio		X
		Idranti		X
		Naspi/Sistemi spegnimento		X
19	INTERRUZIONE DELLA FUNZIONALITÀ DEGLI IMPIANTI DI CLIMATIZZAZIONE E CONDIZIONAMENTO			X
20	CADUTA DALL'ALTO			X
21	CADUTA DI OGGETTI/MATERIALI DALL'ALTO E/O A LIVELLO		X	
22	INVESTIMENTO DA MOVIMENTAZIONE DEI MATERIALI (CON CARRELLO, TRANSPALLET, ECC.)		X	
23	PRESENZA DI MEZZI IN MOVIMENTO		X	
24	COMPRESENZA CON LAVORATORI DI ALTRE DITTE APPALTATRICI		X	
25	SCIVOLAMENTI (PAVIMENTI, SCALE)		X	
26	UTILIZZO DI ASCENSORI		X	
27	UTILIZZO E/O TRASPORTO DI LIQUIDI INFIAMMABILI E/O COMBUSTIBILI			X
28	INTERVENTI CHE COMPORTANO RIDUZIONE TEMPORANEA DELL'ACCESSIBILITA' PER UTENTI DIV. ABILI			X
29	UTILIZZO DI SERVIZI IGIENICI PRESENTI SUL LUOGO DI LAVORO		X	
30	DISPONIBILITÀ DI SPAZI DA DESTINARE A DEPOSITI/SPOGLIATOI			X
31	PRESENZA DI PERCORSI DEDICATI PER IL TRASPORTO DI MATERIALI ATTI ALLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO			X
32	PRESENZA SPAZI APPOSITAMENTE DEDICATI AL CARICO/SCARICO DEI MATERIALI NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO			X
33	PRESENZA DI ELEMENTI DI PREGIO DELL'EDIFICIO DA TUTELARE NEL CORSO DELLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO		X	
34	RISCHIO ESPLOSIONE E/O INCENDIO		X	
35	RISCHIO DA RADIAZIONI IONIZZANTI			X

n.	INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI E DI INTERFERENZA	SI	NO
36	RISCHIO BIOLOGICO	X	
37	RISCHIO DA RADIAZIONI NON IONIZZANTI		X

Nell'ambito dell'esercizio delle attività oggetto dell'appalto, le vie di esodo dovranno essere mantenute sempre sgombre e facilmente utilizzabili, evitando nel contempo che arrechino pregiudizio alla segnaletica d'emergenza ed ai mezzi antincendio.

Nel corso dello svolgimento dell'attività, il personale occupato dall'impresa appaltatrice, deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Prima del trasporto e della consegna di materiali presso le sedi interessate dal presente appalto è necessario che la Ditta appaltatrice comunichi al Committente ovvero al soggetto espressamente delegato, il giorno e l'orario previsti nonché le persone incaricate per l'espletamento dell'attività in argomento, al fine di coordinare le relative azioni ed impedire interferenze con le attività in corso nelle sedi.

L'accesso e il transito dei dipendenti della Ditta appaltatrice nelle aree di pertinenza delle strutture dell'Ente, sarà preventivamente autorizzato dal Committente ovvero dal soggetto espressamente delegato al fine di impedire interferenze con le normali attività e/o con lavorazioni di eventuali altri appalti in corso presso quella stessa sede.

Prima di intraprendere qualsiasi operazione di movimentazione di materiali, con o senza l'ausilio di mezzi di sollevamento allo scopo predisposti, dovranno essere concordate con il Committente ovvero con il soggetto espressamente delegato, le aree all'uso destinate, le sequenze di lavoro, le modalità di comportamento e di accatastamento temporaneo dei materiali movimentati.

La velocità di accesso e di percorrenza dei mezzi di trasporto nelle aree di pertinenza delle strutture dovrà essere limitata ai 10 Km/h ed il percorso dei mezzi riguarderà esclusivamente i percorsi indicati come carrabili.

Viene, inoltre, prescritto, per tutti i luoghi di lavoro, quanto segue:

- è vietato fumare;
- è vietato accedere a locali ad accesso limitato o a zone diverse da quelle interessate dai lavori se non specificatamente autorizzati dal Committente ovvero dal soggetto espressamente delegato;
- è vietato compiere di propria iniziativa manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possano compromettere la sicurezza anche di altre persone;
- è fatto obbligo di attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni segnaletiche contenute nei cartelli e negli avvisi presenti nelle strutture;
- è vietato portare sul luogo di lavoro e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal Committente ovvero dal soggetto espressamente delegato; le attrezzature, comunque, devono essere conformi alle norme in vigore e le sostanze devono essere accompagnate dalla relative schede di sicurezza aggiornate;
- è necessario coordinare la propria attività con il Committente ovvero con il soggetto espressamente delegato presso la sede ove si espleta il servizio, per:
 - normale attività;

“Procedura aperta per la stipula di un contratto avente ad oggetto trasporto, trasloco e facchinaggio “

- comportamento in caso di emergenza ed evacuazione;
- in caso di percezione di un potenziale pericolo avvertire immediatamente gli addetti all'emergenza.

Nei vari ambienti di lavoro sono, inoltre, adottate le seguenti misure di prevenzione e protezione e di emergenza:

- sono stati individuati i percorsi di esodo come da planimetrie esposte nei luoghi di lavoro con indicazione dei numeri di telefono di emergenza;
- gli estintori e gli idranti sono segnalati da idonea cartellonistica e installati in numero e posizione adeguati;
- è stata istituita la squadra di gestione dell'emergenza e lotta all'incendio.

La sicurezza di un ambiente di lavoro è data dall'insieme delle condizioni relative all'incolumità degli utenti, alla difesa e alla prevenzione di danni in dipendenza di fattori accidentali. In ogni luogo di lavoro, dopo aver adottato tutte le misure necessarie alla prevenzione, è indispensabile garantire la sicurezza e l'incolumità degli operatori anche nel caso in cui un incidente dovesse comunque verificarsi.

A tal proposito, si riporta di seguito una descrizione non esaustiva delle principali misure da adottare per ridurre i rischi dovuti alle interferenze tra le attività svolte normalmente all'interno delle sedi dell'Ente Appaltante e quelle svolte dalla ditta esecutrice dei lavori oggetto del presente appalto e, quindi, per ridurre la probabilità che si verifichino eventi accidentali.

- ***RISCHI DI INCENDIO E/O ESPLOSIONE***

All'interno delle aree delimitate ed indicate quali a rischio di incendio e/o esplosione è fatto divieto di: usare fiamme libere, fumare, usare utensili portatili alimentati elettricamente, se non in custodia antideflagrante.

- ***RISCHI DOVUTI ALLA MOVIMENTAZIONE MECCANICA DEI CARICHI***

Prima di intraprendere qualsiasi operazione con apparecchi di sollevamento e/o movimentazione meccanica all'interno delle varie sedi, dovranno essere concordate con il Committente o suo delegato le modalità di comportamento. In ogni caso, l'utilizzo delle previste attrezzature per la movimentazione meccanica dei carichi, quali la scala elettrica o la gru su autocarro, sarà subordinato alla circoscrizione dell'area operativa con idonei sistemi di delimitazione (transenne, coni, catenelle, nastro plastificato, ecc.)

Tutte le attrezzature utilizzate per il carico/scarico e trasporto dovranno essere in buono stato d'uso e manutenzione e condotte da personale specificatamente formato.

In particolare, i mezzi di sollevamento e di trasporto devono risultare appropriati, per quanto riguarda la sicurezza, la natura, la forma e il volume dei carichi al cui sollevamento e trasporto sono destinati, nonché alle condizioni di impiego con particolare riguardo alle fasi di avviamento e di arresto. Gli stessi devono essere usati in modo rispondente alle loro caratteristiche e devono riportare l'indicazione della portata massima ammissibile.

I ganci degli apparecchi di sollevamento devono essere provvisti di dispositivi di chiusura dell'imbocco o essere conformati, per particolare profilo della superficie interna o limitazione dell'apertura di imbocco, in modo da impedire lo sganciamento delle funi, delle catene e degli altri organi di presa. Inoltre, devono portare in rilievo o incisa la chiara indicazione della loro portata massima ammissibile.

Le apparecchiature di sollevamento devono essere provviste:

“Procedura aperta per la stipula di un contratto avente ad oggetto trasporto, trasloco e facchinaggio “

- di dispositivi di frenatura atti ad assicurare il pronto arresto e la posizione di fermo del carico e del mezzo e, quando è necessario ai fini della sicurezza, a consentire la gradualità dell'arresto;
- di appropriati dispositivi acustici e luminosi di segnalazione e di avvertimento, nonché di illuminazione del campo di manovra, quando ricorrano specifiche condizioni di pericolo.

L'utilizzo di apparecchiature di sollevamento di portata superiore a 200 kg, esclusi quelli azionati a mano e quelli già soggetti a speciali disposizioni di legge, deve essere preceduto dal relativo collaudo o dalla prevista verifica periodica per accertarne lo stato di funzionamento e di conservazione ai fini della sicurezza dei lavoratori. Le parti soggette ad usura (funi, catene e freni) devono essere controllate ogni tre mesi e devono essere altresì registrate le operazioni di verifica e di manutenzione effettuate.

Nell'esercizio dei mezzi di sollevamento e di trasporto si devono adottare le necessarie misure per assicurare la stabilità del mezzo e del suo carico, in relazione al tipo del mezzo stesso, alla sua velocità, alle accelerazioni in fase di avviamento e di arresto ed alle caratteristiche del percorso.

- RISCHIO CADUTA DI OGGETTI

Nell'impilare il materiale occorre fare attenzione a che la forma si presti all'accatastamento e a non superare il limite di resistenza delle confezioni.

L'altezza massima delle cataste dipenderà inoltre dal carico massimo sopportabile dal pavimento e dallo spazio necessario per la manovra dei mezzi di sollevamento. Le cataste devono autosostenersi, non devono sollecitare le pareti dei locali, né presentare rischi di instabilità e crollo al momento di prelievo delle suppellettili. Le cataste non devono invadere le vie di transito, né essere situate in prossimità dei posti di lavoro. Per raggiungere il materiale in quota occorre utilizzare scale adatte allo scopo.

- RISCHI DOVUTI ALLA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

Prima di intraprendere qualsiasi operazione di movimentazione manuale dei carichi all'interno di ciascuna sede, dovranno essere concordate con il Committente o con un suo delegato le sequenze di lavoro, le modalità di comportamento e di accatastamento temporaneo dei materiali movimentati. Nel caso di trasporto a braccia il lavoratore dovrà avere cura di mantenere il carico in posizione tale da non ostacolarsi la visuale dando sempre la precedenza alle altre persone presenti nell'ambiente; si dovrà, inoltre, prestare particolare attenzione nell'attraversamento di serramenti vetriati.

- RISCHIO BIOLOGICO

L'Ente Appaltante si impegna a:

- rispettare le corrette prassi igieniche;
- adottare adeguate procedure di pulizia degli ambienti e riduzione della polvere;
- garantire un microclima confortevole ed una adeguata manutenzione degli impianti aerulici e idrici;
- effettuare monitoraggi ambientali periodici per controllare la qualità dell'aria, delle superfici e della polvere.

Il datore di lavoro della ditta appaltatrice, relativamente alle attività di propria pertinenza ed oggetto dell'appalto, deve provvedere alla formazione e sensibilizzazione del personale sulle

“Procedura aperta per la stipula di un contratto avente ad oggetto trasporto, trasloco e facchinaggio “

corrette prassi igieniche e alla individuazione di adeguate procedure atte a garantire la salubrità degli ambienti durante lo svolgimento delle attività lavorative.

- *VIE DI FUGA E USCITE DI SICUREZZA*

L'impresa erogatrice dei servizi dovrà preventivamente:

- prendere visione della distribuzione planimetrica dei locali e della posizione dei presidi di emergenza e della posizione degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni idriche, elettriche e del gas;
- essere informata sui responsabili per la gestione delle emergenze nominati nell'ambito delle sedi dove si interviene.

- *PRESENZA DI OSTACOLI E/O APERTURE SUL PAVIMENTO*

Attrezzature e materiali dovranno essere collocati in modo tale da non poter costituire inciampo. Se gli interventi presuppongono l'apertura di botole e simili, eventualmente posti nella zona sottostante i pavimenti, dovranno essere predisposte specifiche barriere, segnalazioni e segregazioni della zona a rischio o garantire la continua presenza di persone a presidio.

- *ACCESSO DEGLI AUTOMEZZI E MACCHINE OPERATRICI*

Gli automezzi della ditta appaltatrice dovranno accedere ed effettuare movimenti nei cortili, nelle aree di sosta e/o autorimesse delle sedi di lavoro, ove presenti, a velocità tale da non risultare di pericolo per le persone presenti o per gli altri automezzi.

Per interventi da eseguirsi con impiego di sistemi di sollevamento (vedi gru su autocarro), la ditta appaltatrice porrà la massima attenzione (prima, durante e dopo le manovre) affinché nessuno possa entrare, né tantomeno sostare, nel raggio d'azione della macchina operatrice. Qualora l'operatore, anche negli spostamenti, dovesse avere problemi di visibilità sarà aiutato da un secondo operatore munito di appositi DPI.

La macchina operatrice dovrà essere dotata degli appositi dispositivi sonori e luminosi di segnalazione.

L'area di intervento sarà, comunque, interdetta al transito di persone e altri mezzi. Dovranno essere indicati i percorsi alternativi per i pedoni e per i mezzi.

- *APPARECCHI ELETTRICI, COLLEGAMENTI ALLA RETE ELETTRICA, INTERVENTI SUGLI IMPIANTI ELETTRICI*

L'impresa deve: utilizzare componenti (cavi, spine, prese, adattatori etc.) e apparecchi elettrici rispondenti alla regola dell'arte (marchio CE o altro tipo di certificazione) ed in buono stato di conservazione; utilizzare l'impianto elettrico secondo quanto imposto dalla buona tecnica e dalla regola dell'arte; non fare uso di cavi giuntati o che presentino lesioni o abrasioni vistose. È ammesso l'uso di prese per uso domestico e similari purché l'ambiente di lavoro e l'attività in essere non presentino rischi nei confronti di presenza di acqua, polveri ed urti.

Non sono ammessi interventi di qualsiasi genere sull'impiantistica.

I cavi e le prolunghe saranno sollevati da terra, se possibile, in punti soggetti ad usura, colpi, abrasioni, calpestio oppure protetti in apposite canaline passacavi e schiene d'asino di protezione, atte anche ad evitare l'inciampo.

È necessario apporre specifica segnaletica di sicurezza.

- *INTERRUZIONE FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS E ACQUA*

Interruzioni dell'energia elettrica, del gas, del funzionamento degli impianti di riscaldamento/climatizzazione, delle forniture idriche per i servizi e per il funzionamento degli impianti di spegnimento antincendio, andranno sempre concordate con il Committente o un suo delegato presso la sede dove si interviene. Le manovre di interruzione saranno eseguite successivamente all'accertamento che le stesse non generino condizioni di pericolo e/o danni per disservizio.

- *EMERGENZA PER LO SVERSAMENTO DI SOSTANZE CHIMICHE*

In caso di sversamento di sostanze chimiche liquide: arieggiare il locale ovvero la zona; utilizzare, secondo le istruzioni, i kit di assorbimento, che devono essere presenti nel luogo di lavoro qualora si utilizzino tali sostanze, e porre il tutto in contenitori all'uopo predisposti (contenitori di rifiuti compatibili), evitando di usare apparecchi alimentati ad energia elettrica che possano costituire innesco per un'eventuale miscela infiammabile, ovvero esplosiva presente; comportarsi scrupolosamente secondo quanto previsto dalle istruzioni contenute nelle apposite "schede di sicurezza", che devono accompagnare le sostanze ed essere a disposizione per la continua consultazione da parte degli operatori.

- *SOVRACCARICHI*

L'introduzione, anche temporanea, di carichi sui solai, in misura superiore al limite dovrà essere preventivamente sottoposta a verifica da parte di un tecnico abilitato. Questo dovrà certificare per iscritto al competente servizio prevenzione e protezione aziendale l'idoneità statica dell'intervento.

- *INFORMAZIONE AI DIPENDENTI DELL'AZIENDA APPALTANTE*

Nel caso di attività che prevedano interferenze con le attività lavorative, in particolare se comportino elevate emissioni di rumore, produzione di odori sgradevoli, produzione di polveri, ecc. o limitazioni all'accessibilità dei luoghi di lavoro, in periodi o orari non di chiusura dei locali, dovrà essere informato il competente servizio di prevenzione e protezione aziendale al fine di permettere il trasferimento delle informazioni al proprio personale (anche per accertare l'eventuale presenza di lavoratori con problemi asmatici, di mobilità o altro) circa le modalità di svolgimento delle lavorazioni e le sostanze utilizzate.

- *COMPORAMENTI DEI DIPENDENTI DELL'AZIENDA APPALTANTE*

I dipendenti della Regione Puglia dovranno sempre rispettare le limitazioni poste in essere nelle zone in cui si svolgono interventi ed attenersi alle indicazioni fornite. Non devono essere rimosse le delimitazioni o la segnaletica di sicurezza poste in essere.

VERIFICHE PRELIMINARI ALL’AFFIDAMENTO DEI LAVORI

Prima dell'affidamento dei lavori si provvederà a verificare l'idoneità tecnico-professionale dell'Impresa Appaltatrice mediante presa visione dei documenti opportunamente elencati alle pagg. 4 e 5 del presente documento.

Inoltre, la ditta appaltatrice dovrà produrre prima dell'inizio delle attività anche la seguente ulteriore documentazione:

- copia dell'ultimo versamento dei contributi assicurativi e previdenziali;
- copia di idonea assicurazione R.C.T. comprendente anche la copertura in caso di:
 - o azione di rivalsa/ regresso esercitata dall'INAIL;
 - o danni per i quali i lavoratori dipendenti dell'appaltatore non risultino indennizzati dall'INAIL;
- dichiarazione di aver effettuato la valutazione dei rischi con riferimento ai luoghi di lavoro oggetto dell'appalto, di aver individuato ed attuato le necessarie misure preventive e protettive e di aver provveduto all'informazione e formazione dei lavoratori.

Verificata la conformità della documentazione resa disponibile, la ditta appaltatrice dovrà inoltre:

- sottoscrivere il DUVRI definitivo da allegare al contratto, che sarà costituito dal presente documento preventivo eventualmente modificato ed integrato con le specifiche informazioni relative alle interferenze, che la ditta appaltatrice dovrà esplicitare in sede di gara (se diverse da quanto qui indicato);
- sottoscrivere, unitamente al Committente, i vari verbali di cooperazione e coordinamento che periodicamente verranno redatti per la gestione delle attività lavorative all'interno delle varie sedi.

STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA DEI RISCHI INTERFERENZIALI

In fase di valutazione preventiva dei rischi relativi all'appalto in oggetto, sono stati individuati quali costi aggiuntivi ai fini dell'eliminazione dei rischi da interferenza, gli oneri relativi a:

- somministrazione di specifica informazione e formazione dei lavoratori
- acquisto di segnaletica di sicurezza
- acquisto di apprestamenti per la compartimentazione di aree

per un importo complessivo stimato pari a € 15.750,00 (quindicimilasettecentocinquanta euro) al netto d'IVA, secondo le specifiche riportate nella tabella di seguito esposta.

Descrizione	Unità di misura	Quantità	Costo unitario	Costo finale
Formazione – informazione dei lavoratori <i>(ipotizzate n. 6 lavoratori e n. 15 sedi)</i>	h/uomo/ sede	4	€ 25	€ 9.000
Riunioni di coordinamento <i>(ipotizzate n. 15 sedi)</i>	h/anno/ sede	4	€ 30	€ 1.800
Acquisto e posa in opera di segnaletica di sicurezza <i>(ipotizzate n. 15 sedi)</i>	n. segnali/ sede	10	€ 10	€ 1.500
Acquisto e posa di nastro in polietilene a strisce rosso/bianco (100 mt) <i>(ipotizzate n. 15 sedi)</i>	n. rotoli/ sede/anno	2	€ 5	€ 450
Acquisto e posa di colonnine in plastica per sostegno nastro in polietilene <i>(ipotizzate n. 15 sedi)</i>	n. colon./ sede	8	€ 25	€ 3.000

Totale 15.750,00 €

N.B.

Regione Puglia
Area Organizzazione e riforma dell'amministrazione
Servizio AA.GG. EmPULIA

“Procedura aperta per la stipula di un contratto avente ad oggetto trasporto, trasloco e facchinaggio “

I costi della sicurezza sopra indicati si riferiscono esclusivamente ai costi per la sicurezza aggiuntivi (da interferenza) a quelli già sostenuti dalle ditte per l'applicazione del D.Lgs. 81/08.

Qualora, l'azienda appaltatrice ritenga che nella determinazione dei costi della sicurezza ci siano delle omissioni, le stesse dovranno essere esplicitare e quantificate in sede di gara.

Bari, 27/03/2009	
COMMITTENTE	
Responsabile del S.P.P. (_____)	Dirigente Ufficio Contratti e Appalti (_____)
DITTA APPALTATRICE	
Responsabile del S.P.P. (_____)	Datore di Lavoro (_____)