

DETERMINAZIONE

SETTORE AMMINISTRATIVO

N. 112 del 19-08-2014

N. 112 Reg. Settore

Oggetto: *AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TRASLOCO DELLA SEDE OPERATIVA DELL' ENTE PARCO - DETERMINAZIONE A CONTRATTARE*

IL DIRETTORE

DATO ATTO che i lavori di ristrutturazione della Porta del Parco di Albosaggia sono conclusi, rendendo possibile il trasferimento degli uffici dell'ente presso tale sede;

CONSIDERATO che occorre procedere allo smontaggio, trasferimento e montaggio degli arredi degli uffici, nonché degli archivi corrente e di deposito, del magazzino e della sala riunioni presso la nuova sede;

DATO ATTO che le operazioni di trasloco vanno affidate ad una ditta esterna non avendo all'interno dell'ente né la necessaria manodopera né adeguate attrezzature e mezzi per tale attività;

VERIFICATO che, alla data odierna, non sono disponibili sulla piattaforma Sintel di Regione Lombardia ditte della provincia di Sondrio che offrano il servizio in oggetto;

DATO ATTO che il servizio di trasloco dell'ente si svolgerà a più riprese in giornate diverse secondo un ordine cronologico stabilito per garantire la continuità operativa degli uffici e pertanto è opportuno che la ditta aggiudicataria abbia la propria sede nel territorio provinciale;

ATTESO quindi che è necessario procedere in autonomia sul mercato;

PRECISATO che la procedura di gara in oggetto sarà esperita mediante invito a partecipare alla stessa delle Ditte operanti nel territorio provinciale e che verrà aggiudicata alla Ditta che offrirà il prezzo più basso, in conformità alle condizioni stabilite nella lettera di invito;

VISTI gli allegati lettera di invito ed elenco delle ditte da contattare, costituenti parte integrante e sostanziale della presente determinazione;

VISTO il Regolamento per l'acquisto di beni e servizi in economia, approvato con deliberazione della Comunità del Parco n. 8 del 13 maggio 2013;

ACQUISITI i pareri favorevoli previsti dall'articolo 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

d e t e r m i n a

1. di indire una procedura di gara finalizzata all'affidamento del servizio di trasloco della sede operativa dell'ente Parco;
2. di dare atto che la procedura di gara in oggetto sarà esperita mediante invito a partecipare alla stessa delle Ditte operanti nel territorio provinciale e che la stessa verrà aggiudicata alla Ditta che offrirà il prezzo più basso, in conformità alle condizioni stabilite nella lettera di invito;
3. di approvare gli allegati lettera di invito ed elenco delle ditte da contattare.

F.to CLAUDIO LA RAGIONE

DITTE DA CONTATTARE

AMBROSINI TRASLOCHI

2, V. Della Torre - 23015 Dubino (SO)

tel: 335 5659780,

0342 687365

fax: 0342 687365

TRASLOCHI PINI

di PINI ANTONINO

16, V. Pini - 23033 Grosio (SO)

tel: 0342 847947 - 348 4434285

fax: 0342 847947

CECILIANI GIAMPIERO

TRASLOCHI E TRASPORTI

1, Via Alla Gera - 23014 Delebio (SO)

tel: 0342 685215

info@traslochicecilianiani.com

TRASLOCHI CORLATTI E FIGLI

14, V. Fiorenza - 23030 Chiuro (SO)

tel: 335 7107266 -0342 512994

info@corlattitraslochi.com

DA.MA. TRASLOCHI TRASPORTI DI FALSO E ROSSETTI

Via Toti 56 - 23100 Sondrio (SO)

tel: 347 3012622 -380 7122295

Numero telefonico: + 39 380 7122295

CODEGATRASLOCHI

Via Gorizia, 33 - 23100 Sondrio (SO)

tel: 338 2443561 - 338 2443561

info@codegatraslochi.it

ERR E CI DI ROBERTO CODEGA

25, Via Predane - 23010 Fusine (SO)

tel: 0342 214127

Oggetto: **Richiesta di preventivo per l'affidamento del servizio di trasloco di arredi, apparecchiature, materiale cartaceo vario, per trasferimento sede dell'Ente.**

Con la presente si chiede preventivo di spesa per l'affidamento dei servizi di smontaggio, imballaggio, trasloco e montaggio di apparecchiature, archivi ed arredi, dall'attuale sede del Parco in Sondrio, via Toti n. 30/C alla nuova sede di Albosaggia, Via Moia n. 4.

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di trasloco si articola nelle seguenti attività:

- smontaggio e rimontaggio di scaffali metallici, armadi, oggetti vari, ecc.;
- imballaggio e movimentazione di computer (case + monitor), stampanti, fotocopiatrici, scanner, switch ed altre apparecchiature di rete, ecc.);
- imballaggio e disimballaggio dei documenti – fornitura di contenitori e materiali per l'imballaggio di documenti, cartelle, faldoni, libri, pubblicazioni e altro;
- impacchettatura catalogata di faldoni, cartelle ed oggettistica in genere;
- posizionamento accurato ed ancorato di tutta la merce traslocata sui mezzi di trasporto utilizzati, allo scopo di evitare danneggiamenti nelle fasi di trasporto;
- trasporto con mezzi propri della ditta aggiudicataria dalla sede di via Toti n. 30/C, Sondrio alla sede di Via Moia n. 4, Albosaggia;
- disimballaggio, assemblaggio e collocazione della merce traslocata ai piani, sulla base dei codici identificativi di piano/postazioni di lavoro riportati sui beni, nel rispetto delle indicazioni fornite dal personale del Parco;
- rimozione dei materiali di imballaggio risultanti al termine delle operazioni di ricollocazione;

Il servizio di trasloco comprende, altresì, attività di facchinaggio dalla sede di via Toti n. 30/C, Sondrio alla sede di Via Moia n. 4, Albosaggia, in caso di:

- smontaggio e montaggio in loco di quegli arredi che, per volume e dimensioni, non sia possibile trasportare in stato assemblato;
- ricollocazione sistemazione di faldoni e pratiche presso gli archivi correnti dei diversi uffici, secondo i rispettivi codici di catalogazione;
- ogni altra attività strumentale che dovesse risultare necessaria per il buon esito delle attività costituenti i servizi di trasloco.

TERMINI DI ESECUZIONE

Sopralluogo degli edifici

È fatto obbligo di effettuare un sopralluogo degli edifici oggetto del servizio di trasloco da parte di legale rappresentante, direttore tecnico o procuratore.

Prima di presentare l'offerta, gli operatori economici interessati sono tenuti ad effettuare una visita di sopralluogo presso le due sedi oggetto del servizio al fine di accertare le possibili condizioni di viabilità, accesso ed esecuzione dei servizi nonché al fine di accertare la consistenza e l'ubicazione degli spazi a propria disposizione per attrezzatura e materiali.

L'appuntamento dovrà essere concordato al numero telefonico 0342/211236.

Il servizio di trasloco dalla sede attuale alla nuova sede dovrà essere eseguito a regola d'arte e terminato **OBBLIGATORIAMENTE entro il 30 ottobre 2014**, salvo diverse disposizioni da parte dell'Ente.

La ditta aggiudicataria dovrà sottoscrivere un apposito disciplinare d'incarico e una cauzione di importo pari al 10% dell'importo netto di aggiudicazione, secondo le modalità previste dall'art.113 del D.Lgs 163/2006.

PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta dovrà pervenire agli uffici del Parco delle Orobie Valtellinesi – via Toti n. 30/C a Sondrio - entro il termine perentorio delle **ore 12.00 del giorno giovedì 18 settembre 2014.**

Il plico, debitamente chiuso, dovrà riportare l'indicazione del mittente e la dicitura "Offerta servizio trasloco".

Il concorrente dovrà indicare la propria offerta economica corrispondente al prezzo finale complessivo offerto (IVA esclusa).

Il Parco si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione, nel caso non ritenesse adeguata la migliore offerta o per altri motivi non previsti; si riserva inoltre la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di un'unica offerta valida.

Il termine per il pagamento della fattura viene fissato in 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della stessa, previa acquisizione d'ufficio di DURC regolare ed accertamento della regolare esecuzione del servizio.

Le richieste di chiarimento dovranno essere inoltrate via fax (0342/210226) o via e-mail (segreteria@parcorobievalt.com - orobiepark@cert.provincia.so.it)

Ringraziando per l'attenzione si porgono distinti saluti.

Il direttore
Claudio La Ragione

Allegato: disciplinare d'incarico

**DISCIPLINARE DI INCARICO PER SERVIZIO DI SMONTAGGIO, IMBALLAGGIO,
TRASLOCO E MONTAGGIO DI APPARECCHIATURE, ARCHIVI ED ARREDI,
DALL'ATTUALE SEDE DEL PARCO IN SONDRIO, VIA TOTI 30/C ALLA NUOVA SEDE DI
ALBOSAGGIA, VIA MOIA 4"**

COMMITTENTE:

Parco delle Orobie Valtellinesi
via Toti 30/C
23100 SONDRIO
C.F. 93008640141
P. IVA 00833190143

INCARICATO:

Via
C.F. e Partita IVA:

Art. 1 - Oggetto dell'incarico

Il presente disciplinare regola il servizio di smontaggio, imballaggio, trasloco e montaggio di apparecchiature, archivi ed arredi, dall'attuale sede del Parco in Sondrio, via Toti, 30/C alla nuova sede di Albosaggia, Via Moia, 4.

Il servizio di trasloco si articola nelle seguenti attività:

- fornitura di materiale d'imballo (scatole, nastro adesivo, nylon a bolle etc..)
- smontaggio e rimontaggio di scaffali metallici, armadi, oggetti vari, ecc.;
- imballaggio e movimentazione di computer, stampanti, fotocopiatrici, scanner, switch ed altre apparecchiature di rete, ecc.);
- imballaggio e disimballaggio dei documenti;
- impacchettatura catalogata di faldoni, cartelle ed oggettistica in genere;
- posizionamento accurato ed ancorato di tutta la merce traslocata sui mezzi di trasporto utilizzati, allo scopo di evitare danneggiamenti nelle fasi di trasporto;
- trasporto con mezzi propri della ditta incaricata dalla sede di via Toti n. 30/C, Sondrio alla sede di Via Moia n. 4, Albosaggia;
- disimballaggio, assemblaggio e collocazione della merce traslocata ai piani, sulla base delle indicazioni fornite dal personale del Parco;
- collocazione dei faldoni dell'archivio corrente all'interno degli armadi su indicazione del personale del Parco;
- rimozione dei materiali di imballaggio risultanti al termine delle operazioni di ricollocazione.

Il servizio di trasloco comprende, altresì, attività di facchinaggio dalla sede di via Toti n. 30/C, Sondrio alla sede di Via Moia n. 4, Albosaggia, in caso di:

- smontaggio e montaggio in loco di quegli arredi che, per volume e dimensioni, non sia possibile trasportare in stato assemblato;
- ricollocazione sistemazione di faldoni e pratiche presso gli archivi correnti dei diversi uffici, secondo i rispettivi codici di catalogazione;
- ogni altra attività strumentale che dovesse risultare necessaria per il buon esito delle attività costituenti i servizi di trasloco.

Il trasloco di mobili, attrezzature, materiale vario, apparecchiature, ecc. dovrà essere eseguito in modo accurato e avrà termine solo a conclusione dell'allocazione ordinata del materiale ove trasportato, secondo indicazioni del referente del Parco.

L'Impresa garantisce, senza onere aggiuntivo, il ritiro immediato dei residui della movimentazione nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia di gestione dei rifiuti.

Art. 2 - Durata della prestazione

Le operazioni di trasloco si svolgeranno, salvo diversa indicazione del Parco, secondo le seguenti fasi in ordine cronologico:

- 1) Sala Riunione
- 2) Uffici operativi
- 3) Archivio
- 4) Magazzino/deposito

Il servizio di trasloco dalla sede attuale alla nuova sede dovrà essere eseguito a regola d'arte nell'ordine cronologico sopra citato e concordato con l'ente e terminato **OBBLIGATORIAMENTE entro il 30 ottobre 2014**, salvo diverse disposizioni da parte dell'Ente.

Art. 3 - Obblighi della ditta incaricata

Al fine di evitare danni a persone e cose, la ditta incaricata dovrà adottare ogni precauzione necessaria, predisponendo idonee misure di sicurezza per l'imballaggio ed il trasporto dei beni. I danni eventualmente riscontrati sui beni oggetto di trasloco antecedentemente alle operazioni di imballaggio e movimentazione dovranno essere preventivamente segnalati al personale del Parco, al fine di evitare la loro successiva contestazione.

I danni eventualmente arrecati al termine delle operazioni di imballaggio e movimentazione, e, comunque, al termine del servizio di trasloco affidato, dovranno essere prontamente comunicati al personale del Parco, al fine di consentire la valutazione dell'entità del danno. Di tali eventi dovrà essere redatto, in contraddittorio tra le parti, apposito verbale. I lavori occorrenti a riparare gli eventuali danni arrecati saranno a completo carico della ditta incaricata, che sarà tenuta, in caso di mancanza, a stipulare un'adeguata polizza assicurativa per responsabilità civile per eventuali danni arrecati a persone e/o a cose durante l'esecuzione dell'appalto.

Ai fini della corretta ed esaustiva esecuzione dei servizi, la ditta incaricata si impegna a mettere a disposizione personale e mezzi adeguati al volume, al valore ed al particolare livello di riservatezza e di rilevanza istituzionale della documentazione oggetto di movimentazione.

La ditta incaricata provvederà, altresì, a propria cura e spese alla richiesta di eventuali autorizzazioni presso gli uffici competenti per l'accesso alle aree urbane soggette a regolamentazione particolare del traffico, quali ZTL (zone a traffico limitato) o Aree Pedonali, nonché qualsiasi altro onere connesso alle operazioni di trasloco.

Art. 4 – Disposizioni particolari riguardanti l'affidamento

Al fine della presentazione dell'offerta economica, le imprese devono obbligatoriamente effettuare un sopralluogo per visionare i luoghi oggetto del servizio.

La presentazione dell'offerta equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza e incondizionata accettazione di tutte le norme che regolano il presente affidamento.

Art. 5 - Compensi

Il pagamento del corrispettivo pattuito avverrà in unica soluzione al termine dei lavori, previa presentazione di regolare fattura da parte della Ditta ed acquisizione d'ufficio di DURC regolare. Il termine per il pagamento della fattura viene fissato in 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della stessa, previo accertamento della regolare esecuzione del servizio.

Art. 6- Danni a cose e persone

La ditta incaricata risponderà direttamente in ogni caso dei danni alle persone e/o alle cose causati dal servizio oggetto dell'appalto, qualunque ne sia la natura o la causa, e sarà a suo carico il completo risarcimento dei danni, senza diritto a eventuale rivalsa.

Art. 7 Cauzione

La ditta incaricata, precedentemente alla stipulazione del disciplinare, a garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni discendenti dal disciplinare, dovrà costituire una cauzione di importo pari al 10% dell'importo netto di aggiudicazione, secondo le modalità previste dall'art.113 del D.Lgs 163/2006. La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la decadenza dall'aggiudicazione.

Art. 8 - Penale

Il servizio di trasloco di tutti gli uffici indicati dovrà completarsi obbligatoriamente entro il 30 ottobre 2014.

In caso di ritardo, non imputabile a cause di forza maggiore, la ditta incaricata è tenuta al pagamento di una penale pari ad **€500,00 per ogni settimana di ritardo**.

Le penalità di cui sopra vengono comminate mediante nota di addebito a valere sul pagamento della fattura, previa contestazione scritta da parte dell'ente Parco.

Decorsi 8 giorni dal ricevimento della contestazione, senza che la ditta incaricata abbia prodotto giustificazioni scritte, accolte favorevolmente, le penalità si intendono accettate. Il Parco si riserva la facoltà di risolvere il disciplinare qualora, dopo l'applicazione di quattro penalità e successiva diffida ad adempiere per iscritto, la fornitura non fosse eseguita con la massima cura e puntualità.

Il Parco potrà assicurare la fornitura in altro modo, interpellando le ditte che seguono in graduatoria, o altra ditta.

Gli eventuali maggiori oneri subiti dal Parco verranno posti a carico della ditta aggiudicataria.

Art. 9 - Risoluzione per inadempienza

Il Parco può, in qualsiasi fase di svolgimento del lavoro, revocare l'incarico, con provvedimento motivato, qualora ritenga che non sia svolto in conformità alle prescrizioni di legge ed ai contenuti del presente disciplinare. Il Parco potrà provvedere altrove addebitando all'incaricato le spese sostenute.

Art. 10 - Clausola finale

Per quanto non previsto dal presente atto, si fa riferimento alla normativa vigente sui contratti. Per ogni controversia in ordine al presente disciplinare le parti si impegnano ad esperire, in via preliminare, tentativo di conciliazione secondo il Regolamento di conciliazione adottato dalla Camera di Commercio di Sondrio. Qualora il tentativo di conciliazione non avesse esito positivo si conviene che il foro competente è quello di Sondrio.

Sondrio,

Letto, confermato e sottoscritto:

Per il committente:

L'incaricato:

IL DIRETTORE
(Claudio La Ragione)

Si sottoscrivono espressamente i seguenti articoli:

- Art. 6- Danni a cose e persone
- Art. 7 - Cauzione
- Art. 8 - Penale
- Art. 9 - Risoluzione per inadempienza

L'incaricato:



**DETERMINAZIONE
N. 112 del 19-08-2014**

Oggetto: AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TRASLOCO DELLA SEDE OPERATIVA DELL'ENTE PARCO - DETERMINAZIONE A CONTRATTARE

Il sottoscritto Responsabile del servizio finanziario, a norma dell'art. 49 - comma 1 - del D.Lgs.vo n. 267/2000

A T T E S T A

la regolare copertura finanziaria della spesa inerente la proposta di determinazione in oggetto

*il responsabile finanziario
f.to CLAUDIO LA RAGIONE*

Ai sensi dell'art. 49 - comma 1 - del D. Lgs.vo n. 267/2000, sulla proposta di determinazione i sottoscritti esprimono il parere di cui al seguente prospetto:

IL RESPONSABILE DELSERVIZIO INTERESSATO

Per quanto concerne la **REGOLARITA' TECNICA** esprime **PARERE FAVOREVOLE**

*il responsabile
f.to CLAUDIO LA RAGIONE*