



Direzione Regionale della Lombardia

Settore Gestione risorse

Ufficio Risorse materiali

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

SERVIZIO DI RESTAURO E RICONDIZIONAMENTO DEI REPERTORI DEGLI ATTI DI PUBBLICITA' IMMOBILIARE PRESENTI NEGLI UFFICI DI COMPETENZA DELLA DIREZIONE REGIONALE DELLA LOMBARDIA DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE

ART. 1 – INTRODUZIONE ED OGGETTO DELL'APPALTO

L'Agenzia delle Entrate (d'ora in avanti, per brevità, semplicemente "Agenzia) bandisce una Richiesta d'Offerta sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, nella forma della procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, comma 2, del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, al fine di appaltare il servizio di restauro e ricondizionamento dei repertori degli atti inerenti alle attività di pubblicità immobiliare presenti negli Uffici di competenza della Direzione regionale della Lombardia.

Le caratteristiche del servizio oggetto dell'appalto sono descritte dettagliatamente nel presente Capitolato. Il Capitolato sarà parte integrante del contratto di appalto che verrà stipulato con l'Aggiudicataria. L'assunzione dell'appalto di cui al presente Capitolato implica da parte dell'Aggiudicataria la piena conoscenza di tutte le norme generali e particolari relative al servizio da effettuare.

Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio di restauro e ricondizionamento dei repertori degli atti di pubblicità immobiliare presenti negli Uffici dell'Agenzia elencati nel successivo articolo 6 del presente Capitolato.

Si specifica, altresì, che la dicitura S.P.I. presente nell'articolo 6 del Capitolato significa "Servizio di Pubblicità Immobiliare"

Le dimensioni dei repertori degli atti di pubblicità immobiliare sono mediamente riconducibili al formato A3.

ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO

L'Agenzia stipulerà con l'Aggiudicataria di ciascun lotto un contratto della durata di un anno, alle condizioni di cui al presente Capitolato ed al prezzo unitario di restauro/ricondizionamento offerto dall'operatore economico in sede di gara.

Qualora, in corso d'esecuzione del presente appalto, venisse stipulata una Convenzione Consip a condizioni più vantaggiose per l'Agenzia, quest'ultima avrà la facoltà di recedere dal contratto con un preavviso non inferiore a 30 giorni.

ART. 3 – DEFINIZIONI

Al fine di precisare le caratteristiche dell'oggetto del presente appalto, si forniscono le seguenti definizioni:

- **ricondizionamento**: si intende per ricondizionamento il complesso delle attività volte a ripristinare l'integrità e la funzionalità dei repertori che presentino danni a copertina e/o rilegatura;
- **restauro**: si intende per restauro il complesso delle attività volte a ripristinare l'integrità e la funzionalità dei repertori che presentino danni ai fogli ed eventualmente anche a copertine e/o rilegature.

ART. 4 – SPECIFICHE TECNICHE DEL SERVIZIO DI RESTAURO

L'Aggiudicataria si dovrà impegnare a lavorare l'intero quantitativo di repertori affidatole rispettando i tempi concordati con gli Uffici provinciali –

Territorio, nonché a provvedere alla realizzazione degli interventi di restauro rispettando i requisiti tecnici minimi di seguito specificati.

Trattandosi di repertori che nella maggior parte dei casi presentano pagine danneggiate ed anche danni alla copertina e/o alla rilegatura, sarà necessario eseguire le seguenti operazioni:

- a) **rimozione della copertina originaria:** operazione consistente nell'asportazione della copertina – piatti e dorsi – danneggiata dal corpo del repertorio staccandola dal dorso e dai risguardi;
- b) **pulitura:** operazione consistente nella pulitura del dorso, avendo cura di conservare la rilegatura originale;
- c) **preparazione:** serie di operazioni con le quali si preparano i fascicoli di fogli che compongono i repertori alla nuova rilegatura, previo accurato riordino cronologico dei documenti. In tale fase si applicano, qualora necessario (ovvero nel caso in cui vi siano pagine strappate ma complete), specifici materiali per il “restauro della pagina” quali il *filmoplast* e si ricostruiscono in toto pagine particolarmente rovinate, strappate, rotte e usurate;
- d) **spianamento:** operazione per rendere il supporto privo di ondulazioni ed arricciamenti. L'intervento va effettuato sempre con molta cautela per evitare danneggiamenti, dilatazioni e lo schiacciamento di eventuali rilievi;
- e) **pareggiatura:** operazione nella quale tutti i fogli del repertorio vanno “pareggiati” in modo da formare un volume ordinario. Per tale operazione è assolutamente vietata la rifilatura;
- f) **foratura:** operazione in base alla quale il nuovo repertorio va forato per la cucitura. I repertori andranno forati in almeno 5 – 6 punti con fori di diametro di 3/4 mm. per garantire una migliore tenuta nel tempo; la foratura deve essere effettuata in modo tale da non compromettere la lettura dei dati presenti sui fogli;

- g) **cucitura:** operazione eseguita a mano con filo antistrappo di puro cotone con doppio passaggio e tre nodi di chiusura;
- h) **risguardatura:** operazione consistente nell'applicazione del risguardo con colla atossica ad elevata resistenza;
- i) **indorsatura:** operazione consistente nell'applicazione del dorso con carta molto resistente – minimo 80 gr./mq. – avendo cura che la stessa sia ben aderente; nell'ambito dell'offerta tecnica le imprese concorrenti potranno proporre migliorie (impiego di carta avente grammatura superiore) con l'attribuzione del relativo punteggio migliorativo;
- j) **copertura:** operazione consistente nella creazione della coperta su misura, simile a quella già utilizzata per i repertori della stessa serie, con piatti e dorso in materiale *acid free* di prima scelta sui quali andrà incollata, mediante colle atossiche, una tela robusta di cotone incerato di colore simile a quello esistente; nell'ambito dell'offerta tecnica le imprese concorrenti potranno proporre migliorie (impiego di copertine di cartone riciclato e applicazione di rinforzo interno sul dorso delle copertine medesime) con l'attribuzione dei relativi punteggi migliorativi;
- k) **incisione:** operazione consistente nel riportare, mediante incisione a pressione a caldo sul dorso del repertorio, i dati che ne identificano il contenuto. Tale operazione dovrà essere realizzata a regola d'arte in modo da uniformare il repertorio a quelli della stessa serie, compreso il colore dell'incisione;
- l) **incassatura:** operazione con cui viene incassata la coperta. L'incassatura del “corpo libro” alla coperta dovrà essere eseguita rigorosamente a mano ed a regola d'arte.

In ogni caso, trattandosi di interventi su singoli repertori, gli stessi dovranno mantenere lo spessore originario. E' fatto assoluto divieto di occultare e/o tagliare parte del contenuto dei documenti nelle suddette operazioni.

Una volta rilegati i repertori, l'Aggiudicataria provvederà alla "scaffalatura" degli stessi negli appositi ripiani così come concordato con il referente di ciascun ufficio interessato alle prestazioni oggetto dell'appalto.

Sono a carico dell'Aggiudicataria i costi per le attrezzature e per il materiale necessario al corretto espletamento del servizio, nonché tutti gli oneri, spese e prestazioni inerenti il servizio stesso.

ART. 5 – SPECIFICHE TECNICHE DEL SERVIZIO DI RICONDIZIONAMENTO

L'Aggiudicataria si dovrà impegnare a lavorare l'intero quantitativo di repertori affidatole rispettando i tempi concordati con gli Uffici provinciali – Territorio, nonché a provvedere alla realizzazione degli interventi di ricondizionamento rispettando i requisiti tecnici minimi di seguito specificati.

Trattandosi di repertori che nella maggior parte dei casi presentano gravi danni oltre alla copertina anche alla rilegatura, è frequente che i fogli precedentemente rilegati si presentino sfusi, per cui sarà necessario eseguire la seguente serie di operazioni:

- a) **rimozione della copertina originaria:** operazione consistente nell'asportazione della copertina danneggiata dal corpo del repertorio, staccandola dal dorso e dai risguardi;
- b) **pulitura:** operazione consistente nella pulitura del dorso, avendo cura di conservare la rilegatura originale;
- c) **preparazione:** serie di operazioni con le quali si preparano i fascicoli di fogli che compongono i repertori alla nuova rilegatura, previo accurato riordino cronologico dei documenti;

- d) **pareggiatura:** operazione nella quale tutti i fogli del repertorio vanno “pareggiati” in modo da formare un volume ordinario. Per tale operazione è assolutamente vietata la rifilatura;
- e) **foratura:** operazione in base alla quale il nuovo repertorio va forato per la cucitura. I repertori andranno forati in almeno 5 – 6 punti con fori di diametro di 3/4 mm. per garantire una migliore tenuta nel tempo; la foratura deve essere effettuata in modo tale da non compromettere la lettura dei dati presenti sui fogli;
- f) **cucitura:** operazione eseguita a mano con filo antistrappo di puro cotone con doppio passaggio e tre nodi di chiusura;
- g) **risguardatura:** operazione consistente nell’applicazione del risguardo con colla atossica ad elevata resistenza;
- h) **indorsatura:** operazione consistente nell’applicazione del dorso con carta molto resistente – grammatura 80 – avendo cura che la stessa sia ben aderente; nell’ambito dell’offerta tecnica le imprese concorrenti potranno proporre migliorie (impiego di carta avente grammatura superiore) con l’attribuzione del relativo punteggio migliorativo;
- i) **copertura:** operazione consistente nella creazione della coperta su misura, simile a quella già utilizzata per i repertori della stessa serie, con piatti e dorso in materiale *acid free* di prima scelta, sui quali andrà incollata, mediante colle atossiche, una tela robusta di cotone incerato di colore simile a quello esistente; nell’ambito dell’offerta tecnica le imprese concorrenti potranno proporre migliorie (impiego di copertine di cartone riciclato e applicazione di rinforzo interno sul dorso delle copertine medesime) con l’attribuzione dei relativi punteggi migliorativi;
- j) **incisione:** operazione consistente nel riportare, mediante incisione a pressione a caldo sul dorso del repertorio, i dati che ne identificano il contenuto. Tale operazione dovrà essere realizzata a regola d’arte, in modo

da uniformare il repertorio a quelli della stessa serie, compreso il colore dell'incisione;

k) **incassatura**: operazione con cui viene incassata la coperta. L'incassatura del "corpo libro" alla coperta dovrà essere eseguita rigorosamente a mano ed a regola d'arte.

Nel caso in cui solo la copertina del repertorio presenti gravi danni, mentre la rilegatura sia integra, le operazioni di cui ai precedenti punti c) "preparazione", d), "pareggiatura", e) "foratura" ed f) "cucitura" non dovranno essere effettuate.

Sono a carico dell'Aggiudicataria i costi per le attrezzature e per il materiale necessario al corretto espletamento del servizio, nonché tutti gli oneri, spese e prestazioni inerenti il servizio stesso.

ART. 6 – LOTTI E QUANTITATIVI

Il presente appalto è suddiviso in tre lotti, per favorire la massima partecipazione delle imprese iscritte al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione ed operanti in ambiti territoriali limitati.

Di seguito vengono elencati gli Uffici che compongono i tre lotti, con i relativi quantitativi parziali e totali di repertori oggetto di restauro/ricondizionamento.

<u>LOTTO 1</u>		
Ufficio	Indirizzo	N. repertori da restaurare/ricondizionare
U.P. di Lodi	Via Francesco Gabba, 5	700
U.P. di Milano	Via Daniele Manin, 27	1.700
U.P. di Varese	Via Frattini, 1	100
S.P.I. di Vigevano	Via Galileo Galilei, 7	600
S.P.I. di Voghera	Via Savonarola, 1	800
TOTALE		3.900

<u>LOTTO 2</u>		
Ufficio	Indirizzo	N. repertori da restaurare/ricondizionare
U.P. di Bergamo	Largo Bortolo Belotti, 3	1.100
U.P. di Como	Via Italia Libera, 4	500
U.P. di Lecco	C.so Promessi Sposi, 23	100
U.P. di Sondrio	P.le Lambertenghi, 3	500
TOTALE		2.200

<u>LOTTO 3</u>		
Ufficio	Indirizzo	N. repertori da restaurare/ricondizionare
S.P.I. di Breno	Piazza Alpini, 9	300
U.P. di Brescia	Via Santa Caterina, 3	1.700
U.P. di Cremona	C.so V. Emanuele II, 21	500
U.P. di Mantova	Via Pomponazzo, 27	1.200
S.P.I. di Salò	Via G. da Salò, 103	500
TOTALE		4.200

Si sottolinea fin d'ora che i quantitativi sopra riportati hanno valore puramente indicativo in quanto stimati. Pertanto, l'entità dei quantitativi sarà correlata al reale fabbisogno dell'Agenzia nell'ambito del periodo di vigenza contrattuale.

Trattandosi di un contratto di carattere aperto, l'Agenzia si riserva di aumentare il numero dei repertori oggetto di restauro/ricondizionamento fino al raggiungimento dei massimali contrattuali specificati nell'articolo successivo.

In nessun caso sarà riconosciuto all'Aggiudicataria un quantitativo minimo di repertori da restaurare/ricondizionare.

ART. 7- MASSIMALI DEI SINGOLI LOTTI

L'importo del servizio non potrà eccedere i massimali di seguito indicati per ciascun lotto. Tali importi sono da intendersi al netto dell'I.V.A. e degli oneri di sicurezza relativi a rischi interferenziali.

Lotto 1: euro 78.000,00

Lotto 2: euro 44.000,00

Lotto 3: euro 84.000,00

Tali importi saranno pertanto soggetti a ribasso di gara.

ART. 6 – ONERI DI SICUREZZA RELATIVI A RISCHI INTERFERENZIALI

Considerato che nel servizio oggetto dell'appalto sono presenti rischi interferenziali, l'Agenzia corrisponderà (oltre ai corrispettivi contrattuali per le prestazioni eseguite) all'Aggiudicatario i seguenti importi a copertura dei rischi medesimi:

Lotto 1: euro 1.560,00

Lotto 2: euro 880,00

Lotto 3: euro 1.680,00

Tali importi non saranno pertanto soggetti a ribasso di gara

ART. 8 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di restauro/ricondizionamento dovrà essere effettuato esclusivamente presso le sedi degli Uffici in cui si trovano i repertori oggetto di intervento.

Le attività oggetto dell'appalto dovranno essere svolte nei giorni e negli orari di apertura delle sedi dell'Agenzia. Il servizio dovrà essere svolto senza alcuna

interruzione per qualsivoglia circostanza, salvo quanto stabilito diversamente dagli Uffici dell’Agenzia.

L’Aggiudicataria, nell’esecuzione del servizio, dovrà adottare ogni precauzione ed ogni mezzo necessario ad evitare danni a persone e cose restando comunque responsabile degli oneri conseguenti.

Il Responsabile di ogni Ufficio provinciale interessato alla attività di restauro/ricondizionamento formalizzerà con l’Aggiudicataria un cronoprogramma di esecuzione delle prestazioni, nell’ambito del quale saranno definiti i quantitativi di documenti consegnati di volta in volta per la lavorazione, e la tempistica di riconsegna. Il rispetto di tale cronoprogramma risulta essenziale per non interferire con lo svolgimento delle attività istituzionali degli Uffici (consultazione da parte degli utenti).

Il mancato rispetto del cronoprogramma comporterà l’applicazione delle penali previste nell’articolo “Penali ed esecuzione in danno” dello schema di contratto allegato agli atti di gara.

ART. 9 – VERIFICA DEL SERVIZIO

L’Agenzia si riserva il diritto di effettuare controlli a campione allo scopo di verificare la corretta e puntuale esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Tali controlli verranno effettuati a campione per lotti lavorati.

L’esito positivo dei controlli non esonera l’Aggiudicataria da eventuali responsabilità derivanti da difetti, imperfezioni e difformità nell’esecuzione del servizio non facilmente riconoscibili o che, comunque, non fossero emersi all’atto dei controlli sopra citati.

Prima dell'applicazione di qualsiasi penale, le inadempienze e le irregolarità riscontrate verranno contestate all'Aggiudicataria, che avrà la facoltà di formulare le sue osservazioni/deduzioni entro cinque giorni lavorativi.

ART. 10 – PERSONALE DELL'AGGIUDICATARIA

Il personale utilizzato nell'esecuzione dell'appalto è alle dipendenze dell'Aggiudicataria e, pertanto, nessun vincolo o rapporto potrà sorgere nei confronti dell'Agenzia.

L'Aggiudicataria dovrà rispettare tutte le prescrizioni previste dal C.C.N.L. di riferimento e/o derivanti da accordi sindacali definiti anche in ambito regionale.

Il personale impiegato dall'Aggiudicataria nell'esecuzione dell'appalto dovrà:

- essere qualificato ed adeguatamente formato alle specifiche attività di competenza anche in relazione alla normativa sulla privacy;
- tenere un comportamento improntato alla massima correttezza in modo da agire, in ogni occasione, con la diligenza professionale del caso;
- esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata da fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro (Aggiudicataria), ai sensi di quanto disposto dall'art. 20, comma 3, del Decreto Legislativo 81/2008 e s.m.i.;
- registrare l'accesso presso le sedi ove il servizio viene reso, firmando appositi registri messi a disposizione dall'Agenzia;
- essere dotato di attrezzature da lavoro conformi alla disciplina sulla sicurezza nei luoghi di lavoro in relazione alla specifica tipologia del servizio reso (scarpe antinfortunistiche, guanti da lavoro, carrelli per il trasporto dei carichi, ecc.).

ART. 11 – OBBLIGHI DELL’AGGIUDICATARIA NEI CONFRONTI DEI PROPRI DIPENDENTI

L’Aggiudicataria dovrà, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi (compresi quelli assicurativi e previdenziali), ottemperare nei confronti del proprio personale a tutti gli obblighi, nessuno escluso, derivanti da disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, ivi inclusi i contratti collettivi di lavoro e gli atti amministrativi, restando esclusa qualsiasi responsabilità da parte dell’Agenzia. L’Aggiudicataria dovrà, altresì, applicare nei confronti di tali soggetti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni stesse ed in genere da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria.

L’Aggiudicataria dovrà continuare ad applicare tali contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino al loro rinnovo.

In caso di violazione degli obblighi sopra elencati ed in mancanza della documentazione comprovante l’avvenuto versamento ai competenti enti previdenziali dei contributi assicurativi e previdenziali ed il regolare pagamento degli stipendi, l’Agenzia si riserva di non liquidare le fatture.

L’Aggiudicataria dovrà tenere indenne l’Agenzia da ogni eventuale pregiudizio e/o danno che la stessa Agenzia dovesse subire a seguito di qualsiasi azione e/o pretesa avanzata nei propri confronti da parte dei dipendenti dell’Aggiudicataria medesima.

L’Aggiudicataria dovrà formare adeguatamente i propri dipendenti in merito a quanto previsto dalla normativa sulla privacy nonché in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

ART. 12 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO

L'Aggiudicataria dovrà individuare un Responsabile del servizio il cui nominativo e recapito telefonico dovrà essere comunicato sia agli Uffici nei quali si svolgeranno le prestazioni che all'Ufficio Risorse materiali. Con il Responsabile, in particolare, verranno concordate le modalità di controllo delle prestazioni previste dal presente Capitolato. Il Responsabile del Servizio dovrà essere sempre reperibile durante l'orario di servizio e per via telefonica anche oltre tale orario. L'Aggiudicataria dovrà, inoltre, indicare un vice Responsabile che sostituisca il Responsabile in caso di impedimento da parte di quest'ultimo.

ART. 13 – OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA

L'Aggiudicataria si obbliga tra l'altro a:

- a) assolvere il servizio secondo le regole di buona tecnica in conformità a quanto indicato nel contratto sottoscritto e nel presente Capitolato;
- b) impiegare, nell'espletamento del servizio, personale qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le attività oggetto del presente Capitolato;
- c) garantire la riservatezza dei documenti e dei dati/informazioni di cui è venuta a conoscenza nell'ambito dello svolgimento delle attività;
- d) garantire che il materiale in lavorazione non sia oggetto di consultazione e di estrazione di dati di qualsiasi natura da parte del proprio personale e da parte di terzi, né di riproduzione in copia anche parziale, pena l'immediata cessazione del servizio nonché il risarcimento degli eventuali danni accertati;

- e) garantire, in caso di disservizi o inadempienze, la pronta risoluzione del problema, provvedendo immediatamente agli adempimenti necessari, presi gli opportuni accordi con gli Uffici provinciali e l'Ufficio Risorse materiali;
- f) comunicare tempestivamente all'Agenzia le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione del contratto, indicando analiticamente le variazioni intervenute ed i nominativi dei nuovi responsabili.

ART. 14 – SICUREZZA SUL LAVORO E PREVENZIONE INFORTUNI

L'Aggiudicataria dovrà assicurare l'integrale osservanza delle disposizioni di cui alla normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, di prevenzione infortuni ed igiene sul lavoro e di quelle che dovessero essere emanate nel corso della vigenza contrattuale, in quanto applicabili, e far rispettare ai propri dipendenti tali disposizioni, obbligandosi a manlevare e garantire l'Agenzia da ogni conseguenza dannosa che dovesse derivare in caso di infortuni agli stessi.

ART. 15 – VIGILANZA E CONTROLLI

L'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto dovrà svolgersi sotto il controllo degli Uffici provinciali e, qualora venga ritenuto opportuno, potrà essere richiesta la sostituzione o l'integrazione del personale impiegato dall'Aggiudicataria. Nel caso di mancato adempimento da parte dell'Aggiudicataria

si applicheranno le disposizioni contenuti negli articoli “Penali”, “Recesso” e “Risoluzione” dello schema di contratto.

ART. 16 – COPERTURA ASSICURATIVA

Ferma restando la responsabilità dell’Aggiudicataria per danni cagionati a cose o persone in relazione all’espletamento del servizio di restauro, la stessa dovrà provvedere alla copertura assicurativa a garanzia dei rischi di responsabilità civile per sinistri che possano derivare dall’esecuzione delle prestazioni contrattuali presso le sedi dell’Agenzia per un importo non inferiore ad euro 500.000,00 (cinquecentomila/00) per sinistro, attraverso polizza da consegnare prima della stipula del contratto.

ART. 17 – GARANZIE

L’integrità e la funzionalità dei repertori oggetto di operazioni di restauro/ricondizionamento dovranno essere garantite per un periodo minimo di 5 anni da parte dell’Impresa aggiudicataria.

La garanzia non comprende difetti causati da:

- 1) uso improprio e scorretto e/o manomissione dei repertori;
- 2) stoccaggio dei repertori in ambienti impropri;
- 3) cause di forza maggiore.

Le imprese partecipanti alla gara nell'ambito dell'offerta tecnica possono offrire delle migliorie in termini di allungamento del periodo di garanzia, con l'attribuzione dei relativi punteggi premianti.

IL DIRETTORE REGIONALE

Cinzia Romagnolo

(Firmato digitalmente)

Un originale del documento è archiviato presso l'Ufficio emittente