

U.O.C. E Procurement
Direttore ad Interim: Dr.ssa Simona Di Giovanni
e-mail: simona.digiovanni@asl.vt.it

Referente amministrativo: Dr. Fabio Rossetti
e-mail: fabio.rossetti@asl.vt.it

PROT. 15436

VITERBO 19-02-2025

AVVISO DI INDAGINE ESPLORATIVA DI MERCATO, NELLE MORE DELLA GARA REGIONALE INDETTA CON DGR LAZIO N. G16227/2024 IN CORSO DI ESPLETAMENTO, RELATIVO AL SERVIZIO DI FACCHINAGGIO E TRASLOCO, PER UN IMPORTO SEMESTRALE DI € 60.000,00 IVA ESCLUSA, PER LA TEMPORALITA' DI 6 MESI + 6 MESI OVVERO FINO AD ESAURIMENTO DELL'IMPORTO, CON CONDIZIONE RISOLUTIVA IN CASO DI AGGIUDICAZIONE DI GARA REGIONALE

Si rende noto che questa Azienda Sanitaria Locale di Viterbo intende procedere, all'approvvigionamento del servizio di facchinaggio e trasloco le cui specifiche sono in allegato alla presente.

PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

La procedura verrà espletata con le modalità previste dall' art. 50 del D.Lgs. n.36/2023.

CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici dovranno presentare a questa Azienda a mezzo pec: prot.gen.asl.vt.it@legalmail.it e contestualmente all'indirizzo mail : fabio.rossetti@asl.vt.it **entro 15 gg. dalla pubblicazione del presente avviso**, presentando proposta commerciale in relazione alle specifiche allegate completa di:

- documentazione tecnica (descrizione mezzi e personale impiegato);
- preventivo economico (indicazione dei costi orari relativi a mezzi e personale impiegato);

nonché la dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/00 e ss.ii.mm.;

- che non ricorrono le cause di esclusione di cui agli articoli 90 e 98 del D.Lgs 36/2023.
- di essere iscritta alla C.C.I.A.A. per l'esercizio dell'attività oggetto della fornitura;
- di essere iscritta alla piattaforma di negoziazione telematica della Regione Lazio S.TEL.LA oppure di aver presentato istanza di iscrizione;
- CCNL applicato ex art 11 D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii;

La richiesta dovrà essere corredata da fotocopia di un valido documento di identità del soggetto sottoscrittore ai sensi del D.P.R. 445/00 e ss.mm.ii;

AVVERTENZE:

Il presente avviso non è vincolante per l'Azienda in quanto ha come unico scopo di rendere noto all'Amministrazione la disponibilità dell'operatore economico a presentare offerta.

La procedura di affidamento verrà espletata a mezzo piattaforma di negoziazione S.TEL.LA. della Regione Lazio, previa iscrizione della ditta offerente alla predetta piattaforma.

La Dirigente U.O.S. Adempimento e Controllo Applicazione dei Contratti
e Gestione del Budget Centrale e Settoriale
Dott.ssa Tania Morano



SPECIFICHE DEL SERVIZIO DI FACCHINAGGIO E TRASLOCO

Il presente documento tecnico, definisce le condizioni minime da rispettare per l'erogazione dei servizi di facchinaggio e trasloco, in tutte le sedi strutturali della Asl Viterbo.

OGGETTO:

- Facchinaggio interno, ovvero movimentazione di beni mobili all'interno di una stessa sede, complesso o edificio dell'Amministrazione
- Facchinaggio esterno, ovvero movimentazione di beni mobili da una sede, complesso o edificio di origine a una di destinazione all'interno con mezzi ordinari;
- Trasloco, ovvero trasloco di beni mobili con movimentazione da una sede di origine a una sede di destinazione mediante l'utilizzo di mezzi speciali.

Si precisa che il Servizio richiesto si intende comprensivo anche di tutte le attività necessarie a garantire la corretta esecuzione del Servizio, quali i servizi di governo e la formazione del personale.

Si specifica che l'OEA si impegna a:

- fornire, incluso nel prezzo, tutti i materiali (imballaggi, nastri ecc.), le attrezzature e le ulteriori attività necessarie all'erogazione del Servizio;
- mettere a disposizione tutti i mezzi, come indicato nel presente documento tecnico.

Servizi
Servizio di facchinaggio interno
Servizio di facchinaggio esterno – facchini senza mezzi ordinari
Servizio di facchinaggio esterno con autovetture o autocarri cabinati con massa complessiva a pieno carico da 30 q.li a 35 q.li e volume di carico non inferiore a 10 mc
Servizio di facchinaggio esterno con carrello elevatore fino 18 q.li elevazione max. 5 m.
Servizio di trasloco con autovetture o autocarri cabinati con massa complessiva a pieno carico da 30 q.li a 35 q.li e volume di carico non inferiore a 10 mc
Servizio di trasloco con autocarro cabinato con anta ribaltabile e massa complessiva a pieno carico fino a 90 q.li
Servizio di trasloco con autocarro cabinato con anta ribaltabile e massa complessiva a pieno carico fino a 115 q.li
Servizio di trasloco con autoscala/e fino a 34 m con montacarichi di massa complessiva a pieno carico almeno pari a 150 Kg
Servizio di trasloco con carrello elevatore fino 18 q.li elevazione max. 10 m.

DURATA

6 mesi+6 mesi con condizione risolutiva in caso di aggiudicazione Gara Regionale

CARATTERISTICHE DEI SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO

Le prestazioni comprese nel presente documento tecnico afferiscono al Servizio di Facchinaggio Interno, Esterno e al Servizio di Trasloco.

I beni oggetto di movimentazione, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, possono essere: scrivanie, armadi, cassettiere, sedute, lampade, lampadari, tavoli di varie misure, pacchi, faldoni, materiale documentale/cartaceo in generale, pareti divisorie, casseforti, suppellettili, tende e tendaggi, palchi e pedane, materiale informatico vario, computer, stampanti, fotocopiatrici, apparecchiature varie e, più in generale, tutto l'allestimento degli uffici necessario a garantire la corretta operatività dell'Asl Viterbo

SERVIZI OPERATIVI

I beni oggetto di movimentazione, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, possono essere: scrivanie, armadi, cassettiere, sedute, lampade, lampadari, tavoli di varie misure, pacchi, faldoni, materiale documentale/cartaceo in generale, pareti divisorie, casseforti, suppellettili, tende e tendaggi, palchi e pedane, materiale informatico vario, computer, stampanti, fotocopiatrici, apparecchiature varie e, più in generale, tutto l'allestimento degli uffici necessario a garantire la corretta operatività delle Amministrazioni Contraenti.

Facchinaggio interno

Per Facchinaggio Interno ovvero la movimentazione di beni mobili da un punto all'altro all'interno della stessa sede, complesso o edificio.

Le prestazioni che potranno essere richieste relativamente al facchinaggio interno sono di seguito elencate a titolo esemplificativo:

- La preparazione dei beni quali arredi, macchine da ufficio, materiale e faldoni di archivio, effetti personali, materiale informatico e materiali di consumo;
- Lo smontaggio e rimontaggio degli arredi che non possono essere movimentati integralmente;
- La fornitura di scatole da imballo e nastro adesivo di chiusura da fornire al personale regionale per l'inscatolamento della documentazione personale;
- Il posizionamento dei beni ordinato nei di magazzini e stoccaggio di arredi e attrezzature dismesse in modo da evitare danni alle persone ed alle cose;

La sistemazione di archivi correnti, compreso l'imballaggio catalogato di faldoni e pratiche in genere;

- La movimentazione di materiali vari all'interno della sede o complesso;
- La movimentazione delle attrezzature informatiche/materiale *hardware* dai magazzini regionali ai singoli uffici;
- Il carico, il trasporto e lo smaltimento, a spese dell'OEA, dei materiali di scarto derivanti dalle attività di facchinaggio.

In caso di spostamento di uno o più dipendenti, le attività d'imballaggio e disimballaggio degli effetti personali e della documentazione cartacea in carico ad essi saranno svolte dai medesimi.

Le attività d'imballaggio e disimballaggio degli arredi e macchine da ufficio saranno cura degli addetti dell'Operatore Economico.

Per le attività di movimentazione di beni informatici è richiesta la conoscenza e capacità di maneggiare apparecchiature informatiche semplici e relativi collegamenti (es. LAN, USB, elettrici, mouse/tastiera, casse, ecc..) avendo cura di scollegare e imballare i singoli componenti.

L'assemblaggio presso la nuova postazione sarà cura del singolo dipendente dell'Amministrazione.

La movimentazione prevede l'impiego della sola forza lavoro mediante squadre composte indicativamente da minimo 2 e massimo 4 facchini con l'ausilio di attrezzature semplici quali carrelli a 2 e 4 ruote.

Le attività relative al Servizio di Facchinaggio interno potranno essere **attivate attraverso la modalità a Chiamata**

Facchinaggio esterno

- La preparazione dei beni quali arredi, macchine da ufficio, materiale e faldoni di archivio, effetti personali, materiale informatico e materiali di consumo;
- Lo smontaggio e rimontaggio degli arredi che non possono essere movimentati integralmente

Per Facchinaggio Esterno ovvero movimentazione di beni mobili da una sede, complesso o edificio di origine a una di destinazione all'interno del medesimo Lotto di competenza o Lotti diversi, con mezzi ordinari.

Le prestazioni che potranno essere richieste relativamente al facchinaggio esterno sono di seguito elencate a titolo esemplificativo:

La fornitura di scatole da imballo e nastro adesivo di chiusura da fornire al personale regionale per l'inscatolamento della documentazione personale;

– Il posizionamento accurato ed ancorato di tutta la merce da traslocare sulle attrezzature e sui mezzi di trasporto utilizzati, provvedendo alla fornitura di idonei contenitori per l'imballaggio allo scopo di evitare danni alle persone ed alle cose;

– Il trasporto con mezzi dell'OEA dalla sede di origine a quella di destinazione come indicati dal Referente dell'Amministrazione;

– Il posizionamento dei beni trasportati in modo ordinato nella nuova collocazione;

– Il carico, il trasporto e lo smaltimento, a spese dell'OEA, dei materiali di scarto derivanti dalle attività di facchinaggio;

– La preparazione, il carico, il trasporto, lo scarico e il montaggio/allestimento di materiale per manifestazioni ed eventi che si rendano necessari presso strutture ubicate all'interno del territorio relativo al lotto di competenza.

In caso di spostamento di uno o più dipendenti, le attività d'imballaggio e disimballaggio degli effetti personali e della documentazione cartacea in carico ad essi saranno svolte dai medesimi.

Le attività d'imballaggio e disimballaggio degli arredi e macchine da ufficio saranno cura degli addetti dell'Operatore Economico.

Per le attività di movimentazione di beni informatici è richiesta la conoscenza e capacità di maneggiare apparecchiature informatiche semplici e relativi collegamenti (es. LAN, USB, elettrici, mouse/tastiera, casse, ecc.) avendo cura di scollegare e imballare i singoli componenti.

L'assemblaggio presso la nuova postazione sarà cura del singolo dipendente dell'Amministrazione.

La movimentazione prevede l'impiego della sola forza lavoro mediante squadre composte indicativamente da minimo 2 e massimo 4 facchini con l'ausilio di carrelli a 2 e 4 ruote, autovetture o autocarri cabinati con massa complessiva a pieno carico da 30 q.li a 35 q.li e volume di carico non inferiore a 10 mc.

Le attività relative al Servizio di Facchinaggio esterno potranno essere **attivate attraverso la modalità a Chiamata**.

Trasloco

Per Trasloco si intende lo svolgimento del complesso di operazioni necessarie alla movimentazione di beni di grossa entità o in grande quantità a seguito dell'identificazione di una sede di origine e di una sede di destinazione all'interno del territorio Asl Viterbo con mezzi speciali

- La preparazione dei beni quali arredi, macchine da ufficio, materiale e faldoni di archivio, effetti personali, materiale informatico e materiali di consumo;
- Lo smontaggio e rimontaggio degli arredi che non possono essere movimentati integralmente;
- La fornitura di scatole da imballo e nastro adesivo di chiusura da fornire al personale regionale per l'inscatolamento della documentazione personale;
- Le attività d'imballaggio e disimballaggio dei beni;
- La movimentazione di materiali di archivio e/o magazzino;
- Il posizionamento accurato ed ancorato di tutta la merce da traslocare sulle attrezzature e sui mezzi di trasporto utilizzati, provvedendo alla fornitura di idonei contenitori per l'imballaggio allo scopo di evitare danni alle persone ed alle cose;
- Il trasporto con mezzi dell'OEA dalla sede di origine a quella di destinazione come indicati dal Referente dell'Amministrazione;
- Il posizionamento dei beni trasportati in modo ordinato nella nuova collocazione;
- Il carico, il trasporto e lo smaltimento, a spese dell'OEA, dei materiali di scarto derivanti dalle attività di trasloco;
- La preparazione, il carico, il trasporto, lo scarico e il montaggio/allestimento di materiale per manifestazioni ed eventi che si rendano necessari presso strutture ubicate all'interno del territorio regionale.

Le prestazioni che potranno essere richieste relativamente al trasloco sono di seguito elencate a titolo esemplificativo:

La movimentazione dovrà richiedere l'ausilio di autocarri, autoscala, carrelli elevatori, ed automezzi cabinati con massa complessiva a pieno carico superiore a 35 q.li e volume di carico oltre i 10 mc, , nonché l'ausilio di carrelli a 2 e 4 ruote e i mezzi ordinari previsti per il Facchinaggio esterno, purché sia previsto l'utilizzo di almeno un mezzo speciale.

Salvo diversa indicazione le operazioni di trasloco potranno effettuarsi in tutti i giorni feriali dal lunedì al venerdì e dovranno, di regola, concludersi nei tempi concordati con l'Amministrazione Contraente.

Le attività relative al Servizio di Trasloco potranno essere **attivate esclusivamente attraverso la modalità a Chiamata**.

Automezzi e mezzi speciali: eventuali su richiesta

Per l'espletamento dei servizi di Facchinaggio interno ed esterno e Trasloco, l'Operatore Economico dovrà altresì disporre di vetture ed attrezzature adeguate, necessarie a garantire la movimentazione dei materiali, nonché la fornitura di tutti gli elementi per l'imballaggio. Tali strumenti, mezzi ed attrezzature, a carico della OEA, devono essere:

- rispondenti alle norme di buona tecnica ed alle norme vigenti in materia di prevenzione infortuni
- tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato;
- dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.
- Autocarro cabinato con anta ribaltabile e massa complessiva a pieno carico fino a 90 q.li con conducente;

- Autocarro cabinato con anta ribaltabile e massa complessiva a pieno carico fino a 115 q.li con conducente;
- Autoscala/e fino a 34 m con montacarichi di massa complessiva a pieno carico almeno pari a 150 Kg con operatore;
- Carrello elevatore fino 18 q.li elevazione max. 10 m.

Ulteriori attività

Ciascuna delle prestazioni descritte prevede l'esecuzione delle seguenti ulteriori attività comprese nel corrispettivo del Servizio:

- Sopralluoghi presso i locali di pertinenza, al fine di comprendere la consistenza dei beni oggetto di movimentazione ed eventuali modalità specifiche per l'esecuzione della movimentazione;
- Fornitura dei materiali per l'imballaggio dei beni da movimentare, quali a titolo esemplificativo contenitori in cartone, scatole, nastro adesivo, spago, etichette ecc.;

Raccolta, recupero e/o smaltimento del materiale di imballaggio;

- Raccolta e conferimento dei beni da smaltire nei contenitori indicati dal Referente dell'Amministrazione;
- Pratiche per occupazioni di suolo pubblico con relativi oneri;
- Impiego dei mezzi diversi da quelli indicati al paragrafo 5.1.51.5.

Imballaggi

Il materiale necessario all'imballaggio dei beni da movimentare e degli arredi e, le attrezzature necessarie al montaggio e allo smontaggio degli stessi (es. scatole di cartone, contenitori, ceste, nastro adesivo, piccola utensileria, ecc.) dovrà essere fornito dall'OEA e sarà compreso all'interno della tariffa oraria offerta in sede di gara sia per il Servizio di Facchinaggio Esterno, sia per il Servizio di Trasloco.

Si rammenta che il requisito minimo per le scatole d'imballaggio è del tipo "Americana a due onde EB 470x310x370" e deve essere costituito per almeno l'80% in peso da materiale riciclato.

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Gli interventi verranno di norma eseguiti nei giorni:

dal lunedì al venerdì dalle 7.00 alle 18.00;

- il sabato dalle 7.00 alle 13.00.

Il Fornitore deve comunque garantire gli interventi anche in orari serali e notturni e festivi; in tal caso la tariffa oraria di aggiudicazione verrà aggiornata in base alle maggiorazioni previste dai contratti collettivi o dalle norme di riferimento.

Le Amministrazioni Contraenti si impegnano a concentrare più servizi nell'arco di una stessa giornata. La durata minima di ogni Servizio, al netto dei tempi di percorrenza, è di ore 2 (due). Pertanto, al Fornitore devono essere sempre corrisposte almeno 2 (due) ore di Servizio per ogni operatore impiegato.