



CITTÀ DI TREVISO

Comune di Treviso - Via Municipio, 16 – 31100 TREVISO - C.F. 80007310263 P.I. 00486490261
Centralino 0422 6581 telefax 0422 658201 email:postacertificata@cert.comune.treviso.it

Settore Affari Istituzionali, Protocollo, Appalti e Contratti – servizio 571- Acquisti – Via Municipio 16

Prot. N.

ANNO 2018
RICHIESTA DI OFFERTA N.
Servizio di Manutenzione degli impianti antintrusione e
videosorveglianza
CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO -

ART. 1 PREMESSA

Le Condizioni Particolari di Contratto di cui al presente documento integrano le Condizioni Generali di Contratto relative all'iniziativa "Servizi" – Servizio agli impianti – manutenzione e Riparazione" del MEPA ai sensi dell'articolo 36, comma 6 del Dlgs. 50/2016.

In caso di contrasto, le prime (Condizioni Particolari) prevarranno sulle seconde (Condizioni Generali).

ART. 2 OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio ha per oggetto la manutenzione periodica degli impianti di sicurezza antintrusione e di videosorveglianza installati presso i fabbricati in gestione o di proprietà comunale, dal 01/06/2018 al 31/03/2020; la consistenza degli impianti è riepilogata nell'Appendice 4 al Capitolato Tecnico, allegato al presente atto formante parte integrante e sostanziale del presente documento, nella quale vengono indicate le superfici controllate dagli impianti antintrusione e il numero di telecamere, monitor e videoregistratori/server installati.

L'appalto ha altresì per oggetto lo svolgimento del servizio di manutenzione ordinaria, preventiva e programmata, degli impianti di sicurezza antintrusione e di videosorveglianza da espletare presso gli immobili di cui all'Appendice 1 del Capitolato Tecnico, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

ART. 3 MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Le modalità di esecuzione del servizio vengono esplicitate nel Capitolato Tecnico, quale parte integrante e sostanziale al presente documento, allegato alla Richiesta di Offerta.

ART. 4 IMPORTO CONTRATTUALE

L'importo contrattuale posto a base di gara è di € 86.361,75.=, oltre Iva di legge e oltre € 1.800,00.= per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, senza ammissioni di offerte in aumento.

La spesa è finanziata con fondi di bilancio.

L'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di ampliare l'importo contrattuale nei limiti di cui all'art. nel massimale di cui all'art. 106 comma 12 del D.Lgs 50/2016 (quinto d'obbligo), ove ciò si rendesse necessario per sopravvenute esigenze

ART. 5 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Le ditte concorrenti che intendono partecipare alla procedura di gara devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti di ordine generale

- assenza di motivi di esclusione (art. 80 del Dlgs. 50/2016)
- requisiti di idoneità professionale (art. 83, comma 1 e 3 del Dlgs. 50/2016)

La ditta concorrente deve essere in regola con gli obblighi contributivi previdenziali e assistenziali.

La partecipazione alla presente RDO equivarrà ad una dichiarazione di possesso dei requisiti.

L'Amministrazione Comunale procederà, in capo all'aggiudicataria, all'espletamento dei controlli sul possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2006 che saranno afferenti a :

- Certificato del casellario giudiziale integrale fornito dal Ministero della Giustizia;
- Comunicazione di regolarità fiscale fornita dall'Agenzia delle Entrate;
- Documento Unico di Regolarità contributiva (DURC).

L'Amministrazione Comunale disporrà l'esclusione del concorrente dalla partecipazione alla presente RDO o la revoca dell'aggiudicazione ove già dichiarata nei seguenti casi:

- nel caso in cui emerga l'incapacità a contrattare della ditta aggiudicataria per irregolarità contributiva a seguito dell'acquisizione del DURC (documento unico di regolarità contributiva);
- nel caso in cui emerga l'incapacità a contrattare della ditta aggiudicataria a seguito dell'acquisizione del certificato del casellario giudiziale di:
 - il titolare e il direttore tecnico se si tratta di impresa individuale
 - i soci e il direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo
 - i soci accomandatari e il direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice
 - gli amministratori muniti di potere di rappresentanza e il direttore tecnico o il socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci se si tratta di altri tipi di società o consorzi;
- nel caso in cui emerga l'incapacità a contrattare della ditta aggiudicataria a seguito dell'acquisizione del certificato di regolarità fiscale, ai sensi dell'art. 80, comma 4 del d.lgs 150/2016.

In caso di **partecipazione in raggruppamenti temporanei di imprese**, si applicano le disposizioni di cui all'art. 48 del D.Lgs. n. 50/2016. È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, a pena di esclusione di tutte le diverse offerte presentate.

Nel caso di Raggruppamenti temporanei di imprese non ancora costituiti, deve essere presentata, a pena di esclusione, una dichiarazione sottoscritta congiuntamente da tutti gli operatori economici che costituiranno il raggruppamento temporaneo contenente:

- la specificazione del ruolo di ciascuna impresa all'interno del raggruppamento (impresa capogruppo o impresa mandante);
- la descrizione delle parti (non in percentuale) del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese;
- l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse imprese conferiranno mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza alla capogruppo, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti.

Requisiti di capacità economica finanziaria

- aver eseguito, negli ultimi due anni (2016 e 2017), servizi di gestione diretta o in appalto o in concessione, analoghi a quello oggetto del presente appalto, per conto di Enti Pubblici, per un importo complessivo, al netto degli oneri fiscali, non inferiore all'importo a base d'asta, da comprovare mediante presentazione di referenze di servizio.

Requisiti idoneità - professionale

- Gli operatori economici che intendono essere ammessi al presente appalto dovranno essere in possesso dell'abilitazione prevista dal D.M. n. 37/2008 art. 1 comma 2 lettera b) relativa a "impianti radiotelevisivi, le antenne e gli impianti elettronici in genere;".
Non saranno ammesse imprese prive della suddetta abilitazione.
Ai sensi dell'articolo 26 del D.lgs 81/2008 è necessario che l'operatore economico che intende essere ammesso al presente appalto autocertifichi il possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale per l'esecuzione di tutte le attività di cui al paragrafo 3 del Capitolato Tecnico.

In considerazione del fatto che potrebbe essere richiesta una quota di interventi di manutenzione ordinaria (extra canone), per alcune particolari tipologie di impianti (cfr. 3 del Capitolato Tecnico) gli operatori economici dovranno dichiarare in sede di offerta l'impegno a rendere tutte le necessarie dichiarazioni in ordine al possesso dei requisiti tecnici eventualmente richiesti.

Per quanto riguarda i requisiti di capacità economica e finanziaria il consorzio, a prescindere dal fatto che sia un consorzio stabile o un consorzio ordinario, deve dare dimostrazione, nei modi previsti, del possesso dei requisiti di tutti i consorziati che vengono individuati come esecutori di prestazioni scaturenti dal contratto. Qualora il consorzio abbia individuato uno specifico consorziato per l'esecuzione, ma si sia anche riservato di affidare l'esecuzione del servizio alle altre imprese consorziate, è obbligato ad esplicitare che tutte le imprese facenti parte del consorzio siano in possesso dei requisiti richiesti per l'esecuzione del servizio.

In caso di RTI le capacità economiche finanziarie di cui sopra devono essere possedute nella misura minima del 60% dalla capogruppo e per il restante 40% dalle mandanti, in misura pari ad almeno il 10% ciascuna, fermo restando che ogni concorrente raggruppato dovrà eseguire le prestazioni nella percentuale corrispondente alla quota di partecipazione al raggruppamento.

I componenti il Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI) o Consorzi ordinari o Gruppo Europeo di Interesse Economico (GEIE), sono tenuti a specificare nell'offerta le parti del servizio che saranno eseguite da ognuno dei singoli operatori economici riuniti o consorziati.

I concorrenti riuniti in raggruppamento temporaneo sono tenuti ad eseguire le prestazioni nella percentuale corrispondente alla quota di partecipazione al raggruppamento.

Il possesso dei requisiti di cui sopra viene dichiarato dal concorrente ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Il mancato possesso di uno o più requisiti richiesti comporta l'esclusione dalla gara.

ART. 6 RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI E CONSORZI

Ai raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di concorrenti di cui all'art. 45, comma 2, lettere d) ed e) del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 si applicano le disposizioni di cui all'art. 48. E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, a pena di esclusione di tutte le diverse offerte presentate (causa di esclusione non sanabile ai sensi dell'art. 83, comma 9, del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50).

I Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c), del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre. A questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'art. 353 c.p.. (causa di esclusione non sanabile ai sensi dell'art. 83, comma 9, del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50).

Nel caso di Raggruppamenti temporanei di imprese non ancora costituiti, deve essere presentata, a pena di esclusione, una dichiarazione sottoscritta congiuntamente da tutti gli operatori economici che costituiranno il raggruppamento temporaneo contenente:

- la specificazione del ruolo di ciascuna impresa all'interno del raggruppamento (impresa capogruppo o impresa mandante);
- la descrizione delle parti (non in percentuale) del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese;
- l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse imprese conferiranno mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza alla capogruppo, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti.

Ai sensi dell'art. 51 delle REGOLE DEL SISTEMA DI E-PROCUREMENT DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (vers. 6.0 – Novembre 2017 nel sito www.acquistinretepa.it) tutte le imprese del RTI devono essere già abilitate al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione al momento della presentazione dell'offerta da parte del Fornitore.

Si precisa che:

- Il requisito di capacità economica –finanziaria, di cui all'art. 5, s'intende cumulabile ma deve essere posseduto dall'impresa capogruppo in misura maggioritaria. La restante percentuale deve essere posseduta da ciascuna delle imprese mandanti o consorziate, anche in misura diversa, comunque tale da coprire il 100% del requisito stesso.
- I requisiti di idoneità professionale, di cui all'art. 5, devono essere posseduti da tutte le ditte facenti parte del RTI.

ART. 7 AVVALIMENTO

In base a quanto previsto dall'art. 89 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, il concorrente, singolo o in raggruppamento di cui all'art. 45 del D.Lgs. citato, può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lettere b) e c) del D.Lgs. stesso, necessari per partecipare alla procedura di gara, avvalendosi

delle capacità di altri soggetti. In tale caso, dovrà produrre, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

- dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria attestante:
- il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento;
- l'impegno ad obbligarsi verso il concorrente e verso il Comune a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente medesimo;
- contratto, in originale o copia conforme, in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto (*N.B.: l'impegno deve essere preciso ed operativo e non può essere generico*). Il contratto deve contenere, a pena di nullità, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dell'impresa ausiliaria (causa di esclusione sanabile ai sensi dell'art. 83, comma 9, del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50).

Nel caso di avvalimento nei confronti di una ditta che appartiene al medesimo gruppo, in luogo del contratto di cui sopra, il concorrente può presentare una dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo.

E' ammesso l'avvalimento di più imprese ausiliarie per ciascun requisito.

L'ausiliario non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

Non è consentito, ai sensi dell'art. 89, comma 7, del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, che:

- della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente, pena l'esclusione di tutti i concorrenti che si siano avvalsi della medesima impresa (*causa di esclusione non sanabile ai sensi dell'art. 83, comma 9, del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50*);
- partecipino sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti, pena l'esclusione di entrambe le imprese (*causa di esclusione non sanabile ai sensi dell'art. 83, comma 9, del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50*).

Ai sensi dell'art. 46 delle REGOLE DEL SISTEMA DI E-PROCUREMENT DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (vers. 6.0 – Novembre 2017 - pubblicato nel sito www.acquistinretepa.it) sarà possibile ricorrere all'avvalimento, ai sensi dell'art. 89 del Codice dei Contratti, solamente nell'ipotesi in cui l'ausiliaria sia già ammessa al medesimo Bando MePA.

ART. 8 SUBAPPALTO

Il subappalto delle forniture e prestazioni è ammesso secondo le modalità ed i limiti previsti dall'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 previa autorizzazione, con separato atto, dell'Amministrazione comunale a seguito di acquisizione e verifica della documentazione prevista.

Nel caso in cui il concorrente intenda ricorrere al subappalto, deve dichiarare, nel documento di offerta generato automaticamente dal sistema, l'intenzione, in caso di aggiudicazione, di affidamento in subappalto di attività oggetto della gara, con la relativa percentuale.

La mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità della dichiarazione nonché la mancanza della relativa sottoscrizione non è sanabile ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

In tali ipotesi, l'Amministrazione non concederà alcuna autorizzazione al subappalto.

ART. 9 SOPRALLUOGO ED ACCERTAMENTI PRELIMINARI

Prima di presentare l'offerta, la ditta concorrente potrà ispezionare il luogo delle postazioni di videosorveglianza per prendere visione delle condizioni di lavoro al fine di assumere tutte le informazioni necessarie in merito agli interventi da eseguire.

Per effettuare il sopralluogo la ditta concorrente è tenuta a contattare l'ufficio LLPP (referente : Ing. Andrea Baldan – tel. 0422/658288).

La presentazione dell'offerta implica la perfetta conoscenza dei luoghi delle postazioni nonché l'accettazione di ogni condizione riportata nel presente documento e nel capitolato tecnico comprensivo delle appendici; pertanto, in sede di esecuzione del contratto, non saranno prese in alcuna considerazione reclami per eventuali equivoci sulla natura del servizio da eseguire.

ART. 10 DOCUMENTI OBBLIGATORI DA PRESENTARE IN SEDE DI OFFERTA

In sede di offerta le ditte concorrenti dovranno presentare a pena di esclusione:

- l'offerta economica, in base al modello generato dal sistema;
- dichiarazione dei requisiti economici finanziari;
- certificato di abilitazione prevista dal D.M. n. 37/2008 art. 1 comma 2 lettera b) relativa a 'impianti radiotelevisivi, le antenne e gli impianti elettronici in genere;
- autocertificazione, ai sensi del DPR 445/2000, del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale per l'esecuzione di tutte le attività di cui al paragrafo 3 del Capitolato Tecnico.
- Documento Passoe secondo quanto indicato all'art. 10 del presente documento.
- Dichiarazione d'impegno a rendere tutte le necessarie dichiarazioni in ordine al possesso dei requisiti tecnici eventualmente richiesti dalla Stazione Appaltante.

Tutta la documentazione/dichiarazioni richieste e l'offerta economica devono essere presentate secondo le modalità previste dal MEPA entro il termine perentorio delle ore 13,00 del giorno indicato dalla piattaforma MEPA.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di sospendere o rinviare la procedura qualora riscontri anomalie nel funzionamento della piattaforma o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso a MEPA o che impediscano di formulare l'offerta.

ART. 11 DOCUMENTO "PASSOE"

Il Documento "PASSOE" riporta il codice a barre che identifica il concorrente ed è rilasciato dal servizio AVCpass a comprova della registrazione al servizio per la verifica del possesso dei requisiti disponibile presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.), in attuazione di quanto disposto dall'art. 81 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 e della Deliberazione dell'A.V.C.P. n. 111 del 20.12.2012.

Tutti gli operatori economici interessati a partecipare alla presente procedura di gara devono obbligatoriamente registrarsi al sistema AVCpass accedendo all'apposito link sul sito www.anticorruzione.it (Servizi - Servizi ad accesso riservato - AVCpass Operatore economico) secondo le istruzioni ivi contenute.

L'operatore economico, dopo la registrazione al servizio AVCpass, dovrà indicare il CIG corrispondente ed inserire i dati richiesti.

Il sistema rilascerà un "PASSOE" (il documento che attesta che l'operatore economico può essere verificato tramite l'A.N.A.C.) che dovrà essere allegato alla documentazione amministrativa di gara. Il "PASSOE" rappresenta lo strumento necessario per procedere alla verifica dei requisiti per la partecipazione alla presente procedura di gara da parte della stazione appaltante.

Il partecipante deve allegare alla documentazione amministrativa il "PASSOE" rilasciato dal servizio AVCpass a comprova della registrazione al servizio.

ART. 12 GARANZIA PROVVISORIA

Le ditte concorrenti devono presentare, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, a pena di esclusione, garanzia provvisoria di Euro 1.991,29.= (2% dell'importo complessivo posto a base di gara) costituita mediante una delle seguenti modalità:

- versamento in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso il Tesoriere del Comune di Treviso (Cassa di Risparmio del Veneto S.p.A.) (specificando al Tesoriere che trattasi di deposito cauzionale provvisorio), oppure assegno circolare non trasferibile intestato al Comune di Treviso.

Nell'ipotesi in cui venga utilizzata tale modalità di costituzione della garanzia provvisoria, dovrà essere altresì presentata, a pena di esclusione, una dichiarazione rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività oppure da intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del D.Lgs. n. 385/93 che svolgano in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del D.Lgs. n. 58/1998 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa, contenente l'impegno di un fideiussore a rilasciare la

garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto di cui all'articolo 103 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, qualora l'offerente risultasse affidatario.

A norma del comma 8 dell'art. 93 del Codice, l'impegno del fideiussore a rilasciare la garanzia definitiva non si applica alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese;

- fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata rispettivamente da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le relative attività oppure fideiussione rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del D.Lgs. n. 385/93 che svolgano in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del D.Lgs. n. 58/1998 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La fideiussione bancaria o assicurativa deve **essere conforme allo schema tipo (SCHEMA TIPO 1.1)** approvato con D.M. 19.01.2018 n. 31, il quale deve essere integrato prevedendo :

- la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
- la al beneficio alla preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del c.c.;
- l'operatività della garanzia medesima – anche per il recupero delle penali contrattuali - entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione Comunale;
- avere validità per almeno centottanta giorni dalla data dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
- contenere l'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria definitiva per l'esecuzione del contratto di cui all'art. 103 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, qualora l'offerente risultasse affidatario, a norma del comma 8 dell'art. 93 del Codice, l'impegno del fideiussore a rilasciare la garanzia definitiva non si applica alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese. (L'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, qualora l'offerente risultasse affidatario può essere rilasciato da in fideiussore diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria);

La fideiussione bancaria e assicurativa e la fideiussione rilasciata dagli intermediari finanziari possono essere generate in via informatica. In tale ipotesi devono essere prodotte alla stazione appaltante su supporto informatico, secondo le prescrizioni di cui agli artt. 20-22 del D.Lgs. n. 82 del 7.3.2005 e ss.mm.ii. "Codice dell'amministrazione digitale" o, in alternativa, su supporto analogico (cartaceo) accompagnato dall'attestazione di conformità all'originale digitale di un notaio o pubblico ufficiale a ciò autorizzato.

Ai sensi dell'art. 93, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016, l'importo della garanzia provvisoria è ridotto del 50% per i concorrenti in possesso della certificazione del sistema di qualità, in corso di validità, conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9001:2008, oppure della ISO 9001:2015, rilasciata da organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, con riferimento alla tipologia delle lavorazioni di cui trattasi. Si applica la riduzione del 50%, non cumulabile con la precedente, anche nei confronti delle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese.

L'importo della garanzia provvisoria è ridotto del 30 per cento, anche cumulabile con la riduzione del 50% per gli operatori economici in possesso di registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), ai sensi del regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 25.11.2009, o del 20% per gli operatori in possesso di certificazione ambientale ai sensi della norma UNI EN ISO 14001.

L'importo della garanzia è ridotto del 15% per gli operatori economici che sviluppano un inventario di gas ad effetto serra, ai sensi della norma UNI EN ISO 14064-1 o un'impronta climatica (carbon footprint) di prodotto, ai sensi della norma UNI ISO TS 14067.

In caso di cumulo delle riduzioni, la riduzione successiva deve essere calcolata sull'importo che risulta dalla riduzione precedente.

Per fruire dei benefici di cui sopra dovrà essere allegata una dichiarazione sostitutiva attestante il possesso dei relativi requisiti, ovvero documentazione comprovante il possesso degli stessi, in originale o in copia conforme La mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità della dichiarazione sostitutiva e/o delle certificazioni suddette sono considerate sanabili d'ufficio, in

quanto il possesso di tali requisiti è accertabile dalla stazione appaltante tramite pubblici registri o con riferimento ad altra documentazione presentata dal concorrente in sede di offerta. In tal caso, non sarà richiesta al concorrente la regolarizzazione.

In caso di Raggruppamenti temporanei di imprese non ancora costituiti o Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettere d), e), del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50:

- la garanzia provvisoria, a pena di esclusione, deve essere intestata a tutte le imprese componenti il costituendo raggruppamento;
- la riduzione del valore della cauzione provvisoria sarà possibile solo se tutte le imprese componenti il costituendo raggruppamento o consorzio sono certificate o in possesso della dichiarazione.

La cauzione provvisoria deve essere trasmessa come allegato, tramite il sistema del MEPA con le seguenti precisazioni:

- cauzione provvisoria non generata in via informatica (ossia cartacea) : allegazione della scansione della cauzione e trasmissione con i canali tradizionali del documento originale al Comune di Treviso – servizio acquisti – via Municipio 16 – 31100 Treviso.

Detto documento originale dovrà pervenire tassativamente entro la scadenza per la presentazione dell'offerta in busta chiusa con l'indicazione di:

- il nome della ditta;
- la seguente dicitura “ Richiesta di offerta : Servizio di manutenzione del verde verticale di strade, parchi e giardini pubblici – CAUZIONE – NON APRIRE”;
- cauzione provvisoria generata in via informatica dalla Compagnia assicurativa: allegazione del file firmato digitalmente dalle parti contraenti.

ART. 13 SVOLGIMENTO DELLA GARA

L'espletamento della procedura di gara:

- avverrà il giorno: *******alle ore 9.30** salvo diverse disposizioni che saranno preventivamente comunicate;
- seguirà le modalità previste dalla piattaforma elettronica del MEPA.

L'aggiudicazione diventerà efficace dopo la verifica, con esito positivo, nei confronti della ditta aggiudicataria, del possesso dei requisiti di carattere generale e dei requisiti di carattere tecnico organizzativo ed economico-finanziario prescritti nel presente documento.

L'esito negativo del controllo del possesso dei requisiti suddetti, effettuato ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/00, comporterà la revoca dell'aggiudicazione e l'incameramento della garanzia provvisoria. In tale ipotesi, l'Amministrazione si riserva la facoltà, qualora ne ravvisi a suo insindacabile giudizio l'opportunità e la convenienza, di aggiudicare la gara alla migliore offerta in ordine successivo nella graduatoria.

ART. 14 AGGIUDICAZIONE

Si procederà all'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D. Lgs. 50/2016 e nel rispetto dei principi di cui all'art. 30 comma 1 del medesimo decreto legislativo, in base alla migliore offerta pervenuta in applicazione del criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 95 comma 4 lett. c) del D. Lgs. 50/2016.

Non sono ammesse offerte in aumento all'importo posto a base di gara.

Nel caso di parità in graduatoria tra le offerte ricevute si procederà a sorteggio in seduta pubblica, ai sensi dell'articolo 77 del R.D. n. 827/1924.

Saranno esclusi dalla procedura i concorrenti che presentino:

- offerta nella quale sono sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni specificate;
- offerta plurima o condizionata;
- offerta in aumento rispetto all'importo a base di gara;
- offerta che sostituisce, modifichi e/o integri le predette condizioni di cui alla documentazione relativa alla RDO;
- siano coinvolti in situazioni oggettive lesive della par condicio tra concorrenti e/o lesive della segretezza delle offerte;
- abbiano omesso di fornire i documenti richiesti ovvero che abbiano reso false dichiarazioni.
- ogni altra situazione espressamente prevista dal D. Lgs. N. 50/2016.

ART. 15 SOCCORSO ISTRUTTORIO

Ai sensi degli art. 83, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016 e smi, le carenze di qualsiasi elemento formale delle domanda possono essere sanate attraverso la procedura del soccorso istruttorio. In particolare in caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi richiesti con il presente documento, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso.

ART. 16 OFFERTE ANOMALE

Non è prevista l'esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi dell'art. 87, comma 8 del D. Lgs. 50/2016.

In ogni caso l'Amministrazione potrà valutare la congruità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

ART. 17 DEPOSITO CAUZIONALE

L'aggiudicatario dovrà prestare, entro 10 (dieci) giorni naturali consecutivi dalla data di accettazione della RDO, una cauzione pari al 10% dell'importo contrattuale ai sensi dell'art. 103 del Dlgs. 50/2016, in favore dell'Amministrazione Comunale. In caso di aggiudicazione con ribassi superiori al dieci per cento la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento.

Detta cauzione dovrà essere costituita **con una delle seguenti modalità:**

- mediante bonifico bancario in favore del Tesoriere Comunale;
- mediante assegno circolare intestato al Tesoriere Comunale;
- mediante atto di fideiussione (se Garante è la Banca o intermediario Finanziario);
- mediante Polizza Fideiussoria (se Garante è impresa di assicurazione).

L'atto di fideiussione o la polizza assicurativa dovrà essere rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze, e deve **essere conforme allo schema tipo (SCHEMA TIPO 1.2) approvato con D.M. 19.01.2018 n. 31, il quale deve essere integrato prevedendo :**

- la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
- l'operatività della garanzia medesima – anche per il recupero delle penali contrattuali - entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione Comunale;

La mancata costituzione di detta garanzia determina la revoca dell'aggiudicazione.

ART. 18 VALIDITA' DEI PREZZI

I prezzi indicati in sede di offerta si intendono fissi ed invariabili fino alla conclusione del contratto.

In particolare la ditta affidataria non può vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi offerti.

Nessun onere aggiuntivo può essere richiesto dal Fornitore al Comune di Treviso per imballaggio, spedizione, recupero dei resi, cambio o altro.

ART. 19 TEMPI E MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Tutte le specifiche inerenti i tempi e le modalità di esecuzione del servizio sono dettagliatamente esplicitate nel Capitolato tecnico, allegato al presente documento quale parte integrante e sostanziale del presente atto.

ART. 20 PAGAMENTI

I pagamenti avverranno entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della fattura.

La fattura dovrà essere emessa con cadenza trimestrale e posticipata all'esecuzione del servizio.

Le fatture dovranno essere intestate al

- Comune di Treviso – Via Municipio 16 – 31100 Treviso
- Codice Fiscale: 80007310263
- Partita IVA: 00486490261

Le fatture dovranno essere emesse nel rispetto del DM 55/2013. A tal fine si comunicano le seguenti informazioni di Vostro interesse:

- Codice IPA : c_1407
- Codice Univoco: HMF9E4
- Denominazione dell'ufficio: Servizio Ragioneria

Le fatture elettroniche dovranno riportare

- il codice CIG (codice identificativo di gara) ai fini dell'ottemperanza agli obblighi scaturenti dalla normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- gli impegni di spesa comunicati dall'Amministrazione Comunale
- la dicitura "SCISSIONE DEI PAGAMENTI" (specifica introdotta dal Decreto Ministero Finanze 23 gennaio 2015 in materia di split payment).

Pertanto l'aggiudicatario avrà l'obbligo di dotarsi delle attrezzature informatiche idonee alla gestione dei nuovi adempimenti telematici.

Il mancato adeguamento da parte dell'impresa aggiudicataria alla normativa suindicata impedirà a questa Amministrazione il corretto e regolare pagamento della fatture; pertanto non saranno riconosciuti interessi di mora per ritardati pagamenti dovuti alla mancata emissione della fattura elettronica.

ART. 21 PENALI

In caso di ritardo nelle consegne saranno applicate le penalità previste nelle Condizioni Generali di Contratto per i servizi relativi all'iniziativa "Servizio agli Impianti – Manutenzione e Riparazione –, predisposte da CONSIP SPA.

ART. 22 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI E REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA

La Ditta Affidataria assume a proprio carico tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i..

Il contratto si risolverà di diritto qualora le transazioni previste dall'articolo 3 della legge 136/2010 e s.m.i. non siano eseguite tramite banche o Poste Italiane s.p.a.

La scrivente amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'affidamento e/o di sospendere l'esecuzione del contratto, nel caso in cui emerga l'incapacità a contrattare della ditta affidataria per irregolarità contributiva a seguito dell'acquisizione del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva).

ART. 23 VINCOLI DA PARTE DELLA DITTA AFFIDATARIA RELATIVAMENTE AI RAPPORTI INTERNI DI COLLABORAZIONE E LAVORO DIPENDENTE

Ai sensi dell'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1 comma 42 lett l) della legge 190/2012, "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Prima dell'esecuzione della fornitura/servizio, la ditta affidataria dovrà presentare, pena la revoca dell'aggiudicazione, una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000, circa il fatto di non aver alle proprie dipendenze e/o di non aver conferito incarichi professionali e/o di collaborazione a persone che negli ultimi tre anni abbiano esercitato potere autoritativo o negoziale per conto del Comune di Treviso in forza di un rapporto di pubblico impiego.

ART. 24 PATTO D'INTEGRITA' IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI

Al presente affidamento si applicano le clausole pattizie di cui al Patto d'integrità approvato con DGC n. 9 del 25.01.2017 e sottoscritto, in data 06 Aprile 2017, tra la Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Treviso ed i Comuni della Provincia medesima, al fine di individuare sul proprio territorio misure di prevenzione a tutela della economia legale, per la prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

Il suddetto patto d'Integrità, allegato alla presente, forma parte integrante e sostanziale della richiesta di offerta.

ART. 25 RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

La ditta affidataria della fornitura, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare ed a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Treviso, pubblicato sul sito dell'Ente nella specifica sezione "Codice di comportamento" sottosezione " Disposizioni generali / Atti generali" del link "Amministrazione Trasparente".

La violazione da parte della ditta affidataria degli obblighi di cui al Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Treviso, costituisce motivo di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art.1456 del codice civile. L'Amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto (al contraente) il fatto assegnando un termine non superiore a 10 giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni".

ART. 26 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 del Dlgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", il «Servizio Acquisti» fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali allo stesso forniti.

Finalità del trattamento

I dati forniti vengono acquisiti dal Comune di Treviso - «Servizio Acquisti» per verificare la sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara;

I dati forniti dalla Ditta risultata affidataria vengono acquisiti dal Comune di Treviso - «Servizio Acquisti» ai fini della stipula del contratto, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, oltre che per la gestione ed esecuzione economica ed amministrativa del contratto stesso.

Tutti i dati acquisiti dal Comune di Treviso - «Servizio Acquisti» potranno essere trattati anche per fini di studio e statistici.

Dati sensibili e giudiziari

Di norma i dati forniti dai concorrenti e dall'aggiudicatario non rientrano tra i dati classificabili come "sensibili" e "giudiziari", ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettere d) ed e) del Dlgs. 196/2003.

Modalità di trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati verrà effettuato dal Comune di Treviso - «Servizio Acquisti» in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a trattarli nel rispetto delle regole di sicurezza previste della normativa vigente.

Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati

I dati potranno essere comunicati:

- al personale del «Servizio Acquisti» che cura il procedimento di gara o a quello in forza presso altri Uffici del Comune di Treviso;

- ad altre ditte concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

Diritto del concorrente interessato

Alla ditta concorrente, in qualità di interessato, vengono riconosciuti i diritti di cui all'articolo 7 del Dlgs. 196/2003.

Titolare del trattamento

Titolare del trattamento è il Dirigente del Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali.

ART. 27 STIPULAZIONE CONTRATTO - SPESE, IMPOSTE E TASSE –

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica nel rispetto delle regole del Mercato Elettronico.

Il contratto sarà sottoscritto, in ogni caso, nelle modalità stabilite dal sistema MEPA, ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs. 50/2016, attraverso l'utilizzo della firma digitale e sulla base delle regole di cui all'art. 52 del Regolamento Consip del sistema E- procurement della Pubblica Amministrazione e sarà registrato solo in caso d'uso.

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti il contratto sono a carico dell'aggiudicatario.

In particolare, considerato che ai sensi della Risoluzione n. 96/E del 16 dicembre 2013 dell'Agenzia delle Entrate il documento di accettazione firmato dal Punto Ordinante dell'Amministrazione Comunale contiene tutti i dati essenziali del contratto, la ditta aggiudicataria è tenuta ad assolvere gli obblighi dell'imposta di bollo.

Si precisa fin da ora che in caso di mancato assolvimento dell'obbligo tributario, l'Amministrazione Comunale provvederà all'invio degli atti alla competente Agenzia delle Entrate.

ART. 28 INFORMAZIONI E COMUNICAZIONI

Si precisa che le richieste di chiarimento dovranno essere formulate esclusivamente in forma scritta utilizzando il sistema di messaggistica messo a disposizione della piattaforma del MEPA. Le risposte saranno inviate a tutti i partecipanti della RDO utilizzando esclusivamente il sistema di messaggistica messo a disposizione della piattaforma del MEPA.

In caso di problematiche attribuibili a malfunzionamenti informatici della piattaforma si invita a contattare esclusivamente ed direttamente l'HELPDESK di CONSIP SpA.

Ai sensi l'art. 52 del D.Lgs. n. 50/2016 l'Operatore economico con la presentazione dell'offerta elegge automaticamente domicilio nell'apposita «Area comunicazioni» ad esso riservata ai fini della ricezione di ogni comunicazione inerente la presente procedura.

ART. 29 ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA

Il diritto all'accesso agli atti è regolato dall'art. 53 del D. Lgs. 50/2016.

Le ditte concorrenti si impegnano ad indicare, al momento della presentazione dell'offerta e delle eventuali giustificazioni, le informazioni che costituiscano, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del D.Lgs n. 50/2016 s.m.i., secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali, con l'avviso che in difetto l'Amministrazione riterrà insussistente ogni contro-interesse alla riservatezza delle suddette informazioni e procederà sull'istanza di accesso agli atti dei concorrenti, senza la notifica di cui all'art. 3 del DPR n. 184/ 2006.

ART. 30 FACOLTÀ DEL COMUNE

Il Comune di Treviso si riserva la facoltà insindacabile di:

- revocare la RDO per il venir meno del fabbisogno espresso nella gara;
- revocare la RDO in caso di nuove/differenti sopravvenute esigenze;
- revocare la RDO per la necessità di riformulare i termini e/o i requisiti sostanziali della procedura;
- aggiudicare la fornitura anche in presenza di una sola offerta valida;
- non aggiudicare la fornitura se nessuna delle offerte sia ritenuta idonea rispetto alle esigenze dell'Amministrazione Comunale;

- non stipulare motivatamente il contratto anche qualora sia intervenuta in precedenza l'aggiudicazione.

ART. 31 CONVENZIONE CONSIP

Ai sensi dell'art. 1, comma 13 del DL 95/2012 (conv. in Legge 135/2012) ove, durante la vigenza contrattuale, vengano stipulate convenzioni Consip relative alla fornitura di che trattasi, recanti parametri economici migliorativi rispetto a quelli dedotti nel contratto, allorché la Ditta affidataria non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, l'Amministrazione Comunale ha il diritto di recedere dal contratto previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite.

ART. 32 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è individuato nell'arch. Antonio Amoroso Responsabile P.O. del Settore Lavori Pubblici e Infrastrutture.

ART. 33 RINVIO

Per quanto non previsto nel presente documento si farà riferimento a:

- la normativa in materia contenuta nel Dlgs. n. 50/2016;
- la documentazione relativa alla disciplina del Mercato Elettronico, ivi compresi il Bando di Abilitazione e i relativi Allegati (es. il Capitolato Tecnico, le Condizioni Generali di Contratto, le Regole, etc.), nonché in generale tutti gli atti e i documenti che disciplinano l'Abilitazione, la registrazione, l'accesso e la partecipazione dei soggetti al Mercato Elettronico.

ART. 34 CONTROVERSIE

Eventuali controversie tra le parti in ordine all'espletamento della fornitura saranno deferite in via esclusiva all'autorità giudiziaria del Foro di Treviso.

Il Vice Segretario Generale del Comune di Treviso
Dirigente del Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali
Dr. Maurizio Tondato

***CAPITOLATO TECNICO PER LA FORNITURA DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE
DEGLI IMPIANTI ANTINTRUSIONE E VIDEOSORVEGLIANZA DEL COMUNE DI
TREVISO***

INDICE

1. PREMESSA

2. OGGETTO

3. SERVIZI DI MANUTENZIONE IMPIANTI ANTINTRUSIONE E VIDEOSORVEGLIANZA

3.1 Servizi Operativi

3.1.1 Manutenzione Ordinaria Preventiva

3.1.2 Reperibilità e Pronto intervento

3.1.3 Manutenzione Correttiva a Guasto

3.1.4 Tenuta ed aggiornamento del Registro delle Manutenzioni degli Impianti di Sicurezza

3.1.5 Modalità di remunerazione dei Servizi Operativi

3.2 Servizi di Governo

3.2.1 Programmazione e Controllo Operativo

3.2.2 Contact Center

3.2.3 Costituzione e gestione dell'anagrafica tecnica

3.2.4 Modalità di remunerazione dei Servizi di Governo

4. GESTIONE DEL CONTRATTO DI FORNITURA

4.1 Strutture dedicate alla gestione del contratto

4.1.1 Struttura dell'Amministrazione

4.1.2 Struttura del Fornitore

4.2 Attivazione dei servizi

4.2.1 Attività preliminari

4.2.2 Verbale di Consegna

4.3 Regole relative all'esecuzione contrattuale

4.3.1 Personale addetto alla manutenzione

4.3.2 Mezzi e attrezzature di servizio e materiali utilizzati

4.3.3 Forniture e utenze

4.3.4 Sicurezza sul lavoro

4.3.5 Gestione dei rifiuti

4.3.6 Verifiche di conformità in corso di esecuzione

4.4 Fase di ultimazione dei servizi

4.4.1 Verbale di riconsegna

4.4.2 Verifica di conformità definitiva

5. PREZZI E PENALI

5.1 Prezzi

5.2 Penali

6. RENDICONTAZIONE, FATTURAZIONE E PAGAMENTI

1. PREMESSA

La procedura ha come oggetto il servizio di manutenzione periodica degli impianti di sicurezza antintrusione e di videosorveglianza installati presso i fabbricati in gestione o di proprietà comunale, dal 01/06/2018 al 31/03/2020, la consistenza degli impianti è riepilogata nell'Appendice 4 al presente Capitolato Tecnico nella quale vengono indicate le superfici controllate dagli impianti antintrusione e il numero di telecamere, monitor e videoregistratori/server installati.

L'appalto ha altresì per oggetto lo svolgimento del servizio di manutenzione ordinaria, preventiva e programmata, degli impianti di sicurezza antintrusione e di videosorveglianza da espletare presso gli immobili di cui all'Appendice 1 al presente Capitolato Tecnico, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

Le attività sono finalizzate a garantire la piena efficienza e funzionalità degli impianti macchine e/o tutto ciò oggetto del presente appalto, di cui agli elaborati allegati, nonché a garantire il corretto stato di identificazione e segnalazione dei medesimi, della corretta installazione della relativa cartellonistica e di quant'altro risultato necessario per il mantenimento degli standard di sicurezza previsti dalla normativa in materia di impianti e dispositivi di sicurezza antintrusione e di videosorveglianza in generale e quant'altro previsto nel presente Capitolato Tecnico.

2. OGGETTO

Il presente Capitolato descrive le caratteristiche tecniche minime dei servizi di manutenzione degli impianti antintrusione e videosorveglianza presso i siti in uso, a qualsiasi titolo, al Comune di Treviso elencati in Appendice I.

L'obiettivo è quello di garantire la massima disponibilità ed efficienza degli impianti in condizioni di sicurezza per le persone e le cose, e il rispetto di tutte le norme cogenti applicabili.

La descrizione dettagliata delle attività di manutenzione, oggetto del presente Appalto e le relative modalità di esecuzione è contenuta al paragrafo 3 del presente Capitolato Tecnico.

3. SERVIZI DI MANUTENZIONE IMPIANTI ANTINTRUSIONE E VIDEOSORVEGLIANZA

Per tutta la durata del Contratto, il Fornitore è responsabile della corretta gestione e manutenzione ordinaria degli impianti oggetto dei servizi attivati dall'Amministrazione, al fine di:

- ottemperare alle disposizioni imposte dalla normativa tempo per tempo vigente, dal presente Capitolato Tecnico;
- condurre gli impianti e le relative apparecchiature che l'Amministrazione affida al Fornitore al fine del raggiungimento e del rispetto dei parametri di funzionamento;
- mantenere in esercizio e in buono stato di funzionamento gli impianti e le relative apparecchiature e garantirne le condizioni di sicurezza;
- assicurare che gli impianti e le relative apparecchiature mantengano le caratteristiche e le condizioni di funzionamento atte a produrre le prestazioni richieste;
- garantire la totale salvaguardia degli impianti e delle relative apparecchiature presi in consegna dall'Amministrazione.

Il Fornitore dovrà operare, in particolare, nel rispetto di tutte le leggi e normative relative alla manutenzione degli impianti antintrusione e di videosorveglianza, e di tutti gli eventuali aggiornamenti che entreranno in vigore durante l'erogazione del servizio.

In particolare, il Fornitore si dovrà attenere a quanto previsto, secondo un elenco esemplificativo e non esaustivo:

- in materia di sicurezza degli impianti: DM n. 37 del 22 gennaio 2008 e successive modifiche;
- in materia di abilitazione all'esercizio delle attività previste nel presente Capitolato Tecnico, a quanto previsto dal Decreto Ministeriale n. 37 del 22 gennaio 2008 e successive modifiche;
- in materia di trattamento dei dati registrati dagli impianti di videosorveglianza:
 1. Provvedimento in materia di videosorveglianza - 8 aprile 2010 Gazzetta Ufficiale n. 99 del 29 aprile 2010) con particolare riferimento al punto 3.3.1 d) "*nel caso di interventi derivanti da esigenze di manutenzione, occorre adottare specifiche cautele; in particolare, i soggetti preposti alle predette operazioni possono accedere alle immagini solo se ciò si renda indispensabile al fine di effettuare eventuali verifiche tecniche ed in presenza dei soggetti dotati di credenziali di autenticazione abilitanti alla visione delle immagini*".
 2. Codice in materia di protezione dei dati personali con particolare riferimento all'art. 34 punto d) "*aggiornamento periodico dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati e addetti alla gestione o alla manutenzione degli strumenti elettronici*";

Inoltre si rimanda a tutto quanto previsto dalle norme tecniche UNI - CEI.

I servizi di manutenzione riguardano tutti i componenti che compongono gli impianti oggetto dell'Appalto indetto dall'Amministrazione.

All'interno dei Servizi di Manutenzione degli impianti antintrusione e videosorveglianza rientrano i seguenti servizi:

- **Servizi Operativi**
- **Servizi di Governo**

L'esecuzione dei servizi è subordinata all'esecuzione delle attività di cui al successivo par. 4.2.

3.1 SERVIZI OPERATIVI

3.1.1 Manutenzione Ordinaria Preventiva

Il Fornitore, per ciascun componente degli impianti o attrezzature oggetto del servizio di manutenzione di cui al presente appalto, dovrà, in coerenza con quanto definito all'interno del "Programma di Manutenzione" di cui al successivo paragrafo 3.2.1.1, eseguire tutte le attività di manutenzione preventiva di cui all'Appendice 2 al Capitolato Tecnico "Scheda attività Manutenzione Preventiva".

All'interno dell'Appendice 2 è presente un elenco esemplificativo e non esaustivo delle attività/interventi manutentivi programmati ad essi associati e le relative periodicità intese come frequenze minime.

La ditta appaltatrice dovrà curare la più scrupolosa manutenzione di tutti gli impianti presi in consegna in modo da assicurare la migliore conservazione e il più efficiente grado di funzionamento degli stessi e avrà l'obbligo della diligente manutenzione e conservazione delle relative attrezzature e materiali che avrà ricevuto in consegna.

Per servizio di manutenzione ordinaria programmata è da intendersi quella serie di operazioni eseguite, a seconda della necessità dei singoli impianti, o in via preventiva e programmata a scadenza periodica, destinate a mantenere in perfetta efficienza gli impianti medesimi.

La ditta dovrà effettuare la manutenzione tesa a prevenire eventuali guasti e mantenere in costante efficienza le apparecchiature, e dovrà principalmente prevedere il controllo trimestrale di ciascun impianto con verifica di:

- presenza alimentazione di rete con evidenziazione dell'eventuale mancanza;
- carica delle batterie con evidenziazione dello stato di batteria scarica, del funzionamento delle periferiche di trasmissione con l'evidenziazione del suo mancato funzionamento;
- regolazioni dei rilevatori, delle tarature delle centrali di comando e di controllo;
- efficienza dei dispositivi antimanomissione;
- funzionalità degli apparecchi di segnalazione a distanza;
- funzionalità e tarature di ogni altro apparato.

Nel caso in cui la normativa vigente tempo per tempo, le istruzioni tecniche per la regolazione, l'uso e la manutenzione elaborate dal produttore/costruttore/installatore dell'attrezzatura/impianto prevedano attività e/o frequenze maggiori, rispetto a quanto previsto all'interno dell'Appendice 2, il Fornitore deve utilizzare le frequenze e le attività previste dalle normative stesse e/o dalle istruzioni tecniche elaborate dal produttore/costruttore/installatore.

Tali ulteriori maggiori attività e/o frequenze, integrative rispetto a quanto previsto nell'Appendice 2, sono prese in carico/svolte dal Fornitore senza ulteriori oneri per l'Amministrazione (in quanto remunerate attraverso il canone di cui al par. 3.1.5.1) ed inserite nel Programma di Manutenzione.

Entro 48 ore solari dal termine dell'esecuzione degli interventi di manutenzione preventiva deve essere inviato un rapporto di intervento al Direttore dell'esecuzione, con la data e la firma del Responsabile del Servizio, riportante le informazioni principali degli interventi che saranno poi oggetto di annotazione sul registro antincendio (rif. par. 3.1.4).

Gli immobili oggetto del Contratto di Fornitura sono elencati nell'Appendice 1. Tale elenco, prima dell'avvio del servizio, sarà oggetto da parte del Fornitore di una verifica puntuale (rif. par. 4.2.1) volta all'identificazione di tutti i componenti di impianto. Tale verifica è propedeutica alla redazione del Programma di Manutenzione (par. 3.2.1.1). Le eventuali anomalie devono essere eliminate e deve essere ripristinato il corretto funzionamento delle attrezzature e degli impianti. Il Fornitore che rileva condizioni anomale che possano pregiudicare la sicurezza o la funzionalità delle attrezzature e degli impianti deve segnalarlo tempestivamente al Direttore dell'esecuzione. In caso di guasto di componenti o attrezzature il Fornitore deve eseguire le attività secondo quanto disciplinato al successivo par. 3.1.3 (Manutenzione correttiva a guasto).

Rientrano nelle attività di manutenzione preventiva anche le attività di supporto agli organi di polizia che per indagini richiedano l'accesso alle immagini registrate dalle apparecchiature nonché di supporto ad imprese impegnate in lavorazioni presso gli edifici, in quest'ultimo caso il supporto sarà limitato alla sola messa in sicurezza degli impianti al fine di consentire le lavorazioni.

Tutte le attività di Manutenzione Preventiva sono remunerate attraverso la corresponsione del canone di cui al par. 3.1.5.1.

3.1.2 Reperibilità e Pronto intervento

Per tutta la durata del contratto il Fornitore deve garantire il Servizio di Reperibilità e di Pronto Intervento, necessari al rispetto dei parametri di erogazione dei Servizi nonché per ovviare ad eventuali guasti e/o interruzioni del funzionamento degli impianti.

Il Servizio di Reperibilità e Pronto intervento dovrà essere garantito dal Fornitore nei giorni e gli orari definiti al par. 3.2.2. Il Fornitore sarà tenuto ad intervenire entro i tempi indicati al par. 3.2.2, in relazione al livello di priorità. Eventuali ritardi nell'intervento da parte del Fornitore saranno oggetto di applicazione delle penale definita nel successivo paragrafo 5.2. Per le richieste di intervento in situazione di pericolo o alto rischio per l'incolumità delle persone o delle cose, sarà

necessaria la reperibilità di un operatore 24 ore su 24, attraverso un numero di telefono per emergenze, con tempo di intervento entro un ora dalla prima segnalazione giunta al fornitore.

Il Fornitore deve garantire all'interno del servizio:

- tutti gli interventi che non prevedono sostituzioni di componenti dell'impianto (manovre, regolazioni, ecc.).
- gli interventi tampone e la messa in sicurezza nel caso di malfunzionamenti degli impianti che richiedano successivamente interventi di manutenzione correttiva a guasto (rif. par. 3.1.3)

Il corrispettivo per il servizio di Reperibilità e Pronto Intervento è compreso nel canone definito al par. 3.1.5.1.

3.1.3 Manutenzione Correttiva a Guasto

In caso di irregolarità nel funzionamento dell'impianto, il Fornitore è tenuto ad eliminare le anomalie riscontrate, provvedendo alla riparazione e/o sostituzione delle componenti non funzionanti o logorate.

Tutte le attività/interventi di manutenzione correttiva a guasto, svolte durante la durata contrattuale, che prevedono la sostituzione o riparazione di componenti e/o apparecchiature necessitano che queste ultime abbiano caratteristiche tecniche uguali o migliori di quelle esistenti. La sostituzione, in questo secondo caso (sostituzione migliorativa), deve essere concordata con il Direttore dell'esecuzione.

Ogni singolo intervento sarà sottoposto all'applicazione della franchigia di 200 Euro.

Per franchigia si intende il limite economico al di sotto del quale le attività di manutenzione correttiva a guasto non devono essere compensate al Fornitore (materiali, parti di ricambio, mano d'opera ecc.). Nel caso in cui l'importo delle attività sia superiore alla franchigia, l'Amministrazione è tenuta a retribuire il Fornitore solo con l'importo eccedente quello della franchigia stessa.

Se l'importo previsto per l'intervento da eseguirsi rientra nel valore della franchigia, il Fornitore può procedere alla esecuzione senza produrre alcun preventivo e senza obbligo di autorizzazione da parte del Direttore dell'esecuzione.

Qualora invece l'importo previsto dell'intervento fosse superiore al valore della franchigia, il Fornitore è tenuto a presentare, entro 2 giorni lavorativi dalla segnalazione o dalla rilevazione del guasto, un preventivo di spesa, al netto del valore della franchigia, da sottoporre all'approvazione del Direttore dell'esecuzione.

Nel preventivo dovrà essere riportato il tempo previsto per l'intervento che deve tener conto anche delle eventuali tempistiche derivanti dell'approvvigionamento dei materiali.

L'autorizzazione prodotta dal Direttore dell'esecuzione dovrà riportare la data ultima per l'esecuzione dell'attività coerentemente con quanto stimato in sede di preventivo.

Al termine dell'attività il Fornitore dovrà predisporre la Scheda Consuntivo Intervento come meglio precisato al successivo paragrafo 3.2.1.3.

Le attività di Manutenzione Correttiva a Guasto sono remunerate secondo quanto disciplinato al successivo par. 3.1.5.

3.1.4 Tenuta ed aggiornamento del Registro delle Manutenzioni degli Impianti di Sicurezza.

Al Fornitore è delegata, la compilazione e l'aggiornamento del Registro delle manutenzioni degli Impianti di Sicurezza predisposto dal Comune di Treviso. La compilazione del Registro dovrà essere coerente con i rapporti di intervento predisposti per le attività di manutenzione preventiva (rif. par. 3.1.1) e con le schede consuntivo intervento (rif. par. 3.2.1.3). L'aggiornamento deve essere fatto entro e non oltre i tre giorni lavorativi successivi all'effettuazione delle attività.

Si riporta di seguito una breve descrizione delle informazioni minime che devono essere riportate nel Registro Antincendio:

- Indicazioni sui manutentori che hanno svolto le specifiche attività di manutenzione
- Identificativo impianto:
 - identificazione del numero di matricola dell'attrezzatura/impianto;
 - descrizione dell'attrezzatura/impianto.
- Dati di manutenzione:
 - data di manutenzione (gg/mm/aaaa);
 - attività di manutenzione eseguite.
- Documentazione consegnata:
 - codice del rapporto di intervento che viene rilasciato;
 - data di emissione del rapporto di intervento che viene rilasciato (gg/mm/aaaa).

Il registro dovrà essere richiesto al responsabile dell'immobile o ad un suo delegato e riconsegnato al medesimo dopo la compilazione.

3.1.5 Modalità di remunerazione dei Servizi Operativi

3.1.5.1 REMUNERAZIONE ATTIVITÀ A CANONE

I Servizi di manutenzione vengono remunerati, relativamente alle attività di seguito specificate, attraverso un canone, determinato su base mensile.

Le attività e i servizi compresi nel canone sono quelle relative alla:

- Manutenzione Ordinaria Preventiva (rif. par. 3.1.1);
- Reperibilità e pronto intervento (rif. par. 3.1.2)
- Manutenzione Correttiva a guasto (rif. par. 3.1.3) per la quota relativa alla franchigia definita al precedente paragrafo 4.1.3;

L'importo del canone mensile C_M si calcola con la seguente formula:

$$C_M = C_{M\text{-contratto}} / M$$

Dove:

$C_{M\text{-contratto}}$: Canone complessivo posto a base d'asta dall'amministrazione al netto del ribasso offerto dal Fornitore, a remunerazione delle attività a canone per tutte le tipologie di attrezzature e impianti antintrusione e videosorveglianza oggetto del servizio.

M : durata del contratto espressa in numero di mesi

Per l'effettuazione delle attività non comprese nel canone l'Amministrazione, nel rispetto delle normativa vigente, può decidere di avvalersi di soggetti terzi diversi dal Fornitore.

Nel caso in cui durante la vigenza contrattuale, possano verificarsi mutamenti nelle dimensioni e consistenze degli impianti oggetto di manutenzione l'Amministrazione applicherà i prezzi indicati nell'Appendice 3 al Capitolato Tecnico. I prezzi unitari riportati all'interno dell'Appendice 3 saranno soggetti allo stesso ribasso offerto in sede di Offerta per il Canone complessivo posto a base d'asta ($C_{M\text{-contratto}}$).

3.1.5.2 REMUNERAZIONE ATTIVITÀ EXTRA CANONE

Le attività non ricomprese all'interno del canone, definito al precedente punto 3.1.5.1 saranno remunerate attraverso la corresponsione di un corrispettivo Extra canone.

Le attività remunerate attraverso il corrispettivo extra canone sono quelle inerenti manutenzione correttiva a guasto (rif. par. 3.1.3) per la quota eccedente la franchigia definita al precedente paragrafo 3.1.3.

Per il calcolo degli importi extra canone deve farsi riferimento al "*Listino prezzi del Comune di Milano*".

Tutti i prezzi utilizzati per la remunerazione delle attività extra canone dovranno essere ribassati della percentuale di ribasso offerto dal Fornitore in sede di gara.

I prezzi delle singole voci di listino che verranno applicati saranno quelli relativi al listino vigente alla data di preventivazione dell'intervento da parte del Fornitore.

Per materiali non presenti nel suddetto listino, il Fornitore dovrà presentare specifico preventivo da sottoporre ad approvazione all'Amministrazione.

Qualora non siano presenti ulteriori voci di prezzo nel listino indicato, necessarie alla determinazione delle attività/interventi di manutenzione, i nuovi prezzi verranno determinati in contraddittorio tra le parti.

Ai fini della remunerazione delle attività extra canone erogate nel corso del Contratto di Fornitura, l'Amministrazione ha stanziato per tali attività le seguenti somme:

- 5.000,00 Euro nel periodo 01/06/2018-31/12/2018;
- 8.000,00 Euro nel periodo 01/01/2019-31/12/2019;
- 2.000,00 Euro nel periodo 01/01/2020-31/03/2020;

gli importi si intendono al netto dell'IVA, la corresponsione di importi Extra Canone sarà possibile fino al raggiungimento di tale importo.

Il pagamento dei corrispettivi extra-canone, di cui è stato prodotto e autorizzato regolare preventivo, sarà disposto previa presentazione, lì dove prevista per legge, della dichiarazione di conformità al D.M. 22.1.2008, n. 37.

3.1.5.3 CORRISPETTIVI DELLA MANODOPERA

Il costo della mano d'opera, ribassato in sede di offerta nella modalità di seguito indicata, si utilizza per la determinazione del corrispettivo extra canone delle attività di manutenzione correttiva a guasto (dove non presenti nel listino di riferimento il corrispettivo per "opera compiuta").

Il costo della manodopera da utilizzare sarà quello ufficiale in vigore nel territorio ove viene effettuata la prestazione - in ottemperanza alla contrattazione collettiva di più recente pubblicazione al momento della sottoscrizione del contratto o alle disposizioni legislative, regolamentari o amministrative, cui si aggiunge un importo percentuale pari al 28,70%,

affidente alle voci di costo rappresentate dai costi generali (17%) e dall'utile d'impresa (10%), calcolato sul costo della manodopera di cui sopra, per tenere conto dei costi generali e dell'utile d'impresa.

Il ribasso da effettuarsi sul corrispettivo della manodopera si applica esclusivamente al 28,70% di cui sopra (costi generali e utile d'impresa).

Esempio

Se il costo della manodopera ufficiale è pari a CM, ed il ribasso proposto in sede di offerta è pari al 10%, il prezzo P (euro\ora o a corpo) da utilizzare sarà pari a:

$$P = CM + [CM \times 0,287 \times (1 - 0,1)]$$

Il calcolo si applica per il costo orario (€/ora) da utilizzare ai fini della preventivazione degli interventi.

3.2 SERVIZI DI GOVERNO

I Servizi di Governo rientranti nel Servizio di Manutenzione sono i seguenti:

- Programmazione e Controllo Operativo (rif. par. 3.2.1);
- Contact Center (rif. par. 3.2.2);
- Costituzione e gestione dell'anagrafica tecnica (rif. par. 3.2.3);

Tali servizi rientrano, insieme ai servizi operativi, all'interno del servizio di manutenzione impianti antintrusione e videosorveglianza e sono dunque parte integrante del servizio stesso.

3.2.1 Programmazione e Controllo Operativo

Per Programmazione dei Servizi si intende la schedulazione temporale di tutte le attività e gli interventi previsti.

La Programmazione delle attività e degli interventi, viene formalizzata attraverso la stesura dei seguenti documenti:

- il "Programma di Manutenzione";

La consuntivazione e verifica delle attività svolte da parte del Fornitore avviene attraverso i seguenti documenti:

- il "Verbale di Controllo";
- La "Scheda Consuntivo Intervento".

3.2.1.1 PROGRAMMA DI MANUTENZIONE

Il Fornitore, per ciascun impianto e attrezzatura oggetto del servizio attivato, deve redigere un Programma di Manutenzione sulla base di quanto definito al par. 3.1.1.

Il Fornitore, entro 30 (trenta) giorni dalla data di sottoscrizione del Verbale di Consegna (rif. par. 4.2.2) delle attrezzature e degli impianti, deve consegnare all'Amministrazione il Programma di Manutenzione.

Il mancato rispetto dei tempi di consegna del Programma di Manutenzione potrà comportare l'applicazione della penale definita al successivo paragrafo 5.2.

L'Amministrazione deve verificare, durante l'esecuzione dei Servizi, l'efficacia del Programma di Manutenzione proposto e conseguentemente potrà richiedere eventuali motivate variazioni relative ad attività e frequenze, senza oneri aggiuntivi per la stessa, in relazione al rispetto delle obbligazioni contrattuali, alle prescrizioni normative e all'ottimizzazione dei risultati dei servizi.

Le frequenze degli interventi, delle attività e delle verifiche presenti nel Programma di Manutenzione devono essere aggiornate periodicamente dal Fornitore in relazione alle informazioni rilevate durante le attività manutentive preventive, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.

Il Fornitore organizzerà gli interventi in accordo con il Direttore dell'esecuzione per ciò che riguarda i tempi e gli orari in modo tale da non intralciare il regolare funzionamento dell'attività e rispettare comunque i tempi previsti per l'esecuzione.

Eventuali modifiche alla programmazione delle attività dovranno essere concordate tra le parti.

Le attività/interventi non programmabili (ad es. correttiva a guasto) non sono tracciate/i nel Programma di Manutenzione, ma rimangono a carico del Fornitore che ne darà evidenza attraverso la Scheda Consuntivo Intervento (rif. par. 3.2.1.3) e nel Verbale di Controllo (rif. par. 3.2.1.2).

3.2.1.2 VERBALE DI CONTROLLO

Il controllo dell'esecuzione delle attività schedate nel Programma di Manutenzione, dovrà risultare da apposito documento, il "Verbale di Controllo", che certifica l'esecuzione delle attività e degli interventi previste dal Programma di Manutenzione predisposto e sottoscritto dal Fornitore ed accettato dal Direttore dell'Esecuzione. Il Verbale di Controllo, dovrà essere redatto con periodicità trimestrale, e al suo interno dovranno essere riportati:

- tutti gli interventi di Manutenzione Ordinaria Preventiva effettuati nel periodo di riferimento, in coerenza con i rapporti di intervento prodotti, nonché gli interventi non effettuati, ma previsti nel Programma di Manutenzione, con relativa annotazione/documentazione a supporto e la riprogrammazione degli stessi in considerazione della data ultima per il rispetto delle periodicità stabilita nel Programma di Manutenzione;
- tutti gli interventi di Manutenzione Correttiva a Guasto terminati nel periodo di riferimento. Per ogni intervento dovrà essere indicato il riferimento alla relativa "Scheda Consuntivo Intervento" (rif. par. 3.2.1.3).

Il Verbale di Controllo deve essere consegnato al Direttore dell'esecuzione entro il quinto giorno lavorativo del trimestre successivo al periodo di riferimento. Il mancato rispetto dei tempi di consegna potrà comportare l'applicazione della penale di cui al successivo paragrafo 5.2.

Tutte le attività si riterranno concluse con la redazione da parte del Fornitore del Verbale di Controllo. La firma del Verbale di Controllo da parte del Direttore dell'Esecuzione, con tutte le annotazioni in esso riportate, vale come sola accettazione dell'avvenuta esecuzione delle attività eseguite dal Fornitore. Inoltre, qualora dal Verbale di Controllo e/o comunque da verifiche da parte dell'Amministrazione risultassero ritardi e/o opere/attività difformi da quanto previsto nel Programma Operativo degli Interventi, potrà avvenire l'applicazione della penale di cui al successivo paragrafo 5.2.

3.2.1.3 SCHEDA CONSUNTIVO INTERVENTO

Al termine degli interventi di manutenzione correttiva a guasto (rif. par. 3.1.3), il Fornitore deve redigere e consegnare al Direttore dell'esecuzione la "Scheda Consuntivo Intervento". In tale documento dovranno essere riportate al minimo le seguenti informazioni quali:

- Eventuali riferimento richiesta intervento ;
- nel caso di interventi correttivi a guasto, indicazione della data e ora del sopralluogo, livello di priorità dell'intervento, programmabilità dell'intervento;
- immobile/componente del sistema edificio impianto oggetto dell'intervento;
- descrizione dell'intervento;
- dettaglio delle attività eseguite ed voci di listino associate;
- riferimenti preventivo di spesa prodotto e relativa autorizzazione;
- data e ora di inizio e di fine intervento;
- impresa operatore/i che ha/hanno eseguito l'intervento;
- Eventuali riferimenti alle autorizzazioni da parte di Enti Amministrativi o Enti di controllo (Comuni, Province, Regioni, Enti Statali, ecc.);
- eventuali problematiche tecniche e/o operative riscontrate;

La Scheda di Consuntivo Intervento, compilata in ogni sua parte e firmata dal Fornitore, dovrà essere consegnata al Direttore dell'esecuzione entro 5 giorni lavorativi successivi dalla conclusione dell'attività. Il Direttore dell'esecuzione dovrà controfirmare la scheda come attestazione dell'avvenuta esecuzione dell'intervento e dell'accettazione dello stesso. L'esame e l'approvazione della Scheda di Consuntivo Intervento dovrà avvenire, a cura del Direttore dell'esecuzione, entro 10 giorni dalla presentazione. Entro tale periodo il Direttore dell'esecuzione ha la facoltà di richiedere al Fornitore chiarimenti, modifiche e integrazioni della Scheda. Tali richieste interromperanno la decorrenza dei termini di approvazione. Il nuovo termine di approvazione sarà di 10 giorni dalla presentazione dei chiarimenti/modifiche/integrazioni richieste. L'Approvazione della Scheda di Consuntivo Intervento da parte del Direttore dell'Esecuzione, con tutte le annotazioni in esso riportate, vale come sola accettazione dell'avvenuta esecuzione delle attività eseguite dal Fornitore.

3.2.2 Contact Center

Il Fornitore dovrà garantire alle Amministrazioni la massima accessibilità al servizio mediante un Contact Center (telefono, fax, e-mail).

L'attivazione del Contact Center dovrà essere contestuale alla presa in consegna degli impianti da parte del Fornitore (rif. par. 4.2.2 Verbale di consegna)..

Il servizio dovrà essere presidiato da operatori telefonici dal Lunedì al Venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 18.00.

Al di fuori di tale orario, e quindi durante l'orario e nei giorni in cui il servizio non è presidiato da operatori telefonici, dovrà essere attiva una segreteria telefonica e rimarranno attive le code fax ed e-mail.

Per le richieste di intervento in situazione di pericolo o alto rischio per l'incolumità delle persone o delle cose, dovrà essere garantita la reperibilità di un operatore 24 ore su 24, attraverso un numero di telefono per emergenze, con tempi di intervento entro 3 ore dalla chiamata.

Il Servizio di Contact Center dovrà assicurare la corretta gestione delle seguenti tipologie di chiamata:

- richieste di intervento;
- informazioni relative allo stato delle richieste e degli eventuali interventi (in corso o programmati);
- richieste di chiarimenti e informazioni;
- solleciti;
- reclami.

Le segnalazioni e le richieste pervenute attraverso il Contact Center dovranno essere tracciate (data, tipologia richiesta, descrizione richiesta, dati richiedente, ecc.) secondo quanto definito al successivo par. 3.2.2.2. I contatti (telefono, fax e e-mail) dovranno essere formalmente comunicati dal Fornitore al Direttore dell'esecuzione.

3.2.2.1 GESTIONE DELLE CHIAMATE

La gestione delle chiamate deve comprendere al minimo la classificazione e distribuzione dinamica in relazione al tipo di chiamata ed al livello di urgenza.

La gestione delle chiamate dovrà essere gestita tramite l'utilizzo di sistemi automatici di risposta (IVR), con instradamento automatico in relazione alla tipologia di chiamata:

- direttamente verso l'operatore telefonico, negli orari di presenza;
- verso la segreteria telefonica, negli orari in cui l'operatore telefonico non è presente.

Nel caso di richiesta d'intervento l'operatore del Contact Center registra la descrizione della richiesta.

Il Fornitore è tenuto ad intervenire con personale specializzato i tempi di seguito definiti in base al livello di priorità:

- **URGENZA:** entro 3 (tre) ore solari dalla ricezione della chiamata nei seguenti casi:
 - qualora vada in allarme l'impianto antintrusione con attivazione della sirena esterna;
 - in ogni situazione di pericolo o alto rischio per l'incolumità delle persone o delle cose;
- **NESSUNA URGENZA:** entro 4 (quattro) ore lavorative dalla ricezione della chiamata in tutti gli altri casi non rientranti nei casi di cui al punto precedente.

Il tempo di intervento sarà calcolato come tempo intercorrente fra la ricezione della segnalazione da parte dell'operatore del Contact Center e l'inizio del sopralluogo.

Il Fornitore deve intervenire al fine di eliminare eventuali situazioni di pericolo e ripristinare il funzionamento dell'impianto in condizioni di sicurezza. Contestualmente al sopralluogo il Fornitore individua la data di inizio esecuzione intervento (in accordo con l'Amministrazione), il tempo stimato per la conclusione dello stesso e quant'altro necessario. In tal caso si ricade nella tipologia degli interventi di manutenzione correttiva a guasto.

Nel caso di un intervento remunerato con un corrispettivo extra canone (Manutenzione correttivo a guasto), il costo dell'intervento sarà soggetto alla verifica di disponibilità economica rispetto al residuo del massimale definito al precedente paragrafo 3.1.5.2. Il Fornitore deve comunque garantire almeno l'intervento tampone e la messa in sicurezza contestualmente al sopralluogo (rif. par. 3.1.2) e tali interventi sono ricompresi nel canone dei servizi attivati (rif. par. 3.1.5.1).

3.2.2.2 TRACKING RICHIESTE

Tutte le interazioni verso il Contact Center, attraverso un qualunque canale di accesso, devono essere registrate su supporto informativo, che deve tenere traccia di tutte le comunicazioni.

La registrazione delle richieste deve avvenire con l'assegnazione di un numero progressivo a ciascuna richiesta attraverso cui deve essere possibile identificare l'operatore del Fornitore che ha assunto la responsabilità della gestione della richiesta. Anche nel caso di richieste pervenute via fax, e-mail deve essere comunicato il numero progressivo di registrazione e la classificazione utilizzando i canali di comunicazione attivati.

Poiché i termini di inizio degli interventi decorreranno dalla data/ora di registrazione della segnalazione, la registrazione deve essere automatica o comunque contestuale alla chiamata, se il Contact Center è presidiato dagli operatori.

In caso di chiamate al numero dedicato alle emergenze, al di fuori degli orari di presidio del Contact Center da parte di operatori telefonici, la registrazione nel supporto informativo deve avvenire entro 48 ore dalla chiamata.

3.2.3 Costituzione e gestione dell'anagrafica tecnica

L'anagrafica impiantistica deve essere implementata sulla base delle informazioni messe a disposizione dall'Amministrazione e opportunamente integrata a seguito di sopralluoghi dal Fornitore. Nel caso in cui intervengano delle variazioni, la scheda anagrafica degli impianti oggetto del Contratto di Fornitura dovrà essere tempestivamente aggiornata con i nuovi dati e trasmessa in copia al Direttore dell'Esecuzione.

L'anagrafica impiantistica dovrà almeno comprendere le seguenti informazioni:

- Consistenza degli impianti (numero e tipologia delle componenti tecniche);
- Ubicazione fisica degli impianti;
- Caratteristiche tecniche degli impianti (materiali, tipologie, configurazione geometrica e caratteristiche dimensionali, dati di targa, etc.);
- Caratteristiche funzionali degli impianti (modalità e schemi di funzionamento).

Qualora presso l'Amministrazione risultasse già presente integralmente o parzialmente il patrimonio informativo oggetto del servizio, la documentazione relativa dovrà essere presa in carico dal Fornitore.

Tutte le informazioni, la documentazione e gli elaborati relativi all'Anagrafica Tecnica devono essere raccolte e consegnate formalmente in maniera completa all'Amministrazione (su supporto CD-ROM o, se richiesto dall'Amministrazione, in forma cartacea), entro e non oltre 4 mesi dalla data di attivazione del servizio.

A seguito della regolare consegna degli elaborati di cui sopra, l'Amministrazione avrà 2 mesi per verificare che l'Anagrafica Tecnica non presenti errori significativi e che risultino corrispondenti allo stato di fatto. Il Fornitore, entro 1 mese dal termine di ricevimento dell'esito di tali verifiche, dovrà provvedere alle eventuali necessarie rettifiche.

Il mancato rispetto dei tempi di consegna sopra indicati potrà comportare l'applicazione delle penali di cui al successivo paragrafo 5.2.

3.2.4 Modalità di remunerazione dei Servizi di Governo

Il corrispettivo per i Servizi di Governo è da considerarsi compreso nel canone dei Servizi Operativi (rif. par. 3.1.5.1).

4. GESTIONE DEL CONTRATTO DI FORNITURA

4.1 STRUTTURE DEDICATE ALLA GESTIONE DEL CONTRATTO

Di seguito sono indicate le strutture e le figure professionali di natura apicale di cui l'Amministrazione e il Fornitore dovranno dotarsi per la gestione e l'esecuzione del Contratto di Fornitura.

4.1.1 Struttura dell'Amministrazione

Il Direttore dell'Esecuzione, dipendente dell'Amministrazione, è il responsabile dei rapporti con il Fornitore nella gestione del Contratto di Fornitura. Al Direttore dell'Esecuzione sono demandate le attività previste in capo al medesimo dal D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

4.1.2 Struttura del Fornitore

Il Responsabile del Servizio è la persona fisica, nominata dal Fornitore, responsabile nei confronti dell'Amministrazione nella gestione del Contratto di Fornitura.

Il Responsabile del Servizio deve possedere un idoneo livello di responsabilità e autonomia decisionale e può avvalersi di collaboratori con specifiche responsabilità operanti sotto la sua diretta e costante supervisione. Tali soggetti devono essere comunicati per iscritto all'Amministrazione prima dell'inizio delle loro attività.

Al Responsabile del Servizio è richiesto lo svolgimento delle seguenti attività:

- programmazione, organizzazione, coordinamento e controllo dei Servizi;
- raccolta e controllo delle informazioni per la gestione della reportistica e delle penali;
- processo di fatturazione;
- gestione delle richieste, delle segnalazioni e delle problematiche sollevate dall'Amministrazione;

Il Responsabile del Servizio deve anticipare e porre rimedio a tutte le criticità che dovessero emergere nella gestione dei Servizi, e provvedere alla tempestiva segnalazione agli esponenti dell'Amministrazione di eventuali problematiche per le quali è richiesto l'intervento dell'Amministrazione stessa.

Il Responsabile del Servizio deve garantire una costante ed efficace informazione all'Amministrazione sull'andamento del Contratto di Fornitura.

4.2 ATTIVAZIONE DEI SERVIZI

4.2.1 Attività preliminari

Prima dell'avvio del servizio il Fornitore deve eseguire una serie di sopralluoghi tecnici necessari a rilevare la consistenza, lo stato e le caratteristiche delle attrezzature e degli impianti che saranno poi utilizzati per la costituzione dell'anagrafica tecnica di cui al precedente punto 3.2.3.

4.2.2 Verbale di Consegna

Ai fini dell'avvio dell'esecuzione del contratto di appalto, previo accordo con il Fornitore sulla tempistica, l'Amministrazione, nella persona del Direttore dell'esecuzione, redigerà in contraddittorio con il Fornitore il Verbale di Consegna. Il Verbale di Consegna rappresenta il documento con il quale il Fornitore prende formalmente in carico gli impianti per l'esecuzione dei servizi richiesti per l'intera durata del Contratto.

Il Verbale deve essere redatto in duplice copia, in contraddittorio tra il Fornitore e l'Amministrazione, nella persona del Direttore dell'esecuzione e recare la firma congiunta di entrambe le parti. La data di sottoscrizione del Verbale costituisce la data di inizio di erogazione dei servizi, salvo diversi accordi tra le parti.

Per quanto attiene ai servizi la cui erogazione fosse posticipata, su richiesta del Direttore dell'esecuzione, la presa in carico dei relativi impianti dovrà avvenire attraverso un apposito Verbale di Consegna redatto contestualmente all'inizio dell'erogazione del servizio medesimo.

Il Verbale di Consegna contiene il dettaglio della consistenza degli impianti dell'Amministrazione presi in carico dal Fornitore.

Il Fornitore, controfirmando per accettazione il Verbale di Consegna, sarà costituito custode dei suddetti beni all'uopo indicati nel Verbale stesso e assumerà l'obbligo formale di prendersene cura e di mantenerli in modo tale da garantire il buono stato di conservazione degli stessi.

4.3 REGOLE RELATIVE ALL'ESECUZIONE CONTRATTUALE

Ferma l'osservanza di quanto previsto nel presente Capitolato Tecnico, il Fornitore è obbligato, nell'esecuzione dei servizi, ad osservare tutte le vigenti leggi, norme e regolamenti applicabili inclusi quelli in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione infortuni, igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente e a farle rispettare ai propri dipendenti ed agli eventuali subappaltatori.

Inoltre, il Fornitore:

- è responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni eventualmente rese nell'ambito del subappalto;
- dovrà stipulare un'assicurazione per la responsabilità civile verso Terzi se richiesto dall'Amministrazione in sede di Appalto e con le modalità ivi indicate;
- non deve arrecare alcun pregiudizio all'utilizzazione dei locali e degli impianti dell'Amministrazione nell'esecuzione dei servizi;
- deve osservare scrupolosamente le buone regole dell'arte ed è tenuto ad impiegare materiale di ottime qualità ed appropriato agli impieghi;
- deve provvedere alla pulizia dei luoghi e di tutte le parti oggetto di intervento;
- deve fornire all'Amministrazione tutte le informazioni e i chiarimenti richiesti;
- in caso di subappalto, deve osservare le prescrizioni di cui all'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 e assicurare che il personale del subappaltatore abbia i requisiti richiesti dalla normativa ai fini dell'esecuzione delle prestazioni subappaltate;
- deve eseguire tutti gli interventi previsti a contratto, rispettando i relativi tempi e minimizzando l'attesa per il primo intervento in caso di guasto;

Il Fornitore è inoltre tenuto a:

- liberare l'Amministrazione e i suoi incaricati da qualsiasi pretesa, azione o molestia di terzi derivante dall'esecuzione dei Servizi oggetto dell'Appalto;
- attenersi alle disposizioni che saranno emanate dall'Amministrazione nell'intento di arrecare il minimo disturbo o intralcio al regolare funzionamento degli ambienti eventualmente interessati dai Servizi appaltati, anche se ciò comporti l'esecuzione degli stessi a gradi, limitando l'attività lavorativa ad alcuni ambienti e con sospensione durante alcune ore della giornata, oppure obblighi il personale a percorsi più lunghi e disagiati;

L'onere del Fornitore è quello della perfetta esecuzione in relazione alle esigenze dell'Amministrazione e nessuna circostanza può mai essere opposta a esonero o ad attenuazione di tale responsabilità. L'Amministrazione gode della più ampia facoltà di indagini al fine di verificare le modalità ed i tempi di esecuzione dei servizi, anche successivamente all'espletamento dei medesimi, secondo le modalità meglio descritte al paragrafo 4.3.6.

4.3.1 Personale addetto alla manutenzione

Il Fornitore dovrà garantire l'impiego di personale specializzato e dotato di adeguate competenze professionali e delle necessarie abilitazioni, secondo quanto richiesto dalla normativa tempo per tempo vigente al fine di consentire la corretta e tempestiva esecuzione delle attività oggetto del presente Capitolato, e richieste dall'Amministrazione in sede di Appalto, e per l'utilizzo delle eventuali attrezzature necessarie.

Il Fornitore dovrà fornire all'Amministrazione i nominativi del personale adibito ai servizi e comunicare tempestivamente eventuali variazioni. Il Fornitore si impegna a far seguire a detto personale specifici corsi di formazione sia di natura professionale che inerenti i comportamenti da adottare in relazione al contesto in cui l'attività viene svolta.

Il personale operativo dovrà:

- eseguire le prestazioni di propria competenza secondo le modalità ed i tempi, prescritti nel presente Capitolato Tecnico, nelle Schede Tecniche e nel Programma di Manutenzione (rif. par. 3.2.1.1) approvato dal Direttore dell'esecuzione;
- rispettare quanto previsto dai regolamenti e dalle norme applicabili;
- indossare idonea divisa con apposto cartellino identificativo riportante foto, nome e cognome del personale;
- indossare, in funzione delle attività da effettuare, tutti i dispositivi di protezione individuale prescritti dalla norma;
- adottare un comportamento consono alla funzione e alle circostanze in cui si svolgono le attività del servizio.

L'Amministrazione potrà richiedere la sostituzione del personale impiegato nella gestione dell'Appalto, con motivazione scritta relativa all'inadeguatezza del medesimo, senza che ciò dia diritto al Fornitore di chiedere alcun onere aggiuntivo.

Il Fornitore deve comunicare all'Amministrazione ogni evento infortunistico. Egli si assume le responsabilità dell'adempimento delle vigenti norme igieniche e infortunistiche esonerando, di conseguenza, l'Amministrazione da ogni responsabilità in merito.

Il Fornitore dovrà garantire per tutta la durata del Contratto di Fornitura ed in ogni periodo dell'anno, la presenza costante dell'entità numerica lavorativa utile ad un compiuto e corretto espletamento del servizio, provvedendo ad eventuali assenze con una immediata sostituzione. A fronte di eventi straordinari e non previsti, il Fornitore si dovrà impegnare a destinare risorse umane e strumentali aggiuntive al fine di assolvere agli impegni assunti.

Il Fornitore provvede al regolare pagamento di salari e stipendi per il personale impiegato, ivi comprese le assicurazioni sociali e previdenziali di legge, nonché ogni prestazione accessoria prevista dal CCNL.

L'Amministrazione rimane estranea ad ogni rapporto, anche di contenzioso, tra il Fornitore ed i propri dipendenti o collaboratori.

Il Fornitore è obbligato ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro, stipulati dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente

connesso con l'attività oggetto dell'appalto svolta dall'impresa anche in maniera prevalente. Trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 30 del d. lgs. n. 50/2016 e s.m.i.. Trova applicazione l'art. 50 del d. lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

Il personale del Fornitore ha l'obbligo di riservatezza in merito a quanto può venire a sua conoscenza durante l'espletamento dei Servizi medesimi, con particolare riferimento alle informazioni relative agli utenti, al personale e all'organizzazione delle attività svolte dall'Amministrazione. Dovrà essere fornito all'attivazione del servizio un elenco dei soggetti che svolgeranno a qualsiasi titolo attività le attività previste dal presente Capitolato Tecnico, tale elenco dovrà essere aggiornato ad ogni sua variazione/integrazione.

In materia di trattamento dei dati registrati dagli impianti di videosorveglianza si richiamano nuovamente:

1. Provvedimento in materia di videosorveglianza - 8 aprile 2010 (Gazzetta Ufficiale n. 99 del 29 aprile 2010) con particolare riferimento al punto 3.3.1 d) *“ nel caso di interventi derivanti da esigenze di manutenzione, occorre adottare specifiche cautele; in particolare, i soggetti preposti alle predette operazioni possono accedere alle immagini solo se ciò si renda indispensabile al fine di effettuare eventuali verifiche tecniche ed in presenza dei soggetti dotati di credenziali di autenticazione abilitanti alla visione delle immagini”*.
2. Codice in materia di protezione dei dati personali con particolare riferimento all'art. 34 punto d) *“aggiornamento periodico dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati e addetti alla gestione o alla manutenzione degli strumenti elettronici”*.

4.3.2 Mezzi e attrezzature di servizio e materiali utilizzati

Il Fornitore deve utilizzare propri mezzi ed attrezzature, compresi gli strumenti per la misura di parametri indicativi del buon funzionamento degli impianti e adeguati al lavoro da svolgere e idonei ai fini della sicurezza e della tutela della salute e dell'ambiente. Tutti gli attrezzi e le macchine utilizzati per la manutenzione degli impianti devono essere certificati e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea. A tale riguardo il Fornitore deve poter dimostrare, con apposita documentazione, che i mezzi e le attrezzature utilizzati rispettino i criteri definiti dal D. Lgs. 17/2010 e s.m.i. (che recepisce la Direttiva Macchine 2006/42/CE) e di aver provveduto ad eseguire la manutenzione ordinaria e programmata presso Officine Specializzate.

Il Fornitore sarà responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche sia dei prodotti chimici utilizzati. Tutti i prodotti chimici impiegati dal Fornitore devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "etichettatura", "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità" e "modalità d'uso". Per ognuno di essi dovrà essere fornita la scheda di sicurezza prevista dalla normativa comunitaria.

Il Fornitore dovrà trovarsi sempre provvisto di materiali, componenti e attrezzi necessari ad assicurare, per qualunque evenienza, la continuità del servizio.

Nell'eseguire le operazioni di trasporto e scarico di materiali e componenti, il Fornitore sarà tenuto a seguire i percorsi e gli orari fissati dall'Amministrazione per ragioni di ordine, di sicurezza e d'igiene, restando a carico del Fornitore ogni attività di pulizia o provvedimento atto a garantire l'igiene ed il decoro dell'immobile ove sono ubicati gli impianti in relazione alle predette operazioni.

4.3.3 Forniture e utenze

Il Fornitore per l'espletamento del servizio potrà avere accesso, previo accordo con il Direttore dell'esecuzione, alle utenze (energia elettrica, acqua) presenti all'interno dell'edificio o poste nelle vicinanze dei siti di ubicazione degli impianti. Il Fornitore non potrà utilizzare l'acqua e/o l'energia a cui ha accesso per attività non inerenti il servizio disciplinato all'interno del presente Capitolato.

4.3.4 Sicurezza sul lavoro

4.3.4.1 INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Il Fornitore, in ottemperanza alle disposizioni del Decreto Legislativo 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, dovrà:

- provvedere affinché il personale dedicato all'esecuzione dei servizi di cui al presente Capitolato, abbia ricevuto una adeguata informazione e formazione sui rischi specifici propri della loro attività, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente;
- dotare il proprio personale di adeguati dispositivi di protezione individuali e collettivi (ad es. elmetti, cinture di sicurezza, guanti, occhiali di sicurezza, etc.) in relazione alla tipologia delle attività oggetto dei servizi di cui al presente Capitolato.

4.3.4.2 PIANO DI SICUREZZA LAVORO E RISCHI INTERFERENZE

Ad integrazione di quanto precedentemente indicato in materia di sicurezza sul lavoro, il Fornitore è tenuto a predisporre, ove necessario, prima dell'inizio delle attività, il Piano Operativo di Sicurezza (POS) ai sensi dell'art. 89 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Al fine di evitare interferenze con le attività ordinarie presenti negli ambienti oggetto dell'appalto, il servizio dovrà essere svolto in assenza di altre attività, eventuali interferenze dovranno essere preventivamente comunicate al Responsabile

dell'esecuzione del contratto che provvederà a fornire le indicazioni operative in accordo con i responsabili dei servizi di prevenzione e protezione coinvolti.

4.3.5 Gestione dei rifiuti

Durante l'attività di manutenzione si producono scarti di diverso genere provenienti dall'attività di manutenzione stessa, quali ad esempio polvere estinguente, schiuma, componenti sostituite od estintori interi da sostituire a seguito di riscontro di avarie non riparabili. Il detentore del rifiuto, nonché il produttore del rifiuto, è il Fornitore incaricato della manutenzione che dovrà farsi carico del conferimento del rifiuto. Nel caso di un estintore che venga dichiarato non più idoneo all'uso presso il laboratorio del Fornitore incaricato della manutenzione e venga definito rifiuto da parte dello stesso, quest'ultimo avviserà il Direttore dell'esecuzione dell'Amministrazione tramite una dichiarazione mediante la quale assume l'impegno della gestione dello stesso.

Il Fornitore dovrà, a propria cura e spese:

- adempiere a tutte le disposizioni legislative applicabili concernenti i rifiuti in genere, i rifiuti pericolosi ed i rifiuti d'imballaggio anche per quanto attiene alle segnalazioni da effettuare alle autorità competenti. A tal fine, il Fornitore è tenuto, in particolare, ad attenersi a tutte le prescrizioni del D.M. 17 dicembre 2009 (SISTRI), per quanto applicabile nonché del D.M. 18 febbraio 2011, n. 52 e ss.mm. che prevedono un sistema di tracciabilità dei rifiuti, obbligandosi al rispetto delle disposizioni ivi previste e a supportare l'Amministrazione negli adempimenti di competenza. Per ogni rifiuto generato dall'attività di manutenzione dovrà essere definita la caratteristica di pericolosità o di non pericolosità secondo il Catalogo Europeo dei rifiuti (CER) sulla base della conoscenza del processo che ha portato alla produzione del rifiuto e dell'analisi chimico fisica del rifiuto stesso;
- trasportare i materiali di risulta ed i rifiuti provenienti dalle attività di manutenzione dai siti di produzione alle pubbliche discariche autorizzate, in ottemperanza alla normativa vigente. Il transito di detti materiali all'interno dei locali dell'Amministrazione dovrà avvenire secondo i percorsi e gli orari indicati dall'Amministrazione medesima;
- consegnare al Direttore dell'esecuzione copia della documentazione comprovante la corretta gestione dei rifiuti nel rispetto della normativa vigente nonché del principio di trasparenza e tracciabilità dei rifiuti;
- adottare, al fine di assicurare il rispetto dell'ambiente, tutti gli accorgimenti opportuni, ivi compreso l'utilizzo di prodotti a basso contenuto di agenti inquinanti;
- non lasciare i locali, le attrezzature di lavoro e i materiali utilizzati in condizioni tali da costituire fonti di pericolo per la salute e la sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento ai rischi d'incendio e al rischio chimico.

4.3.6 Verifiche di conformità in corso di esecuzione

L'Amministrazione eseguirà controlli e verifiche di conformità in corso di esecuzione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 102 del D Lgs. n. 50/2016, dalle Linee Guida dell'ANAC, e dalle ulteriori prassi interpretative e provvedimenti anche normativi che saranno adottati, con periodicità definita dall'Amministrazione medesima.

Le verifiche riguarderanno il rispetto delle tempistiche predisposte nel Piano Operativo degli Interventi relativamente alle attività di manutenzione e verifiche periodiche, il corretto svolgimento delle attività di manutenzione correttiva a guasto, il rispetto delle prescrizioni del presente Capitolato Tecnico, e il rispetto delle norme e dei regolamenti applicabili (conformità legislativa).

L'esito positivo delle verifiche non esonera il Fornitore 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.

Nel caso di esito negativo della verifica di conformità in corso d'opera il Fornitore dovrà svolgere ogni attività necessaria affinché la verifica sia ripetuta e positivamente superata. In caso di esito negativo della verifica o di ritardo nell'esecuzione delle azioni correttive poste in atto dal Fornitore potrà avvenire l'applicazione della penale di cui al successivo paragrafo 5.2. La fatturazione potrà essere effettuata previo buon esito delle verifiche di conformità, come meglio spiegato al successivo paragrafo 7.

4.4 FASE DI ULTIMAZIONE DEI SERVIZI

4.4.1 Verbale di riconsegna

Al termine del rapporto contrattuale, il Fornitore è tenuto a riconsegnare all'Amministrazione gli impianti interessati e gli eventuali locali, i mezzi e le attrezzature concessi in uso, facendo riferimento ai Verbali di Consegna redatti al momento della consegna iniziale. Eventuali innovazioni, migliorie e/o sostituzione di parti esistenti sono considerate a tutti gli effetti di proprietà dell'Amministrazione. La riconsegna degli impianti all'Amministrazione dovrà avvenire entro il giorno di scadenza del Contratto di Fornitura, fermo restando che, nel periodo compreso tra la data di riconsegna degli impianti e la scadenza del Contratto, il Fornitore è comunque tenuto ad eseguire tutti gli interventi programmati. Entro i termini stabiliti per la riconsegna degli impianti, il Fornitore dovrà consegnare all'Amministrazione (qualora non sia già in atti dell'Amministrazione stessa), tutta la documentazione tecnica ed amministrativa (es. Anagrafica Impiantistica, Report, ecc.).

Lo stato di conservazione degli impianti deve essere accertato, congiuntamente dall'Amministrazione e dal Fornitore sulla base:

- dell'esame della documentazione dei servizi effettuati;
- di visite e sopralluoghi agli impianti;
- altro.

Di tutto verrà redatto un Verbale, in duplice copia, sottoscritto dal Fornitore e dall'Amministrazione, nella persona del Direttore dell'esecuzione. All'interno del Verbale dovrà essere riportata in maniera distinta la data di riconsegna e quella di termine del servizio.

Il Fornitore, inoltre, dovrà assicurare la propria disponibilità e collaborazione, finalizzata ad agevolare il passaggio delle consegne all'Amministrazione o ad un terzo delegato (persona fisica o impresa) nominato dall'Amministrazione stessa, fornendo tutte le informazioni e i dati nelle modalità che l'Amministrazione riterrà opportuno richiedere.

4.4.2 Verifica di conformità definitiva

Ferme le verifiche di conformità in corso di esecuzione, l'Amministrazione procederà, attraverso il Direttore dell'esecuzione, ad una verifica di conformità definitiva delle prestazioni eseguite dal Fornitore ai sensi dell'art. 102 del D. Lgs. n. 50/2016, salvo diversi accordi tra le parti.

In caso di esito positivo della verifica di conformità, L'Amministrazione rilascerà il certificato di verifica di conformità. Nel caso di esito negativo della verifica di conformità, il Fornitore dovrà svolgere ogni attività necessaria affinché la verifica sia ripetuta e positivamente superata, ai fini della liquidazione del saldo, il rilascio del relativo certificato di verifica di conformità ed eventuali ulteriori adempimenti.

5. PREZZI E PENALI

5.1 Prezzi

I prezzi a base d'asta per l'intera durata del servizio sono i seguenti:

- Manutenzione Ordinaria Preventiva (canone (C_{M-contratto})):
 - Euro 71.361,75

- Manutenzione Correttiva a Guasto:
 - Anno 2018 Euro 5.000,00
 - Anno 2019 Euro 8.000,00
 - Anno 2020 Euro 2.000,00

- **Totale soggetto a ribasso d'asta:**
 - Euro 86.361,75

- Sicurezza:
 - Anno 2018 Euro 600,00
 - Anno 2019 Euro 800,00
 - Anno 2020 Euro 400,00

- **Totale Generale:**
 - **Euro 88.161,75**

5.2 Penali

Ove previsto dal presente capitolato tecnico, saranno applicate le seguenti penali:

1. Euro 100 per ritardi fino a 24 ore oltre i termini previsti;
2. Euro 300 per ritardi compresi tra le 24 ore e le 72 ore oltre i termini previsti oltre la penale di cui al precedente punto 1.;
3. Dopo le 72 ore oltre i termini previsti sarà applicata una penale di Euro 250 per ogni giorno di ritardo oltre alle penali di cui ai precedenti punti 1. e 2..

A titolo di esempio un ritardo di 4 giorni oltre il termine previsto comporterà l'applicazione della seguente penale:
Euro 100 (punto 1)+Euro 300 (punto 2)+ Euro 250*2GG (punto 3)=Euro 800

6. RENDICONTAZIONE, FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Le modalità di fatturazione, la cadenza della stessa e le modalità di pagamento sono definite nelle "Condizioni particolari di contratto".

Il responsabile del Procedimento
Arch. Antonio Amoroso

Il Funzionario Tecnico
ing. Andrea Baldan

APPENDICE 1

APPENDICE 1		
N°	EDIFICIO	INDIRIZZO
1	Biblioteca B.go Cavour	B.go Cavour
2	Biblioteca Zanzotto	Via Giacomelli
3	Deposito Biblioteca Zanzotto	Via Giacomelli
4	Museo Cà da Noal	Via Canova
5	Museo di S. Caterina	P.zza Botter
6	Museo Bailo	B.go Cavour
7	Deposito museo di Via Commenda	Via Commenda
8	Deposito museo di Piazzale Michelangelo	Piazzale Michelangelo
9	Palestra S. Bartolomeo	Via San Bartolomeo
10	Palestra Mantegna	Via Graziano
11	Area 1	Via S. Barbara
12	Caserma Polizia Locale	Via Castello D' Amore
13	Villa Margherita	Viale Felissent
14	Dogana	V.le della Serenissima

Appendice 2

SCHEDA ATTIVITÀ MANUTENZIONE PREVENTIVA

Si riportano nel seguito, per le singole unità fondamentali, un elenco di attività esemplificativo e non limitativo dei lavori che dovranno essere effettuati e le relative frequenze:

IMPIANTO ANTI-INTRUSIONE

- **Centralina di comando**

Intervento/Periodicità

Verifica funzionamento ogni 3 mesi

Verifica batterie tampone ogni 3 mesi

Verifica linee alimentazione ogni 3 mesi

- **Rilevatori**

Intervento/Periodicità

Verifica funzionamento ogni 3 mesi

- **Sirene**

Intervento/Periodicità

Verifica funzionamento ogni 3 mesi

VIDEOSORVEGLIANZA

- **Apparati di registrazione**

Intervento/Periodicità

Verifica funzionalità ogni 3 mesi

- **Monitor**

Intervento/Periodicità

Verifica funzionalità ogni 3 mesi

- **Telecamere**

Intervento/Periodicità

Verifica funzionalità, pulizia, controllo puntamenti e connessioni ogni 3 mesi

Sia per gli impianti antintrusione che per quelli di videosorveglianza dovrà essere verificato ogni 3 mesi il regolare collegamento alla centrale operativa della Società di Vigilanza.

APPENDICE 3

CANONE ANNUO UNITARIO	
0,176	IMPIANTO ANTINTRUSIONE (Euro/mq di area controllata)
105,000	IMPIANTO VIDEOSORVEGLIANZA (Euro/PEZZO)

APPENDICE 4: CONSISTENZA IMPIANTI

EDIFICIO	INDIRIZZO	IMPIANTI ANTINTRUSIONE (mq edificio)	IMPIANTI VIDEO SORVEGLIANZA (numero telecamere, monitor e videoregistratori)
Biblioteca di Borgo Cavour	B.go Cavour	1922	0
Biblioteca Zanzotto	Via Giacomelli	1447	9
Deposito Biblioteca Zanzotto	Via Giacomelli	1109	0
Museo Cà da Noal		1528	0
Museo di Santa Caterina	Piazzetta Botter	5755	189
Museo Bailo	B.go Cavour	1596	39
Deposito museo di Via Commenda	Via Commenda	335	3
Deposito museo di P.le Michelangelo	P.le Michelangelo	230	0
Palestra S. Bartolomeo	Via S. Bartolomeo	1880	0
Palestra Mantegna	Via Graziano	1709	0
Area 1	Via S. Barbara	4926	18
Caserma Polizia Locale	Via Castello D'Amore	1739	27
Villa Margherita	Viale Felissent	3738	0
Dogana	V.le della Serenissima	8137	0
TOTALE		36051	285
Santa Caterina: 175 telecamere, 6 monitor, 6 registratori + 2 server.			
Bailo: 35 telecamere, 1 monitor, 3 video registratori.			
Biblioteca Zanzotto: 7 telecamere, 1 monitor, 1 videoregistratore.			
Via Commenda: 3 telecamere collegate con S. Caterina.			
Polizia Locale: 20 telecamere, 6 monitor, 1 videoregistratore			