



**POLITECNICO
DI TORINO**

SPECIFICHE TECNICHE

LOTTO 4

*Servizio di traslochi per tutte le sedi del Politecnico di
Torino*

Il Responsabile Unico del Procedimento

Marco Impavido

Ottobre 2019



1	SPECIFICHE RELATIVE AGLI ASPETTI CONTRATTUALI.....	4
1.1.	Oggetto	4
1.2.	Sedi	4
1.3.	Durata	4
1.4.	Entità dei servizi	4
1.5.	Ammontare	4
1.6.	Periodo di prova	6
1.7.	Garanzie	6
1.8.	Disciplina contrattuale	6
1.9.	Disciplina economica	6
1.10.	Obblighi dell'impresa aggiudicataria	6
1.11.	Oneri per l'espletamento dei servizi	6
1.12.	Disposizioni relative al personale impiegato	6
1.13.	Disposizioni in materia di sicurezza	7
1.14.	Controlli	7
1.15.	Interruzione nell'esecuzione dei servizi	7
1.16.	Disciplina del subappalto	7
1.17.	Norme finali	7
2	ATTIVITÀ, CONTENUTI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI TRASLOCHI.....	7
2.1.	CONTENUTI E MODALITÀ DI ESECUZIONE	7
2.1.1.	Premessa	7
2.1.2.	Descrizione delle attività richieste	7
2.1.3.	Entità dei servizi	9
2.1.4.	Programmazione degli interventi	9
2.1.5.	Orario di servizio	10
2.2.	ATTREZZATURE, MEZZI E IMBALLAGGI	10
2.2.1.	Premessa	10
2.2.2.	Dotazione	10
2.3.	MATERIALE DI CONSUMO	11
2.3.1.	Materiale di consumo a carico dell'Impresa Aggiudicataria	11
2.3.2.	Materiale di consumo a carico della Stazione Appaltante	11
2.4.	IMPATTO AMBIENTALE	11
2.5.	DOTAZIONI IN TERMINI DI OPERATORI E MEZZI	12
2.6.	DISPOSIZIONI OPERATIVE	13



2.6.1.	Rapporto di intervento	13
3	ATTIVITÀ, CONTENUTI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE STORAGE	
	14	
3.1.	Magazzino a breve termine (Servizio Ricezione e Consegna)	14
I.	Ricezione	14
II.	Consegna	14
3.2.	Magazzino a medio termine (Servizio di storage)	15
I.	Ritiro e consegna del materiale	15
II.	Attività di test e verifica.....	15
III.	Attività di reporting.....	16
3.3.	Entità dei servizi e prezzi	16
3.3.1.	Servizio di storage	16
3.3.2.	Servizio Ricezione e Consegna	16
4	INADEMPIENZE E PENALITÀ	17



Il Capitolato Speciale d'Oneri detta la disciplina generale applicabile a tutti i lotti della presente procedura aperta che, ancorché non materialmente allegato, costituisce parte integrante e sostanziale delle presenti Specifiche Tecniche.

1 SPECIFICHE RELATIVE AGLI ASPETTI CONTRATTUALI

1.1. Oggetto

L'appalto ha per oggetto la conduzione e la gestione del servizio di traslochi.

L'I.A. dovrà eseguire i servizi nel rispetto delle modalità, dei tempi e dei livelli di servizio indicati nelle presenti Specifiche Tecniche, nel suo complesso. Tali indicazioni dovranno essere in ogni caso garantite nonché accettate incondizionatamente dai Concorrenti in fase di presentazione dell'offerta.

L'I.A. dovrà, altresì, eseguire i servizi garantendone la perfetta esecuzione a regola d'arte, ivi comprendendo tutti gli accorgimenti necessari ed opportuni anche se non espressamente specificati nel presente atto.

Sin dall'inizio dell'Appalto tutte le spese, nessuna esclusa, necessarie all'espletamento dei servizi di cui trattasi, sono interamente a carico dell'Impresa Aggiudicataria.

L'obiettivo nel definire l'offerta è la gestione coordinata ed integrata dei servizi con la capacità di garantire gli standard previsti e l'efficienza in termini economici.

1.2. Sedi

Le sedi coinvolte sono quelle indicate all'articolo 2.2 del CSO, cui si rinvia.

1.3. Durata

Si rimanda a tutto quanto disposto all'articolo 2.3 del CSO.

1.4. Entità dei servizi

L'entità complessiva dei servizi da prestare presso le sedi interessate dal lotto 4, espressa in numero di ore, può essere ricavata dall' "*Allegato 1 – Entità dei servizi*" e corrisponde a circa (per la durata di 3 anni):

- 23040 ore uomo per il servizio di traslochi;
- stima di necessità di mezzi operativi per i traslochi prevista in 7123 ore di attività;
- gestione storage.

L'entità dei servizi potrà subire variazioni rispetto a quanto indicato nel "*Allegato 1 – Entità dei servizi*" e relative sezioni, per esigenze che dovessero nascere nel corso dell'esecuzione del contratto.

1.5. Ammontare

L'importo posto a base di gara con riferimento al complesso delle prestazioni oggetto del lotto 4, ammonta, per il periodo di tre anni è di Euro **939.052,50 (Euro Novacentotrentanovemilacinquantadue/50) oltre oneri di legge, comprensivi di € 5.268,00 non soggetti a ribasso e relativi ai costi interferenziali per la sicurezza.**



La composizione di tale valore è riassunta nella tabella seguente:

	LOTTO4
Voce	Importo
a) Importo esecuzione delle prestazioni:	
a1) a misura	813.784,50 €
a2) a corpo (importo soggetto a ribasso)	120.000,00 €
a3) di cui manodopera al netto di SGU	442.018,14 €
di cui MDO al netto di SGU in termini percentuali	54,32%
a4) di cui mezzi	206.720,74 €
Totale a)	933.784,50 €
di cui portierato	
di cui vigilanza	
b) Importo per l'attuazione dei piani di sicurezza:	
b1) a misura	5.268,00 €
b2) a corpo	0,00 €
b3) in economia	0,00 €
Totale b) (importo oneri non soggetti a ribasso di gara)	5.268,00 €
Totale a)+b) (importo servizi a base di gara)	939.052,50 €
c) Opzioni	
c1) Eventuale rinnovo di 2 anni	622.523,00 €
c2) Oneri sicurezza durante periodo di rinnovo	3.512,00 €
c3) Allacciamenti a pubblici servizi	0,00 €
c4) Ripetizione di servizi analoghi	40.000,00 €
c4bis) Modifiche contrattuali (art.106 comma 12)	311.261,50 €
c5) Eventuale proroga tecnica 6 mesi	155.630,75 €
c5bis) Oneri sicurezza periodo proroga	878,00 €
Totale opzioni	1.133.805,25 €
<u>VALORE TOTALE MASSIMO</u>	<u>2.072.857,75 €</u>

L'I.A., nel corso dell'esecuzione, ha l'obbligo di accettare tutte le condizioni del contratto che verrà stipulato, comprese quelle economiche, anche nell'ipotesi in cui la SA proceda all'affidamento di nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi nel rispetto dell'articolo 63, comma 5 del D.lgs. 50/16 fino alla concorrenza di un importo massimo pari a € 40.000,00.

In particolare il Politecnico si riserva:

- la facoltà insindacabile di aggiungere o dismettere immobili o porzioni di immobile rispetto a quelli indicati nelle presenti Specifiche;



- la facoltà di richiedere all'I.A di effettuare prestazioni analoghe a quelle previste dalle presenti Specifiche, aggiuntive in termini di orario e/o di risorse rispetto allo standard fissato dai documenti di gara.

Dette prestazioni saranno retribuite a consuntivo mediante applicazione dei prezzi unitari indicati dall'I.A. in sede di offerta.

I servizi di cui all' "Allegato 1 – Entità dei servizi" e le eventuali variazioni degli stessi, saranno almeno per il 99% da svolgersi in orario feriale diurno.

1.6. Periodo di prova

Si rimanda a quanto disposto all'articolo 2.6 del CSO.

1.7. Garanzie

Si rimanda all'art. 3 del CSO.

1.8. Disciplina contrattuale

Si rimanda all'art. 4 del CSO.

1.9. Disciplina economica

Si rimanda all'art. 5 del CSO.

1.10. Obblighi dell'impresa aggiudicataria


Si rimanda a quanto prescritto all'art. 6 del CSO.

1.11. Oneri per l'espletamento dei servizi

Si rimanda a quanto prescritto all'art. 7 del CSO.

1.12. Disposizioni relative al personale impiegato

Si rimanda a quanto prescritto all'art. 8 del CSO, precisando:

-  Con riferimento all'articolo 8.4 del CSO che l'Impresa Aggiudicataria si impegna al rispetto di quanto previsto dall'art. 42 dell'ipotesi di accordo del Contratto collettivo di lavoro logistica, trasporto merci e spedizione del 3/12/2017 e s.m.i. (a cui la S.A. fa riferimento) che prevede tra i vari adempimenti il passaggio diretto, senza soluzione di continuità, a parità di condizioni di appalto, di tutti i lavoratori impiegati nell'appalto stesso da almeno 6 mesi continuativi, fatti salvi gli eventi sospensivi previsti dalla legge, mantenendo l'anzianità pregressa e tutti i trattamenti salariali ed i diritti normativi, ivi compresa per i lavoratori occupati nei siti produttivi prima del 7/3/2015 l'applicazione della legge 92/2012 e la continuità della loro storia disciplinare.



A tal proposito è stato predisposto l'elenco del personale di cui al "Allegato 2 - *Consistenza dell'organico e formazione del personale*".

1.13. Disposizioni in materia di sicurezza

Si rimanda a quanto prescritto all'art. 9 del CSO.

1.14. Controlli

Si rimanda a quanto prescritto all'art. 10 del CSO.

1.15. Interruzione nell'esecuzione dei servizi

Si rimanda a quanto prescritto all'art. 12 del CSO.

1.16. Disciplina del subappalto

Si rimanda a quanto prescritto all'art. 13 del CSO.

1.17. Norme finali

Si rimanda a quanto prescritto all'art. 14 del CSO.

2 ATTIVITÀ, CONTENUTI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI TRASLOCHI

Le attività costituenti il Servizio di Traslochi comprendono le seguenti macro attività:

- Servizio di traslochi di mobili, arredi, materiale vario e apparecchiature diverse, tra le Sedi del Politecnico di Torino
- Servizio di deposito, stoccaggio e consegna merce per conto del Politecnico di Torino

Di seguito vengo descritte le modalità di esecuzione e le specifiche di ogni servizio.

2.1. CONTENUTI E MODALITÀ DI ESECUZIONE

2.1.1. Premessa

Considerata la particolare attività a cui è chiamato l'Ateneo, non può essere individuata, in sede di progettazione dei servizi, una pianificazione dettagliata degli impegni richiesti, né in termini di personale e mezzi coinvolti contemporaneamente, né in termini di periodi dell'anno. La Stazione Appaltante assicura comunque un monte ore settimanale che verrà meglio descritto al punto 2.1.3, il monte ore residuo sarà predisposto dalla S.A. attraverso una programmazione degli interventi.

2.1.2. Descrizione delle attività richieste



Le attività costituenti il Servizio consistono nelle operazioni di trasloco, movimentazione e sistemazione di arredi, attrezzature, materiale cartaceo e vario e di eventuale imballaggio del materiale. Nell'ambito del servizio di traslochi potrà essere richiesta un'attività di facchinaggio, che sarà meramente marginale, accessoria e strumentale alla principale attività di trasloco.

Il trasloco di mobili ed attrezzature, materiale vario, apparecchiature, ecc., dovrà essere eseguito in modo accurato, comprendendo anche le operazioni di smontaggio e conseguente rimontaggio, riattacchi o fissaggi a parete o a pavimento.

In particolare, il materiale da movimentare, imballare o inscatolare sarà generalmente, ma non esclusivamente, costituito da:

- **Arredi ed attrezzature** (es. scrivanie, banchi, poltrone, sedie, armadi, scaffali, macchine per ufficio, ecc.).

Per materiali fragili quali computer, apparecchiature tecniche, video, quadri, lampadari, ecc., sarà cura e responsabilità dell'Impresa Aggiudicataria provvedere ad effettuare le operazioni di imballo con materiali idonei onde evitare ogni danno e avaria al materiale. In caso di necessità, e/o su specifica richiesta dell'incaricato preposto, gli arredi dovranno essere smontati e rimontati a regola d'arte a cura dell'I.A.

- **Minuteria, pacchi di documenti e materiale cartaceo ed altri materiali** vari collocabili in scatoloni

Questi materiali saranno sistemati dal personale dell'Ateneo in scatole fornite a cura e spese dell'Impresa Aggiudicataria nella misura necessaria, commisurata al quantitativo di materiale da traslocare.

- **Manoscritti e libri di biblioteche**

Tali materiali saranno sistemati negli imballaggi forniti a cura e spese dell'Impresa Aggiudicataria nella misura necessaria, commisurata al quantitativo di materiale da traslocare.

- **Attrezzature presenti in laboratori tecnico-scientifici**

Tali attrezzature potranno essere costituite (in un'elencazione che non si intende esaustiva ma solo indicativa) da: torni, trapani, macchine utensili presenti in officine scolastiche, cappe aspiranti, banchi attrezzati per esercitazioni scientifiche di grandi dimensioni, ecc., oltre a minuteria che verrà collocata dal personale dell'Ateneo nelle scatole a perdere fornite dall'Impresa Aggiudicataria nella misura necessaria, commisurata al quantitativo di materiale da traslocare.

- **Archivi generali**

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



- **Container e materiale di grandi dimensioni**

Tale materiale (che può avere un peso anche al di sopra delle 20 t.) viene solitamente depositato nelle aree esterne della S.A.; lo spostamento ed il trasporto viene effettuato tra le varie sedi della Regione Piemonte.

2.1.3. Entità dei servizi

L'entità dei servizi viene stimata in 7680 ore/anno, che saranno programmate attraverso l'utilizzo di:

- **Presidio Fisso** composto da:
 - 2 operatori ai traslochi (un operatore ed un operatore/autista)
 - 1 Autocarro fino a 35 q con sponda idraulica

La squadra di personale individuata e messa a disposizione per operare con la S.A. dovrà essere la medesima per tutti i servizi prestati affinché gli addetti, superata la fase di startup, raggiungano l'autonomia per operare nella struttura.

- **Squadra supplementare** composta da:
 - una o più squadre (fino ad un massimo di 8 operatori contemporanei) con programmazione secondo una pianificazione settimanale.

Nell'ambito dei servizi svolti P.I.A. provvederà a nominare uno o più capisquadra che coordinino le attività e dirigano la/le squadra/e.

L'utilizzo dell'autocarro per il presidio fisso viene evidenziato nella tabella seguente. Tutti gli altri mezzi ed attrezzature, nonché materiali di consumo, non sono quantificabili in termini di ore e di quantità; la cifra stimata per l'impiego di tali dotazioni, nel servizio attualmente in corso, si attesta intorno al 7% del valore dell'intero servizio.

Denominazione	Risorsa	ore anno	Fascia oraria
Presidio Fisso	Autocarro 35 q con sponda ed operatore	1920	8 ore al giorno per 48 settimane
	Operatore	1920	8 ore al giorno per 48 settimane
Squadra supplementare	Operatore	3840	programmazione settimanale

2.1.4. Programmazione degli interventi

Il dettaglio degli interventi verrà, di norma, pianificato secondo una programmazione settimanale.



Gli Ordini di Intervento verranno formulati attraverso un modulo e saranno trasmessi via posta elettronica; qualora la I.A., nell'offerta tecnica, presentasse un sistema di comunicazione ed interscambio di dati e informazioni, tale strumento sarà utilizzato per gestire la programmazione.

Nella richiesta saranno specificate le informazioni di seguito riportate:

- Programma settimanale, giorno per giorno
- tipologia dell'intervento
- sede di esecuzione del servizio
- numero di operatori richiesti
- richiesta di ulteriori mezzi quali autogru, autocarri con portata inferiore e/o superiore a 35 q con sponda sollevatrice, autoarticolati etc.
- necessità di sopralluogo
- ogni altra informazione utile a definire le caratteristiche del servizio richiesto

Eventuali interventi di assoluta urgenza potranno essere richiesti con un anticipo di 24 ore, senza alcuna maggiorazione della tariffa oraria offerta.

2.1.5. Orario di servizio

Gli interventi verranno di norma eseguiti nei giorni dal lunedì al venerdì dalle 7,30 alle 19,00 e il sabato dalle 8,00 alle 14,00.

In caso di necessità e di particolari esigenze potranno essere richieste prestazioni in orari serali, notturni, prefestivi e festivi che l'I.A. è tenuta ad osservare; si precisa che l'incidenza di tali prestazioni non sarà superiore all'1% e che le tariffe orarie della manodopera e dei mezzi si intendono valide per qualsiasi tipo di orario (diurno/serale/notturno, feriale/prefestivo/festivo).

2.2. ATTREZZATURE, MEZZI E IMBALLAGGI

2.2.1. Premessa

Le attrezzature e gli automezzi impiegati devono essere rispondenti alle norme di buona tecnica ed in regola con le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni, tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato nonché dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

2.2.2. Dotazione

La movimentazione ed il trasloco dei materiali sarà effettuata sia tramite attrezzature manuali (carrelli, transpallet ecc.), sia con l'utilizzo di mezzi di trasporto con motore a scoppio o elettrici (furgoni, autocarri, carrelli ecc.).



Il personale addetto al servizio dovrà essere fornito di attrezzatura idonea allo smontaggio e rimontaggio degli arredi, carrelli, cinghie, transpallet e quant'altro necessario per la movimentazione dei beni e per la sicurezza del lavoro.

2.3. MATERIALE DI CONSUMO

2.3.1. Materiale di consumo a carico dell'Impresa Aggiudicataria

L'I.A., entro sei giorni lavorativi dall'esecuzione dei servizi, deve garantire senza alcun onere aggiuntivo la fornitura di:

- scatole ed imballaggi per il trasloco e la movimentazione dei beni
- nastri adesivi
- fornitura di imballaggi speciali per l'ideale protezione (tipo pluriball, film di espanso, chips polistirolo ecc.) di PC, stampanti, lampade, quadri, articoli fragili, ecc.

Tale materiale rimane di proprietà dell'I.A. e verrà ritirato dalla stessa a conclusione dei servizi svolti.

2.3.2. Materiale di consumo a carico della Stazione Appaltante

Le scatole per imballo che per esigenze organizzative restano in possesso della S.A., verranno contabilizzate al prezzo offerto nel modello di offerta economica.

Le scatole in cartone richieste dovranno avere le seguenti caratteristiche:

- Scatola in cartone ondulato doppia onda
- Dimensioni indicative:
 - Tipologia 1: 45x35x30
 - Tipologia 2: 60x40x40

2.4. IMPATTO AMBIENTALE

Per l'effettuazione del servizio l'I.A. utilizzerà attrezzature e mezzi di cui è proprietaria ovvero nella sua disponibilità.

I mezzi con motore a scoppio dovranno seguire gli standard europei sulle emissioni inquinanti e le caratteristiche di seguito descritte:

- Autocarro del Presidio Fisso
 - mezzo nuovo immatricolato dopo la stipula del contratto
 - standard sulle emissioni inquinanti: il più recente al momento dell'immatricolazione
- altri autocarri fino a 35 q e superiori a 35 q con sponda
 - standard sulle emissioni inquinanti: minimo Euro VI
- tutti gli altri mezzi



- standard sulle emissioni inquinanti: minimo Euro IV

I mezzi sopra menzionati dovranno essere sottoposti a manutenzione programmata ed alle revisioni imposte dalle normative vigenti.

La Stazione Appaltante si riserva la possibilità di verificare in ogni momento la documentazione attestante il rispetto di quanto sopra richiesto.

Gli imballaggi devono essere composti da materiale riciclabile e/o derivato da risorse rinnovabili, gli stessi devono essere riutilizzati fino al loro definitivo deperimento. Il packaging non riutilizzabile deve essere recuperato dall'Impresa Aggiudicataria e destinato come recupero di materia prima, la Stessa dovrà provvedere al ritiro di tutto il packaging alla fine di tutte le operazioni.

2.5. DOTAZIONI IN TERMINI DI OPERATORI E MEZZI

Per l'esecuzione dei servizi di traslochi, l'I.A. dovrà disporre un numero di lavoratori non inferiore a 10 da impiegare, contemporaneamente se richiesto, nei servizi programmati dalla Stazione Appaltante.

L'I.A. deve utilizzare mezzi in numero e tipologia adeguata ad una corretta esecuzione dello stesso. Tali strumenti devono essere rispondenti alle vigenti norme in tema di sicurezza/prevenzione infortuni, adeguati alle caratteristiche del servizio e compatibili con l'uso dei locali dell'Amministrazione.

L'I.A. dovrà dimostrare, in sede di gara, la proprietà e/o la disponibilità (mediante nolo) di automezzi ed attrezzature per l'effettuazione del servizio.

Si elencano di seguito automezzi ed attrezzature che, come dotazione minima, devono essere nelle disponibilità dell'I.A. per l'effettuazione del servizio:

- 1) Autocarro per il **Presidio Fisso**
 - cabinato
 - massa complessiva fino a 35 q
 - portata min.: 1400 kg.
 - volume di carico min.: 13 m³
 - con sponda idraulica sollevatrice portata \geq 300 kg.

Tale mezzo, nuovo ed immatricolato dopo la stipula del contratto, dovrà essere a disposizione esclusiva dei servizi legati all'Appalto, pertanto l'I.A. non potrà utilizzarlo per altre attività, senza l'autorizzazione scritta della S.A.; l'autocarro, quando non utilizzato, dovrà sostare in aree messe a disposizione della S.A.

- 2) Altri automezzi
 - a) 1 autocarro con massa complessiva fino a 35 q
 - cabinato
 - portata min.: 1400 kg.
 - volume di carico min.: 13 m³
 - con sponda idraulica sollevatrice portata 300 kg.



- b) 1 autocarro con massa complessiva superiore a 35 q
 - cabinato o centinato
 - portata min.: 2400 kg.
 - volume di carico min.: 30 m³
 - con sponda idraulica sollevatrice portata 500 kg.
- c) 1 autocarro con portata oltre 80 q
 - cassonato
 - con gru in dotazione
- d) 1 autoarticolato
 - portata 360 q
- e) 1 autogru telescopica fino a 400 q

Tutti i mezzi si intendono comprensivi di conducente, in perfetta efficienza, comprensivi di carburante ed ogni onere derivante dalle leggi vigenti; sono inoltre compresi eventuali spese per parcheggi, pedaggi, concessioni, autorizzazioni, licenze e permessi per accessi connessi alle attività svolte.

I conducenti dei mezzi descritti ai punti 1, 2a e 2b, durante l'attività di trasloco rivestiranno anche le mansioni di traslocatore.

- 3) attrezzature
 - n. 1 transpallet
 - n. 1 elevatore esterno (scala elettrica)
 - n. 1 muletto elettrico
 - n. 1 carrello saliscendi elettrico (montascale)

Gli automezzi di cui ai punti 1) e 2) verranno contabilizzati in base ai prezzi orari indicati nel contratto, mentre gli oneri per le attrezzature di cui al punto 3) si intendono a carico della I.A.

2.6. DISPOSIZIONI OPERATIVE

I tempi di trasferimento da e per la sede dell'I.A., così come i tempi di preparazione degli automezzi e delle attrezzature in sede della stessa non saranno in alcun caso conteggiati. La prestazione sarà pertanto retribuita a partire dal momento in cui gli operatori ed i mezzi si presentano nel luogo interessato dal servizio.

2.6.1. Rapporto di intervento

Per ogni intervento dovrà essere redatto, in duplice copia, pena il mancato pagamento della relativa fattura, un rapportino contenente:

- L'inizio e la fine dell'intervento
- Il numero degli operai impiegati
- L'eventuale uso di mezzi di trasporto o altro



- La firma di uno degli addetti all'intervento (appartenente alla Ditta)
- La firma di persona preposta dal Politecnico di Torino

Copia del rapportino dovrà essere consegnata, al termine della prestazione, alla persona preposta dal Politecnico di Torino.

Tutti i rapportini verranno utilizzati per effettuare la contabilità mensile dei servizi effettivamente svolti e definire l'importo da fatturare.

Qualora la I.A. nell'offerta tecnica presentasse un sistema di comunicazione ed interscambio di dati e informazioni, tale strumento sarà utilizzato per effettuare il rapporto d'intervento e la relativa contabilità.

3 ATTIVITÀ, CONTENUTI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE STORAGE

L'appalto ha per oggetto l'attività di gestione di un magazzino temporaneo, sia a breve che a medio termine, per conto del Politecnico di Torino; le attività affidate alla I.A. consistono in:

- gestione di un **magazzino, a breve termine**, per merci in consegna verso le sedi metropolitane del Politecnico
- gestione di un **magazzino di stoccaggio, a medio termine**, per beni di proprietà del Politecnico.

I magazzini sopra menzionati sono indipendenti da quelli eventualmente offerti in base al sub-criterio H.2 dei criteri valutativi.

3.1. Magazzino a breve termine (Servizio Ricezione e Consegna)

Questa tipologia di attività prevede la ricezione e lo smistamento, a breve termine, di merce che normalmente, per dimensione o peso, non può essere smistata dall'ufficio posta interno del Politecnico di Torino.

I colli che rientrano in questa categoria hanno dimensioni superiori a 70 x 70 x 45 cm ed un peso oltre 25 Kg.

Nel caso in cui i colli superino questi parametri, fino ad un peso massimo di 200 Kg, la merce diretta al Politecnico verrà indirizzata al magazzino della I.A. che effettuerà la:

I. Ricezione

Questa attività prevede:

- la ricezione della merce
- l'effettuazione dei controlli quantitativi
- la verifica della corrispondenza con quanto indicato in bolla e dell'integrità della merce
- la registrazione della merce in transito tramite un sistema gestionale e lo stoccaggio dei colli

II. Consegna



Questa operazione prevede la consegna presso il locale indicato dal Politecnico (ufficio, laboratorio, aula, magazzino ecc.)

L'identificazione del destinatario (dipartimento, area amministrazione ecc.) verrà effettuata tramite un codice identificativo unico che permetterà di individuare velocemente la struttura di consegna.

Il tempo massimo richiesto, per le operazioni sopra descritte (dalla ricezione alla consegna presso il Politecnico), non deve superare le 16 ore lavorative.

3.2. Magazzino a medio termine (Servizio di storage)

Con questa attività P.I.A. si impegna a mettere a disposizione del Politecnico di Torino, uno spazio (magazzino) per stoccare beni e materiali del Politecnico stesso.

Lo spazio destinato al servizio di storage dovrà essere collocato ad una distanza non superiore a 15 km da Corso Duca degli Abruzzi 24 – Torino.

Il servizio non comprende solo l'area di deposito ma anche:

- il personale dedicato alla gestione del magazzino, l'attività di immagazzinamento ed il presidio a supporto degli addetti incaricati dal Politecnico
- tutte le strutture necessarie per l'immagazzinamento e la movimentazione (scaffali, pallets, carrelli elevatori ecc.)
- un sistema software che consenta di controllare i flussi di entrata ed uscita dei beni.
- un sistema di antintrusione collegato ad una centrale operativa in grado di intervenire in tempo reale a seguito di allarmi
- una assicurazione contro i furti con un massimale di almeno 250.000 euro.

Le operazioni inserite in questa attività sono:

I. Ritiro e consegna del materiale

Gli addetti al ritiro e alla consegna del materiale possono essere dipendenti del Politecnico o di aziende esterne incaricate da esso.

I beni da immagazzinare saranno consegnati dagli addetti del Politecnico al punto di ricezione della I.A. che, con criteri condivisi, procederà con la registrazione e il deposito negli scaffali.

Per il materiale da prelevare si effettuerà l'operazione inversa.

In questa attività rientrano le consegne, da parte di fornitori esterni, di quantità (bancali) di materiale da inventariare e configurare (ad esempio materiale informatico). In questo caso il materiale verrà ritirato dagli addetti del I.A. e depositato temporaneamente in aree dedicate; in seguito gli addetti del Politecnico effettueranno le azioni necessarie, consegnando unitariamente i beni all'incaricato della I.A. che li registrerà e li depositerà negli scaffali.

II. Attività di test e verifica



Il materiale stoccato nel magazzino, potrebbe avere la necessità di essere testato o configurato in loco (materiale informatico o piccole attrezzature), per questo motivo Il Politecnico deve poter accedere al materiale immagazzinato con una modalità semplice e veloce; l'I.A. dovrà mettere a disposizione, del personale incaricato ad effettuare le prove, un apposito banco corredato di distribuzione elettrica.

Per accedere al magazzino il Politecnico:

- fornirà i nominativi del personale incaricato;
- comunicherà con un anticipo minimo di 8 ore lavorative, la necessità di far accedere i propri addetti al magazzino.

Durante il periodo di presenza del personale incaricato la I.A. dovrà assicurare il presidio costante di un proprio addetto.

III. Attività di reporting

Tutto il materiale depositato nel magazzino sarà registrato tramite un programma di gestione magazzino che deve consentire di avere un quadro sempre aggiornato sulle merci immagazzinate e sulla loro posizione nel deposito.

I dati del sistema gestionale dovranno essere messi a disposizione, in tempo reale al Politecnico.

3.3. Entità dei servizi e prezzi

L'affidamento comprende una quota mensile (importo fisso) relativa alla superficie destinata al Servizio di storage e una quota variabile contabilizzata a misura, per tutti le altre attività, sulla base dall'entità dei servizi effettivamente svolti.

3.3.1. Servizio di storage

La superficie richiesta per questa tipologia di servizio sarà pari a 200 m² così predisposto:

- 150 m² attrezzati con scaffali con una superficie disponibile per lo stoccaggio pari ad una superficie utile di 230 m² ovvero 230 m³ di volume di materiale;
- 50 m² di superficie a disposizione (per volumi ingombranti).

Il Politecnico potrà richiedere, nel corso dell'affidamento, un incremento di superficie fino ad un massimo di 500 m².

Il costo del Servizio di storage comprenderà tutto quanto descritto all'art. 3 delle presenti Specifiche Tecniche.

3.3.2. Servizio Ricezione e Consegna

La quota variabile riferita al Servizio Ricezione e Consegna verrà quantificata in base alle seguenti voci:



- le operazioni di Ricezione verranno riconosciute con una quota forfettaria;
- le operazioni di Consegna verranno riconosciute come segue



- **Pacco standard** - qualora la merce da consegnare non superi i 70 kg e transiti attraverso i varchi/montacarichi della struttura di consegna verrà applicata una quota forfettaria.
- **Pacco fuori standard** - nel caso in cui la merce da consegnare superi i 70 kg la consegna verrà effettuata con operatori e mezzi il cui costo verrà stabilito a misura, in base al numero di operatori e mezzi impiegati.

4 INADEMPIENZE E PENALITÀ

Facendo riferimento all'art. 11 del CSO, e fatte salve le più gravi e diverse sanzioni previste dalle norme di legge, la Stazione Appaltante - al verificarsi delle seguenti inadempienze - si riserva di applicare le penalità di seguito indicate:

INADEMPIENZA	TIPO	PENALE (per ogni inadempienza)
violazione delle prescrizioni di sicurezza impartite dall'incaricato della S.A. o le norme di legge, mettendo a rischio la sicurezza del proprio personale o del personale del Politecnico di Torino	GRAVE	1/1000 dell'importo contrattuale
 mancato rispetto della "Programmazione degli interventi" e degli ordini d'intervento comunicati dalla S.A.  Per ogni giorno di assenza dal servizio	MEDIA	0.6/1000 dell'importo contrattuale
Mancata attività di reporting di cui al punto 3.2.III	MEDIA	0.5/1000 dell'importo contrattuale
mancato rispetto del numero di operatori e mezzi richiesti dalla S.A. nella "Programmazione degli interventi" e negli ordini d'intervento comunicati	LIEVE	0.2/1000 dell'importo contrattuale per ogni giorno per ogni unità mancante
Mancata ricezione di cui al punto 3.1.I	LIEVE	0.2/1000 dell'importo contrattuale
Mancata consegna di cui al punto 3.1.II, per ogni giorno di ritardo	LIEVE	0.2/1000 dell'importo contrattuale
Mancato ritiro o consegna di cui al punto 3.3.2	LIEVE	0.2/1000 dell'importo contrattuale

Il Responsabile Unico del Procedimento

Marco Impavido