



Guardia di Finanza

REPARTO TECNICO LOGISTICO AMMINISTRATIVO CAMPANIA

- Ufficio Logistico – Sezione Commissariato e Armamento -

- Drappello Commissariato -

☎ Via Alcide De Gasperi, 4 – 80133 Napoli – ☎ 081/9702831 📠 081/9702841

CAPITOLATO TECNICO

Per il servizio di trasloco mobili, masserizie e trasporto materiali su tutto il territorio nazionale, per le esigenze del personale militare dipendente dal Comando Regionale Campania della Guardia di Finanza trasferito di sede d'autorità

1. DEFINIZIONE

Il presente Capitolato Tecnico disciplina l'affidamento a terzi del servizio di traslochi connesso ai trasferimenti d'autorità dei militari su tutto il territorio nazionale.

Per servizio di trasloco si intende lo svolgimento del complesso insieme di operazioni necessarie, che vanno dalla preparazione dei beni al trasporto e sistemazione, finalizzate al trasferimento da un luogo di origine ad un luogo di destinazione di arredi, effetti personali, attrezzature tecniche e della documentazione di un soggetto.

Sono incluse tutte le operazioni necessarie per la prestazione completa di un servizio di trasloco, ovvero, il sopralluogo tecnico, le operazioni preparatorie di imballaggio (ed eventuali smontaggio) degli arredi, l'imballaggio ed inscatolamento degli effetti personali, movimentazione del materiale da traslocare attraverso i percorsi più idonei, carico e stivaggio in autocarri furgonati idonei per il trasloco, trasporto dal luogo di origine al luogo di destinazione, scarico, movimentazione e collocazione del materiale traslocato nel nuovo domicilio o sede del committente, con eventuali operazioni di rimontaggio.

Nell'erogazione del servizio di trasloco sono inclusi anche tutti gli oneri per la conduzione della procedura per l'ottenimento delle eventuali autorizzazioni per l'accesso alle ZTL e alle aree pedonali e per l'occupazione di suolo pubblico, nonché tutti gli oneri per l'attivazione di una assicurazione per la Responsabilità Civile per i rischi connessi alla movimentazione di merci in ambiti pubblici e privati, in relazione a persone, animali, piante, edifici, strutture e cose.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Capitolato si applica al trasloco dei materiali connesso ai trasferimenti del personale ai sensi della normativa vigente in materia, ed in particolare [della legge 836/73 e successive modifiche](#), del [D.P.R. 170/2007](#), e [D.Lgs. 95/2017](#), nonché, in generale, alla normativa vigente in materia di appalti pubblici [D.Lgs. 50/2016](#), le [Linee Guida ANAC n. 4 di attuazione del medesimo D.Lgs.](#), al [D.M. 24 ottobre 2014, n. 181](#) (Regolamento recante

il Capitolato generale d'oneri per le forniture di beni e le prestazioni dei servizi occorrenti per il funzionamento del Corpo della Guardia di Finanza), e alle norme del codice civile.

3. OGGETTO DEL SERVIZIO

Il presente Capitolato Tecnico è relativo al **servizio di trasloco mobili/masserizie e trasporto materiale su tutto il territorio nazionale, isole ed enclavi compresi, del personale militare dipendente dal Comando Regionale Campania della Guardia di Finanza** che è trasferito di sede d'autorità, nella quantità prevista dalle vigenti disposizioni di legge. Il servizio avrà, quindi, carattere saltuario e mai continuativo.

Il servizio si riferisce a smontaggio, imballaggio, trasporto, presa e resa a domicilio, nonché rimontaggio a regola d'arte di mobili e arredi, **il cui peso complessivo non superi i Q.li 120**. Le eventuali eccedenze di peso rispetto ai predetti limiti sono a carico dell'utente beneficiario del trasporto e dovranno essere fatturate a parte direttamente al militare interessato al movimento, secondo l'importo costo/quintale corrispondente allo scaglione chilometrico d'interesse (**Allegato 1 "Tabella costi a base di gara"** colonna 3).

Tutti i prezzi di cui al presente capitolato sono da intendersi IVA esclusa.

Il compenso per l'esecuzione del servizio sarà corrisposto nelle misure di cui alla tabella (**Allegato 1**) i cui prezzi dovranno essere ridotti applicando la percentuale di sconto offerto in sede di gara dall'operatore economico aggiudicatario, in funzione della distanza da percorrere dalla località di prelevamento a quella di riconsegna. Per il trasporto, presa e resa a domicilio esclusivamente dei sottoelencati pezzi particolarmente delicati, il compenso sarà maggiorato forfettariamente di € 100,00 IVA esclusa a pezzo:

- cassaforte;
- pianoforte;
- biliardo;
- armadio corazzato;
- mobili d'epoca e lampadari d'epoca o comunque pregiati (es. quelli veneziani) che per loro pregio e/o dimensioni, esigono di particolari misure di trasporto e presa e resa a domicilio.

L'esecuzione di tale specifica attività sarà autorizzata dall'A.M. (Ente Committente) e dovrà risultare da apposita dichiarazione motivata (**Allegato 2**), controfirmata dal beneficiario che la Ditta presenterà all'A.M. dopo il sopralluogo unitamente a una documentazione fotografica dei pezzi oggetto di maggiorazione nonché una descrizione delle particolari misure di trasporto e presa e resa a domicilio da adottare.

Per il trasporto di piccole partite di merci **non eccedenti** i 5 quintali di peso, i prezzi di cui alla tabella (**Allegato 1**) dovranno essere ridotti, applicando la percentuale di sconto offerto in sede di gara dall'operatore economico aggiudicatario, del 50% per i traslochi nell'ambito dello stesso comune/località e del 30% in tutti gli altri casi.

4. COMPUTO DELLE DISTANZE

Ai soli fini della individuazione dello scaglione chilometrico applicabile ad ogni prestazione, le distanze chilometriche tra il luogo di partenza e quello di destinazione saranno computate esclusivamente in base alle tabelle ufficiali pubblicate – anche telematicamente – dall'Automobile Club Italia (ACI). Per eventuali casi dubbi, le distanze verranno insindacabilmente determinate dall'Ufficio del Genio Civile. Per il trasporto via mare alla Ditta saranno integralmente rimborsate le sole spese di traghettamento da e per le isole, dietro presentazione di idonea documentazione giustificativa rilasciata dal vettore (lettera di carico, lettera di vettura marittima – SWB, polizza di carico). La ditta non potrà pretendere alcun

Capitolato Tecnico per l'affidamento del servizio di trasporto mobili e masserizie in tutto il territorio nazionale, per le esigenze del personale militare dipendente dal Comando Regionale Campania della Guardia di Finanza trasferito d'autorità

altro compenso. Analogamente si procederà nel caso di trasporto nell'ambito della laguna di Venezia.

5. DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà la durata di anni 2 (due) a decorrere presumibilmente dall'01.07.2022 fino al 30.06.2024. Alla scadenza il contratto potrà essere prorogato (c.d. proroga tecnica) per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'[art. 106, comma 11, del Codice](#), per un periodo comunque non superiore a 6 (sei) mesi. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni.

6. VALORE DELL'APPALTO

L'ammontare complessivo del presente appalto, stimato ai sensi dell'[art. 35, comma 4 del Codice](#) per la sua intera durata, comprensivo della proroga tecnica, è pari ad € 137.704,92, oltre IVA al 22% pari ad € 30.295,08, per un totale complessivo di € 168.000,00.

7. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il personale impiegato della Ditta assuntrice in un servizio di trasloco, deve essere formato per lo smontaggio e rimontaggio degli oggetti, qualora richiesto, per l'imballaggio, per la movimentazione, per lo stivaggio del materiale da traslocare nel vano dell'autocarro o del contenitore adibito al trasloco. Il personale deve essere dotato dell'abbigliamento idoneo, per l'uniformità e il decoro ed in relazione alla normativa vigente per la sicurezza. Gli automezzi adibiti al trasloco devono essere autocarri furgonati allestiti con le caratteristiche tecniche che li abilitano per il particolare uso.

L'esecuzione delle prestazioni dovrà avvenire con modalità e termini tali da arrecare il minimo pregiudizio all'utilizzo dei locali e a tutte le attività del beneficiario e dell'Amministrazione Militare. L'esecuzione delle attività dovrà avvenire adottando tutte le cautele necessarie e opportune per garantire l'incolumità degli operai, delle persone addette ai lavori e dei terzi, anche in osservanza delle disposizioni vigenti relative alla prevenzione degli infortuni sul lavoro.

7.1. Attività previste

La Ditta assuntrice dovrà provvedere, con proprio personale e mezzi, al servizio di presa, trasporto e resa a domicilio dei materiali, dei mobili e delle masserizie oggetto del servizio in parola nell'ambito della zona di giurisdizione del Comando Regionale Campania della Guardia di Finanza ad un qualsiasi località del territorio nazionale. I mezzi di trasporto messi a disposizione della Ditta devono essere adeguati all'entità del servizio da svolgere.

Il trasloco consiste in tutte quelle attività necessarie al trasferimento di oggetti da un luogo di origine a un luogo di destinazione:

- operazioni di preparazione al trasloco (smontaggio, imballaggio);
- movimentazione del materiale da traslocare;
- carico, stivaggio, trasporto e scarico nel luogo di destinazione, compresa l'eventuale attività di rimontaggio dei mobili.

Le operazioni connesse al trasloco avranno luogo a seguito di apposita richiesta scritta (**ordine di fornitura**) dell'Ufficio Amministrazione – Sezione Acquisti del Reparto T.L.A. Campania della Guardia di Finanza, notificata alla Ditta a mezzo pec con un preavviso di

almeno 10 (dieci) giorni. In tale comunicazione saranno precisati: l'indirizzo di partenza, quello di destinazione, **la data del trasloco** nonché la fascia di franchigia di peso, lo scaglione chilometrico applicabile e la data prevista per il sopralluogo.

L'eventuale revoca dell'ordinazione dovrà essere notificata alla Ditta prima dell'inizio delle operazioni di imballaggio e caricamento. In tal caso la ditta non potrà pretendere alcun compenso per il mancato trasloco.

In particolare saranno indicate l'ubicazione dell'edificio/i di ritiro e di consegna, le consistenze dei beni oggetto del trasloco ed eventuali peculiarità dei beni e/o dei luoghi interessati.

A causa della specificità delle attività da effettuare sulla base dell'entità e della tipologia degli oggetti da traslocare, dei luoghi da praticare e delle esigenze del Beneficiario, **l'attività di sopralluogo preliminare**, nell'abitazione da traslocare, **è obbligatoria** ai fini dell'attivazione del Servizio ed è finalizzata alla determinazione puntuale delle specifiche del Servizio stesso.

Come precedentemente indicato, nel servizio di trasloco sono inclusi anche tutti gli oneri per la conduzione della procedura per l'ottenimento delle eventuali autorizzazioni per l'accesso alle ZTL e alle aree pedonali e per l'Occupazione Suolo Pubblico, nonché tutti gli oneri per l'attivazione di una copertura assicurativa per i rischi relativi alla responsabilità civile verso terzi per eventuali danni a persone, cose ed immobili negli ambienti di lavoro impegnati dalle operazioni di trasloco e per la responsabilità vettoriale.

Le prestazioni della Ditta si riferiscono a:

- ⇒ smontaggio armadi, scaffalature e mobili vari, ove necessario, e distacco lampadari, tendaggi e pensili;
- ⇒ imballaggio (con pluriball, scatoloni, nastro adesivo, etc.), carico, scarico e sistemazione di materiale fragile o sfuso (piante comprese) ed oggetti di particolare valore, il cui elenco sarà specificatamente comunicato dal committente, in appositi contenitori di sicurezza, con fornitura in uso del materiale necessario;
- ⇒ sistemazione oggetti di vestiario ed effetti lettereschi in appositi bauli/armadi;
- ⇒ fasciatura ed impiego di ogni altro mezzo idoneo per la protezione dei materiali che durante il trasporto possano subire danni;
- ⇒ carico, trasporto, scarico e sistemazione nei nuovi locali;
- ⇒ montaggio tende, con esclusione dei drappi, armadi, scaffalature e mobili vari nei nuovi locali;
- ⇒ riaggancio lampadari ove preesistano i relativi ganci;
- ⇒ collocazione "in sito" dei pensili;
- ⇒ ove richiesto, apertura e sistemazione oggetti contenuti nelle scatole;
- ⇒ richiesta di autorizzazione al permesso di occupazione temporanea di suolo pubblico con oneri a carico della ditta;
- ⇒ riallacci elettrici ed idraulici limitatamente alla/e cucina/e e lampadari laddove non siano necessarie modifiche, aggiunte o raccordi all'impianto esistente.

La Ditta adotterà ogni tipo di cautela atta a scongiurare danni a materiali, suppellettili ed oggetti di particolare valore durante le operazioni di imballaggio, carico, scarico e successiva sistemazione.

La Ditta assuntrice del servizio viene costituita in depositario ai sensi dell'art. 1767 e seguenti del Codice Civile. Il deposito si presume a titolo gratuito.

Sono **escluse** le prestazioni relative a:

Capitolato Tecnico per l'affidamento del servizio di trasporto mobili e masserizie in tutto il territorio nazionale, per le esigenze del personale militare dipendente dal Comando Regionale Campania della Guardia di Finanza trasferito d'autorità

- ⇒ distacco e riattacco infissi etc.;
- ⇒ opere di muratura;
- ⇒ lavori elettrici;
- ⇒ distacco e riattacco antenne;
- ⇒ trasporto di oggetti e/o materiali infiammabili e/o esplodenti.

La Ditta aggiudicataria dovrà stipulare, a proprie cura e spese, una polizza assicurativa di cui al successivo paragrafo 12, a copertura di eventuali danni a cose e/o persone, che dovessero verificarsi durante il trasloco.

7.2. Verifica delle prestazioni erogate

Al termine del servizio sarà redatta, a cura dell'utente e vistata da un rappresentante della Ditta assuntrice, una dichiarazione in cui si attesti che la prestazione è stata effettuata a perfetta regola d'arte e che non si sono verificati inconvenienti di sorta.

Tale dichiarazione costituirà documento indispensabile per la liquidazione della prestazione.

Eventuali ammanchi, danni cagionati ai materiali trasportati e/o altre anomalie dovranno essere comunicate in forma scritta, dal militare (utente beneficiario del servizio), entro il limite inderogabile di giorni 10 (dieci) dalla data di ultimazione del servizio, oltre che al rappresentante della Ditta anche all'Ufficio Amministrazione – Sezione Acquisti del Reparto T.L.A. Campania della Guardia di Finanza.

Trascorso tale periodo il servizio sarà da intendersi effettuato a “regola d'arte”.

Qualora la Ditta ritardi l'esecuzione delle proprie prestazioni, rispetto ai termini previsti dalla commessa (**ordine di fornitura**), essa sarà sottoposta alla penalità di cui al successivo paragrafo 11.

7.3. Sopralluogo

La Ditta è obbligata ad effettuare un sopralluogo preliminare presso l'immobile o gli immobili di ritiro, da concordare con il beneficiario del trasloco e, comunque, da effettuarsi entro 7 (sette) giorni dalla richiesta dell'Amministrazione.

Durante il sopralluogo il traslocatore effettua la ricognizione del materiale da traslocare (mobili, suppellettili, oggetti fragili, piante, ecc.), dei luoghi da praticare (parcheggi, percorsi interni ed esterni dell'immobile) e rileva le esigenze del cliente, con particolare riferimento ai tempi legati al trasloco. Nello specifico viene rilevato:

- la quantità degli oggetti da traslocare e il relativo volume; la quantità e la tipologia degli oggetti fragili e delicati e di eventuali oggetti di valore, pezzi pesanti o piante;
- gli smontaggi e i rimontaggi da effettuare;
- le caratteristiche dei luoghi da praticare, l'agibilità dei parcheggi, dei percorsi interni ed esterni dell'immobile, le distanze da percorrere nella movimentazione del materiale, la possibilità di utilizzare ascensori, montacarichi o la necessità di impiegare piattaforme elevatrici (scale a motore) o altre macchine per la movimentazione (es. traslatori, robot scalatori, gru, ecc.).

All'atto del sopralluogo viene redatto e sottoscritto da entrambe le parti un Verbale di Sopralluogo, che riassume tutte le evidenze emerse durante lo stesso, con allegato la dichiarazione di cui all'art. 3 del presente capitolato.

All'atto del sopralluogo la Ditta è invitata a redigere e presentare all'A.M. (Ente Committente) anche le modalità operative di esecuzione del trasloco, ovvero:

- generalità e numero di persone che intende impiegare;

- le attrezzature e i mezzi che ritiene necessario utilizzare;
- le tempistiche mediante le quali effettuare il trasloco che tenga conto delle esigenze del beneficiario.

7.4. Smontaggio, trasporto e montaggio degli arredi

a. Operazioni di preparazione al trasloco

Le operazioni di preparazione al trasloco consistono nell'inscatolamento di tutti gli oggetti da traslocare, le suppellettili, i contenuti dei mobili e tutti gli effetti personali in genere, la protezione e lo smontaggio di tutti i mobili che lo richiedano.

Tutti gli oggetti da traslocare vengono imballati; viene impiegato materiale speciale, quale pluriball (multistrato in carta e plastica con bolle d'aria) in fogli o bobine, scatole in cartone "doppia onda" (multistrato con caratteristiche adeguate per consentire la sovrapposizione e contrastare ogni possibile deformazione) di varie conformazioni e dimensioni, nastro adesivo in PVC, eventuali casse o gabbie in legno, o altri materiali speciali. Sono esclusi interventi sugli impianti, di qualsiasi natura.

b. Movimentazione del materiale

Questa attività consiste nella movimentazione degli oggetti attraverso i pianerottoli, gli ascensori o montacarichi, le scale, gli anditi dell'immobile e i percorsi esterni fino al luogo del parcheggio dell'autocarro; in alcuni casi può essere necessario impiegare una piattaforma esterna che permette il trasferimento del materiale da traslocare da una finestra.

Tutti gli oneri relativi allo svolgimento di questa attività sono totalmente a carico della Ditta, compreso l'eventuale nolo delle attrezzature necessarie.

c. Carico, stivaggio, trasporto e scarico

Gli oggetti da traslocare vengono caricati su autocarri furgonati idonei per il trasloco. La Ditta dovrà prestare particolare cura alla composizione, alla densità del carico e alla distribuzione dei pesi.

Lo scarico, movimentazione e collocazione del materiale traslocato nel nuovo domicilio del cliente dovranno essere effettuati con le stesse modalità con cui viene effettuato lo smontaggio e movimentazione nei luoghi di origine.

È inoltre onere della Ditta l'asportazione ed il trasporto ai centri di raccolta pubblici dei materiali di risulta e degli imballaggi, da eseguirsi nel rispetto della normativa vigente.

8. MODALITÀ DI ATTIVAZIONE

Esaminato il Verbale di Sopralluogo, l'Amministrazione Militare comunicherà alla Ditta l'incarico per l'effettuazione del servizio, indicando la data di inizio e fine delle attività.

I beni oggetto del trasloco saranno "consegnati" in contraddittorio tra la Ditta e il Beneficiario; di tale consegna sarà redatto dalla Ditta apposito Verbale di Inizio del Servizio, firmato da entrambe le parti.

La presa in consegna segna quindi l'inizio dell'erogazione dei servizi di Trasloco da parte della Ditta.

9. SERVIZI ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Per tutte le attività connesse con la gestione del Servizio la Ditta metterà a disposizione dell'A.M. (Punto Ordinante):

- una casella di posta elettronica;
- un numero di fax dedicato;
- un numero di telefono attivo nella fascia oraria compresa tra le 8:30 e le 17:30 in tutti i giorni dell'anno, lavorativi esclusi sabato, domeniche e festivi.

Tale tipologia di servizi offerti all'Amministrazione Militare è fruibile solo per le seguenti finalità:

- chiarimenti sulle modalità di ordine e di consegna;
- stato degli ordini in corso e delle consegne.

10. IMPIEGO DEL PERSONALE DELL'IMPRESA DI TRASLOCO

La Ditta dovrà comunicare preventivamente, all'Ufficio Amministrazione – Sezione Acquisti del Reparto T.L.A. Campania della Guardia di Finanza, il numero dei dipendenti assunti (anche a tempo determinato) e le varie qualifiche e livelli, allegando i relativi contratti di lavoro. La Ditta dovrà impiegare personale idoneo, la cui qualifica e categoria dovranno essere in armonia con quelle che la normativa vigente in materia di lavoro prevede per lo specifico settore. Il numero degli addetti della Ditta dovrà essere tale da eseguire anche più operazioni contemporanee a regola d'arte. La Ditta, inoltre, assume ogni responsabilità per casi di infortuni od eventuali danni arrecati in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezza nell'esecuzione degli adempimenti assunti.

Entro **10** (dieci) **giorni solari** dalla stipula del contratto, la Ditta comunicherà per iscritto (a mezzo PEC) all'**Amministrazione appaltante** i nominativi delle persone (generalità complete ed estremi di valido documento di riconoscimento) che impiegherà per l'espletamento del servizio. Analoga comunicazione sarà effettuata, nel caso di variazioni nel personale impiegato, entro **10** (dieci) **giorni solari** da ciascuna variazione.

L'**Amministrazione appaltante** si riserva la facoltà di richiedere, a mezzo posta elettronica certificata (p.e.c.) – anticipata via fax, la **sostituzione del personale non gradito**; in tal caso, la Ditta dovrà provvedere alla sostituzione delle persone non gradite entro e non oltre **5** (cinque) **giorni solari** a decorrere dal giorno successivo al ricevimento della suddetta comunicazione.

Il personale dovrà essere munito, durante il servizio, di distintivo indicante la denominazione della Ditta. La Ditta dovrà garantire, comunque, l'espletamento contemporaneo di più servizi tra quelli disciplinati dal presente Capitolato Tecnico. La Ditta, infine, dovrà fornire prova di adesione al CONAI, allegando apposita autocertificazione.

11. PENALITÀ

Qualora la Ditta ritardi l'esecuzione delle proprie prestazioni, rispetto ai termini di tempo previsti dalla **commessa (ordine di fornitura)**, essa sarà sottoposta alla penalità, per ogni giorno di ritardo, pari all'1‰ (uno per mille) dell'importo complessivo della commessa stessa, al netto di I.V.A., come stabilito dall'[art. 53, comma 2, lettera b\) del D.M. 24 ottobre 2014, n. 181](#) recante: *“Regolamento sul Capitolato generale d'oneri per forniture e servizi necessari alla Guardia di Finanza”*.

Ai fini dell'applicazione delle penalità il ritardo viene conteggiato a partire dal giorno successivo a quello entro il quale la prestazione doveva essere adempiuta.

Qualora nell'esecuzione del servizio si verificassero inadempienze, la Ditta ne riceverà contestazione a mezzo posta elettronica certificata (p.e.c.) – anticipata via fax. La Ditta non potrà addurre, a propria giustificazione, in caso di mancata o parziale effettuazione del servizio, la momentanea deficienza di personale.

L'importo delle penalità, singolarmente e cumulativamente considerato, [ex art. 53, c. 3, del D.M. 24.10.2014, n. 181](#) non può essere superiore al 10% (dieci per cento) dell'ammontare complessivo del contratto, pena la risoluzione del contratto stesso per inadempimento, ai sensi dell'[art. 52 D.M. 181/2014](#). Per il recupero delle penalità, l'Amministrazione (Ente Committente) potrà rivalersi sui crediti vantati dalla Ditta [ex art. 54, comma 1, D.M. 181/2014](#). Mancando crediti o essendo insufficienti, l'ammontare della penalità viene addebitato sulla cauzione definitiva, che è ripristinata entro il termine indicato dall'Amministrazione.

12. TUTELA CONTRO EVENTUALI DANNI – ASSICURAZIONI

La Ditta adotterà ogni tipo di cautela atta ad evitare danni a materiali, suppellettili ed oggetti di particolare valore, durante le operazioni di smontaggio, imballaggio, carico, scarico e successivi sistemazione e montaggio.

L'Amministrazione è manlevata, ad ogni effetto di legge, da ogni responsabilità per danni o sinistri a persone, animali e cose derivanti da fatti o eventi connessi al servizio svolto dalla Ditta appaltatrice che rimarrà, pertanto, unica responsabile.

La Ditta aggiudicataria dovrà stipulare, a proprie cura e spese, fornendone, all'atto della stipulazione della scrittura privata sottoscritta digitalmente, copia all'Ente appaltante, una **polizza assicurativa**, contro:

- ⇒ furto ed incendio, anche parziale, con valore assicurato non inferiore ad € 200.000,00= (euro duecentomila/00);
- ⇒ danni derivanti dal trasporto dei materiali (danni a cose in consegna e custodia), con valore assicurato non inferiore ad € 200.000,00= (euro duecentomila/00);
- ⇒ danni a suppellettili ed oggetti di particolare valore, con valore assicurato non inferiore ad € 200.000,00= (euro duecentomila/00);
- ⇒ danni agli immobili che dovessero verificarsi durante la presa e resa a domicilio, per un valore forfetario di almeno € 200.000,00= (euro duecentomila/00);
- ⇒ responsabilità civile verso terzi, per danni a cose o persone, commessi a qualunque titolo e per qualunque causa; con massimale di € 2.000.000,00= (euro due milioni/00);
- ⇒ danni derivanti dai trasporti terrestri, per nave traghetto e per convoglio ferroviario, con massimale non inferiore ad € 50.000,00= (euro cinquantamila/00),

avente come beneficiaria l'**Amministrazione appaltante**.

13. TUTELA CONTRO AZIONI DI TERZI

La Ditta assuntrice assume in proprio ogni responsabilità per casi di infortuni o di danni arrecati, eventualmente, all'Amministrazione Militare (Ente appaltante) e/o a terzi in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezza nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto.

14. PROROGHE PER SCIOPERI

Eventuali **scioperi** delle maestranze della Ditta assuntrice, purché denunciati entro il termine massimo di **3 (tre) giorni** dal loro inizio e dimostrati con documenti riconosciuti validi dall'**Amministrazione appaltante**, daranno luogo a proroga dei termini di approntamento o di consegna di tanti giorni lavorativi quanti sono i giorni di sciopero, su domanda presentata dall'impresa entro i termini contrattuali. Si precisa tuttavia che, al fine del prolungamento dei termini contrattuali, saranno presi in considerazione tutti gli scioperi che interessino le categorie impiegate nella produzione, esclusi gli scioperi aziendali.

15. REFERENTI DELLA DITTA

Capitolato Tecnico per l'affidamento del servizio di trasporto mobili e masserizie in tutto il territorio nazionale, per le esigenze del personale militare dipendente dal Comando Regionale Campania della Guardia di Finanza trasferito d'autorità

Entro 15 (quindici) giorni antecedenti l'avvio del servizio, la Ditta dovrà nominare almeno un suo Referente con il compito di intrattenere i necessari contatti con il rappresentante dell'Amministrazione affinché il servizio venga eseguito regolarmente ed in conformità agli impegni contrattuali assunti.

In caso di sua assenza, la Ditta provvederà alla tempestiva nomina di un suo sostituto dandone preventiva comunicazione all'Amministrazione.

16. PRECAUZIONI ANTINFORTUNISTICHE

La Ditta assuntrice si impegnerà ad adottare ogni accorgimento teso a ridurre al minimo tutti i rischi di danni a persone e/o cose che accidentalmente potrebbero verificarsi in conseguenza dello svolgimento dei lavori ordinati, quali il posizionamento di idonea segnaletica, transenne o quant'altro ritenuto necessario o comunque previsto dalla vigente normativa in materia di prevenzioni degli infortuni sul lavoro.

17. TUTELA DEI LAVORATORI

La Ditta assuntrice si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta dell'Amministrazione, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da legge o da contratto collettivo (invalidità e vecchiaia, disoccupazione, tubercolosi, infortuni e malattie), i rapporti in materia di lavoro che trovano la loro origine in contratti collettivi e prevedono il pagamento dei contributi, da parte dei datori di lavoro a favore dei lavoratori, assegni familiari, indennità ai richiamati alle armi, ecc.

La Ditta si obbliga, inoltre, di praticare verso i dipendenti lavoratori condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti da contratti collettivi di lavoro di categoria.

Qualora il competente Ispettorato Regionale del lavoro segnali l'infrazione della Ditta agli obblighi di cui sopra, i pagamenti saranno effettuati nella misura dell'80% del dovuto e il residuale 20% rimarrà in sospeso fintanto che non sia stata definita, con i competenti organi, ogni conseguenza derivante dall'inadempienza di cui sopra, né la Ditta potrà pretendere per il ritardato pagamento del saldo somma alcuna a qualsiasi titolo e ragione.

18. VARIE

In caso di danneggiamento dei mobili trasportati il rimborso dovrà essere effettuato dalla Ditta direttamente al proprietario dei mobili informandone l'Ente Committente.

Tutte le spese sostenute dalla Ditta ed ammesse al rimborso secondo le prescrizioni contenute nel contratto, dovranno essere analiticamente documentate da specifiche fatture elettroniche. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere tutta la documentazione ritenuta necessaria alla dimostrazione delle spese ammesse al rimborso.

*F. to IL CAPO UFFICIO LOGISTICO
(Ten. Col. Matteo Malvaso)*

Tabella costi a base di gara

Scaglione chilometrico	Corrispettivo a base di gara (IVA esclusa)	Costo/q.le eccedente a base di gara (IVA esclusa)
1	2	3
A (nell'ambito dello stesso Comune)	€ 4.100,00	€ 34,17
B (fino a 100 Km)	€ 4.238,00	€ 35,32
C (da 101 a 250 Km)	€ 4.445,00	€ 37,04
D (da 251 a 500 Km)	€ 5.590,00	€ 46,58
E (da 501 a 800 Km)	€ 6.003,00	€ 50,03
F (da 801 a 1.100 Km)	€ 6.417,00	€ 53,47
G (da 1.101 a 1.500 Km)	€ 7.769,00	€ 64,74
H (da 1.501 a 1.900 Km)	€ 8.320,00	€ 69,33

I suddetti prezzi includono tutte le possibili spese (dislivello piani, difficoltà di accessi, manovalanza, utilizzo di speciali imballaggi e di mezzi di sollevamento). Sono escluse le sole eventuali spese di traghettamento per o dalle isole che saranno rimborsate a parte senza alcun compenso aggiuntivo, dietro presentazione di idonea documentazione contabile giustificativa.

DICHIARAZIONE

Il sottoscritto _____
dichiara che in occasione del trasloco delle proprie masserizie effettuato dalla Ditta _____, da _____, Via _____, n. _____, piano _____, a _____, Via _____, n. _____, piano _____, saranno oggetto di trasloco i sotto indicati pezzi particolarmente ingombranti o delicati, di cui all'art. 3 del capitolato tecnico:

(*)	descrizione	quantità
☐	Cassaforte	_____
☐	Pianoforte	_____
☐	Biliardo	_____
☐	Armadio corazzato	_____
☐	Mobili d'epoca e lampadari d'epoca o comunque pregiati (es quelli veneziani) che per loro pregio e/o dimensioni, esigono di particolari misure di trasporto e presa e resa a domicilio	_____

(*) barrare la/le casella/e che interessa.

Viene allegata la documentazione di cui all'art. 3 del capitolato tecnico (documentazione fotografica dei pezzi oggetto di maggiorazione nonché, per i mobili d'epoca e lampadari pregiati, descrizione della particolari misure di trasporto e presa e resa a domicilio adottate).

Luogo e data _____

Per la ditta

Il dichiarante
