



Ministero dell'Economia e delle Finanze

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DEI SERVIZI DEL TESORO

DIREZIONE PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEGLI IMMOBILI DEGLI ACQUISTI DELLA LOGISTICA E GLI AFFARI GENERALI UFFICIO X

.....

CAPITOLATO TECNICO

SERVIZIO DI FACCHINAGGIO, MOVIMENTAZIONE E TRASPORTO DI MATERIALE CARTACEO TRA LE SEDI DEL MEF DI ROMA, E CONFERIMENTO A DISCARICA AUTORIZZATA DI MATERIALI DI VARIE TIPOLOGIE.

Il Servizio ha come obiettivo quello di garantire la corretta movimentazione di fascicoli, faldoni e materiale cartaceo all'interno del Palazzo di Via XX Settembre, tra la sede di Via XX Settembre e l'archivio del MEF sito in Via Pacinotti 16, Monterotondo (Roma) e lo smaltimento a discarica di materiali in legno e ferro.

Oggetto del presente Capitolato Tecnico è la fornitura di maestranze, attrezzature e automezzi per l'espletamento delle predette attività di trasferimento, trasloco e facchinaggio e smaltimento.

Nello svolgimento del servizio l'impresa provvederà alla fornitura di materiale (scatoloni, nastro adesivo, ecc.) e delle attrezzature (carrelli, bavette, trans pallet, automezzi, ecc.), la Ditta dovrà catalogare, inscatolare, trasportare e riporre nelle scaffalature il materiale oggetto del servizio, per quanto riguarda il corretto svolgimento del servizio questo sarà assistito dal personale dell'Ufficio, per lo smaltimento la Ditta provvedere con cassoni scarrabili e di veicoli regolarmente autorizzati al trasporto di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi.

Tutte le attrezzature le macchine necessarie per lo svolgimento del servizio utilizzati dall'impresa dovranno essere rispondenti alle norme in vigore ed in regola con la normativa vigente in materia di prevenzione infortuni, nonché essere adeguati alle caratteristiche dei materiali da trasportare.

Il personale addetto al servizio dovrà essere in possesso di tutti i necessari requisiti di moralità e riservatezza.

Gli operatori dovranno indossare una divisa idonea al servizio con il logo dell'impresa ben visibile; gli stessi dovranno portare un cartellino di riconoscimento con fotografia.

Si ritiene opportuno che le Ditte invitate alla gara espletino un sopralluogo tecnico di verifica del materiale da movimentare sotto descritto e visionino i locali oggetto del facchinaggio al fine di adottare idonee soluzioni circa le attrezzature da impiegare.

TRASLOCO DA VIA XX SETTEMBRE, ROMA A VIA PACINOTTI N. 16 MONTEROTONDO

Trasloco di materiale cartaceo (fascicoli, faldoni, scatole, sacchi, ecc.) per ml. 1400 pari a circa ql. 1240 dall'archivio del Debito Pubblico sito nel piano sostruzioni scala E del palazzo demaniale di Via XX Settembre, 97 Roma all'Archivio del Mef sito in Monterotondo Via Pacinotti, 16.

Il servizio consiste nel prelevamento da scaffalature in legno, inscatolamento in ordine cronologico, trasporto con automezzo per la sede di destinazione del materiale sopra indicato e riposizionamento nelle scaffalature in base a come è stato prelevato;

TRASLOCO INTERNO PRESSO LA SEDE DI VIA XX SETTEMBRE, ROMA

(Riferimento materiale cartaceo Debito Pubblico)

Trasloco di materiale cartaceo (fascicoli, faldoni, ecc.) per ml. 450 pari a circa ql. 400 dall'archivio del Debito Pubblico sostruzioni scala E del palazzo demaniale di Via XX Settembre, 97 Roma all'archivio sito sempre nell'ambito di Via XX Settembre, 97 – Roma, messo a disposizione dall'Amministrazione. Il servizio consiste nel prelevamento da scaffalature in legno, inscatolamento in ordine cronologico, trasporto/facchinaggio all'archivio di destinazione presso la stessa sede del materiale sopra indicato e riposizionamento nelle scaffalature in base a come è stato prelevato;

TRASLOCO INTERNO PRESSO LA SEDE DI VIA XX SETTEMBRE, ROMA

(Riferimento materiale cartaceo Dott.ssa Cavaliere)

Trasloco di materiale cartaceo (fascicoli, faldoni, ecc.) per ml. 450 pari a circa ql. 400 dall'archivio del Debito Pubblico sostruzioni scala E del palazzo demaniale di Via XX Settembre, 97 Roma all'archivio sito sempre nell'ambito di Via XX Settembre, 97 – Roma, messo a disposizione dall'Amministrazione. Il servizio consiste nel prelevamento da scaffalature in legno, inscatolamento in ordine cronologico, trasporto/facchinaggio all'archivio di destinazione presso la stessa sede del materiale sopra indicato e riposizionamento nelle scaffalature in base a come è stato prelevato;

TRASPORTO A DISCARICA DI SCAFFALATURE IN LEGNO, SCAFFALATURE IN FERRO ED ALTRO MATERIALE PRESENTE NEI LOCALI DELL'ARCHIVIO

Smontaggio di tutte le scaffalature in legno (400 ql.) e in ferro (10 ql.)presenti nell'archivio, carico, trasporto e smaltimento a discarica autorizzata con la produzione della relativa Certificazione di Smaltimento,

La ditta a lavoro terminato dovrà lasciare tutti i locali privi di qualsiasi tipologia di materiale, questo anch'esso dovrà essere collocato a discarica e smaltito.

il tecnico