



## 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 Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali – servizio 571- Acquisti – Via Municipio 16

Prot.0072971/2018

**Trattativa Diretta n. 512381/2018**  
**Servizi di manutenzione della centrale operativa ed apparati radio**  
**- 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 categoria "Servizio di manutenzione Apparati Radio, Hardware e Software ", previsto nell'art. 36, comma 6 del Dlgs. 50/2016.

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

### ART. 2 REQUISITI DELLE DITTE CONCORRENTI

La ditta dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti soggettivi:

- 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 partecipazione alla presente Trattativa diretta equivarrà ad una dichiarazione di possesso dei requisiti.

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

- 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);
- nel caso in cui emerga l'incapacità a contrattare della ditta affidataria 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 affidataria a seguito dell'acquisizione del certificato di regolarità fiscale, ai sensi dell'art. 80, comma 4 del d.lgs 150/2016.

### **ART. 3 AMMONTARE DELLA FORNITURA**

L'importo complessivo a valore presunto al netto dell'IVA è di €30.000,00.= il servizio è finanziata con fondi di bilancio/2018.

### **ART. 4 OGGETTO**

Il presente documento ha per oggetto l'affidamento di servizi di manutenzione ordinaria della centrale operativa e del sistema radio della Polizia Locale.

La manutenzione riguarda, in particolare, le seguenti aree logiche:

- Sistemi di comunicazione territoriali: Apparatî Radio Tetra, Hardware e Software di gestione integrata, interfacce virtuali operatore, apparati portatili, apparati veicolari e motociclistari, apparati d'emergenza – esclusa la vigilanza sulla rete radio e suoi apparati di ripetizione ( competenza Regione Veneto). Per quanto riguarda il sistema radio e di radiolocalizzazione devono essere previsti i seguenti servizi di revisione, taratura e collaudo dei seguenti apparati: n. 3 radio basi e sistema di gestione radio Tetra, n. 1 radio base digitale DMR, n. 35 radio veicolari Motorola, n. 70 radio veicolari Motorola, controllo delle antenne, dei cavi e della capacit  delle batterie, controllo di tutti i principali parametri e delle misure radioelettriche
- Sistemi informatici integrati: comprende tutta l'area informatica deputata alla gestione della sala Radio comunicazioni, con riferimento alle singole postazioni operatore, ai sistemi di gestione delle pattuglie e degli interventi, compreso la gestione hardware e software delle registrazioni radio/telefoniche, del controllo e gestione accessi carrai e pedonali, del controllo e gestione delle chiavi flotta, diffusione sonora di caserma, monitor di centrale ; ad esclusione della connettivit  di rete e dei programmi gestionali di esclusiva competenza dell'amministrazione ( Posta elettronica – protocollo informatico – accesso a banche dati ministeriali – accesso anagrafe comunale etc)
- Sala Apparatî: gestione degli apparati di gestione delle reti radio, dell'informatica di centrale (servering e networking) e della climatizzazione con esclusione dei sistemi di videosorveglianza territoriale e videosorveglianza interna.
- manutenzione ed adeguamento dei sistemi di visualizzazione a grande schermo;
- fornitura postazioni di ricarica apparati portatili tetra ( 35 slot) .

La manutenzione di quanto sopra specificato avr  ad oggetti sia i sistemi applicativi sia la parte hardware come ai successivi punto 4.1 e 4.2

#### **4.1. SISTEMI APPLICATIVI**

- Up-grade e rilascio release dei programmi di gestione della centrale operativa in relazione a modificate esigenze e/o problematiche gestionali manifeste.
- correzioni da effettuare dovute al malfunzionamento dei programmi;
- assistenza al personale per il migliore utilizzo del sistema in relazione alle specifiche esigenze del Comando di polizia Locale;
- Up-grade delle cartografie.

Con specifico riferimento al software del sistema radio e di radiolocalizzazione:

- aggiornamenti continui ai programmi per il miglioramento delle prestazioni;
- correzioni da effettuare dovute al malfunzionamento dei programmi;
- assistenza al personale per il migliore utilizzo del sistema in relazione alle specifiche esigenze del Comando di Polizia Locale;

Restano escluse dalla manutenzione:

- La gestione degli archivi di applicativi e gestionali mantenuti da servizi CED del Comune di Treviso;
- Atti dolosi di dipendenti o di terzi;
- Incendio o da opere di spegnimento;
- Allagamenti o inondazioni
- Fulminazioni

;

NB: per programmi di gestione della centrale operativa ci si riferisce al complesso dei db e gestionali presenti in centrale operativa che garantiscono traccia di ogni attività del personale in servizio e delle pattuglie, comprensivo delle sue integrazioni con altri gestionali esterni (per esemplificare: turni-servizi-presenza del personale-cartografie-anagrafiche ed ogni altra utilità di centrale, compreso le sue applicazioni web/intranet).

## 4.2 HARDWARE

Per quanto riguarda la parte hardware dovrà essere garantita la manutenzione di:

- il sistema informativo Personale Computers, Server, Registratore telefonico e monitor;
- il sistema di gestione delle radiolocalizzazione GPS;
- manutenzione (eventualmente anche evolutiva con soluzioni proposte dal manutentore) dei sistemi di: visualizzazione a grande schermo, manutenzione controllo accesso comando, manutenzione ed adeguamento impianto elettrico.

Manutenzione sistemi di climatizzazione ambiente della sala apparati annessa alla centrale operativa.

SISTEMA RADIO ed applicativi di centrale

Per quanto riguarda l'intervento per malf funzionamento o guasto bloccante di tali sistemi per la reinstallazione dei programmi software cartografici e di gestione delle chiamate radio, deve essere garantito entro le **16 ore successive (festivi compresi) successive alla chiamata;**

SISTEMA RADIO E RADIOLOCALIZZAZIONE

Durante la visita annuale del sistema radio e di radiolocalizzazione devono essere previsti i seguenti servizi:

- revisione, taratura, collaudo dei seguenti apparati:
  - n. 3 radio basi e sistema di gestione delle radio Tetra;
  - n. 1 radio base digitale DMR
  - n. 35 radio veicolari Motorola
  - n. 70 apparati portatili Motorola
- controllo delle antenne, dei cavi, della capacità delle batterie;
- controllo di tutti i principali parametri e delle misure radioelettriche

I servizi, che devono essere compresi sia nella garanzia che nella manutenzione, sono i seguenti :

- manutenzione correttiva e sostituzione delle parti guaste (senza costi aggiuntivi per l'Ente);
- manutenzione periodica preventiva (almeno un intervento al semestre) di controllo e pulizia;
- il servizio di tele-assistenza;
- il servizio di assistenza telefonica.
- Il servizio di Help desk

Deve essere comunque garantite una verifica completa del sistema di centrale radio e di radio localizzazione prima dell'inizio del **servizio**.

La ditta aggiudicataria predisporrà, dopo il sopralluogo obbligatorio, un elenco completo degli apparati e dei programmi soggetti a manutenzione, con offerta dei tempi completi relativi al ripristino o sostituzione in caso di malf funzionamento o di guasti, che possono essere migliorativi rispetto a :

## **Tempi di intervento**

- a) Per guasti normali, dal lunedì al venerdì dalle ore 08,30 alle ore 18,00 con tempo di intervento entro le 8 ore lavorative;
- b) Per guasti gravi o bloccanti, dal lunedì al venerdì dalle ore 08,30 alle ore 18,00 con tempo di intervento entro le 4 ore lavorative.

## **Tempi di ripristino**

- a) Per guasti normali, dal lunedì al venerdì dalle ore 08,30 alle ore 18,00 con tempo di intervento entro le 48 ore lavorative;
- b) Per guasti gravi o bloccanti, dal lunedì al venerdì dalle ore 08,30 alle ore 18,00 con tempo di intervento entro le 8 ore lavorative.

Per guasto grave o bloccante si intende uno dei seguenti guasti:

- Fuori servizio del centro di supervisione ( servering e networking);
- Fuori servizio dei sistemi radio ( servering e networking)

## **ART. 5 DURATA DEL SERVIZIO**

Il contratto decorrerà dalla data di stipula a mezzo Mepa, entro il 31/05/2018 e proseguirà sino ad 31/12/2018 (per mesi sette).

La ditta aggiudicataria si impegna comunque, alla scadenza del contratto, il servizio alle condizioni convenute con il presente documento, fino all'ultimazione delle procedure in atto.

## **ART. 6 COORDINATORE DEL SERVIZIO**

La ditta affidataria nominerà un "coordinatore" del servizio con potere rappresentativo.

Prima dell'inizio dell'attività, la ditta comunicherà per iscritto al Comune di Treviso - Servizio Polizia Locale" con relativo recapito telefonico e di quello del suo eventuale sostituto.

Il "coordinatore" deve essere reperibile quotidianamente per ogni comunicazione, notificazione, corrispondenza, intervento o sopralluogo, nonché contestazioni inerenti il servizio.

Al "coordinatore" competono, fra l'altro, le comunicazioni, i controlli e la trasmissione del verbale di cui al successivo art. 7.

## **ART. 7 APPUNTAMENTO PER ACCERTAMENTI PRELIMINARI**

Si ritiene opportuno un appuntamento da concordare con il referente Comm.rio Aurelio Valenti da svolgersi entro il (data da concordare) ove sarà consegnato un elenco completo dei servizi e dei sistemi applicativi, da visionare prima dell'attivazione della manutenzione

## **ART. 8 STANDARD DI SERVIZIO**

Per i servizi di manutenzione descritti al precedente punto 4 dovranno essere eseguiti "on site" e comprensivi di ogni possibile spesa ( a titolo esemplificativo: pezzi di ricambio, interventi, trasferta, pernottamento, pasti,...)

I servizi che devono essere ricompresi nella manutenzione sono i seguenti:

- manutenzione correttiva, con eventuale sostituzioni delle parti guaste senza costi aggiuntivi per l'ente;
- manutenzione periodica preventiva (almeno un intervento a trimestre) di controllo e pulizia;
- servizio di teleassistenza;
- servizio di helpesk

## **ART. 9 OBBLIGHI DELLA DITTA AFFIDATARIA**

La ditta affidataria è obbligata nella sua attività gestionale:

- ad osservare e far osservare ai propri dipendenti ed agli altri eventuali soggetti coinvolti le norme specificate nel presente Documento e tutte le disposizioni di legge in vigore;
- ad attenersi alle direttive che saranno emanate dall'Amministrazione comunale;
- in caso di successivo contratto d'appalto affidato ad altra impresa, ad impartire al nuovo personale le nozioni di base attinenti alle attività di cui ai precedenti articoli.

## **ART. 10 VALIDITA' DEI PREZZI**

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

## **ART. 11 PAGAMENTI**

L'aggiudicatario dovrà trasmettere al Comune reports trimestrali, con indicazione del tipo di servizio prestato, delle giornate e delle ore lavorate e degli importi. Tali reports costituiranno a tutti gli effetti documenti probatori per misurare e verificare lo svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato e per il pagamento delle fatture.

Le fatture:

- dovranno essere emesse con cadenza trimestrale;
- saranno pagate, a cura del Servizio di Polizia Locale, entro 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi a partire dal primo giorno successivo a quello del ricevimento della fattura medesima.

Le fatture dovranno essere:

- intestate al Comune di Treviso – Via Municipio 16 – 31100 Treviso - Codice Fiscale: 80007310263 - Partita IVA: 00486490261
- emesse nel rispetto del DM 55/2013. A tal fine si comunicano le seguenti informazioni di Vostro interesse:
  - Codice iPA : c\_I407
  - 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 affidataria 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. 12 RESPONSABILITÀ PER DANNI**

La ditta affidataria si obbliga ad assumere ogni responsabilità per casi di infortunio e/o di danni a cose e/o a persone arrecati a terzi e/o all'Amministrazione Comunale stessa durante l'esecuzione del servizio.

Per le responsabilità derivanti dall'esecuzione del contratto, la ditta aggiudicataria dovrà stipulare, o avere già in essere, idonea polizza assicurativa di R.C. con la quale terrà indenne il Comune dai rischi derivanti dall'esecuzione del servizio.

La suddetta copertura assicurativa, stipulata con primaria compagnia assicurativa regolarmente autorizzata dai competenti organi all'esercizio in Italia dei rami considerati, dovrà prevedere l'obbligo di comunicazione da parte della Compagnia di assicurazione verso il Comune nel caso di sospensione/interruzione della relativa copertura prima della scadenza dell'appalto, qualunque ne sia la causa.

Resta inteso che le somme riferite ad eventuali franchigie e/o scoperti di polizza, nonché eventuali sinistri in eccedenza ai massimali previsti dalla polizza, restano in ogni caso a carico della ditta appaltatrice.

Copia della polizza deve essere presentata al Comune entro 10 giorni dalla stipula del contratto a mezzo Mepa.

## **ART. 13 APPLICAZIONE PENALI**

In caso di inadempimenti contrattuali saranno applicate le penalità previste nelle condizioni generali di contratto relative all'iniziativa SERVIZI categoria " ", predisposte da CONSIP SPA.

## **ART. 14 OBBLIGHI DELLA DITTA AFFIDATARIA**

### **• art. 53, comma 16-ter d.lgs. 165/2001 - 'istituto del pantouflage**

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".

Entro 5 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione, 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.

### **• Patto di integrità in materia di contratti pubblici**

Al contratto discendente dal presente documento, 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 forma parte integrante e sostanziale della Trattativa diretta.

• **art. 3 della L. 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.**

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.

## **ART. 15 RESPONSABILITÀ DELLA DITTA AGGIUDICATARIA VERSO IL PERSONALE**

Sarà obbligo della ditta aggiudicataria adottare nell'esecuzione del presente contratto tutti i provvedimenti e le cautele necessarie e previste dalle vigenti norme in materia, per garantire l'incolumità delle persone addette ai lavori e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati.

In relazione alle risorse umane impiegate nel servizio, la ditta aggiudicataria è tenuta a far fronte ad ogni obbligo previsto dalla normativa vigente in ordine agli adempimenti fiscali, tributari, previdenziali e assicurativi.

La ditta aggiudicataria è tenuta a provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto in materia di sicurezza e igiene del lavoro, ad assicurare il personale medesimo contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme in materia (D. lgs. n. 81/2008).

## **ART. 16 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 dalla 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 Affari Istituzionali, Protocollo, Contratti e Appalti.

### **ART. 17 RECESSO ANTICIPATO**

Qualora la ditta affidataria dovesse recedere dal contratto prima della scadenza convenuta senza giustificato motivo e giusta causa, il Comune sarà tenuto a rivalersi sull'intero importo del deposito cauzionale a titolo di penale. Verrà, inoltre, addebitata alla ditta la maggiore spesa derivante dall'assegnazione del servizio ad altra ditta, a titolo di risarcimento danno e ciò fino alla scadenza del contratto, fatto salvo ogni altro diritto per danni eventuali.

### **ART. 18 VALUTAZIONE DEI RISCHI PER LA SICUREZZA**

In ottemperanza all'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008, il Comune fornisce il documento di valutazione dei rischi (allegato B al presente Documento).

Prima dell'inizio del servizio:

- Il Dirigente competente del Comune o suo delegato indirà una riunione di coordinamento per la sicurezza; di tale riunione deve essere redatto apposito verbale, sottoscritto dalle parti.
- la ditta affidataria deve trasmettere l'allegato Documento di valutazione dei rischi, compilato e sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante della ditta.

Si precisa fin da ora che, in assenza della trasmissione del Documento di valutazione dei rischi, il servizio di cui al presente documento non può essere svolto.

### **ART. 19 ONERI FISCALI**

Le spese e gli oneri fiscali inerenti al contratto sono a carico della ditta affidataria.

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 Ordinate dell'Amministrazione Comunale contiene tutti i dati essenziali del contratto, la ditta affidataria 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. 20 FACOLTÀ DEL COMUNE**

Il Comune di Treviso si riserva la facoltà insindacabile di:

- revocare la trattativa diretta per il venir meno del fabbisogno espresso nel presente documento;
- revocare la trattativa diretta in caso di nuove/differenti sopravvenute esigenze;
- revocare la trattativa diretta per la necessità di riformulare i termini e/o i requisiti sostanziali della procedura;
- non aggiudicare se l'offerta non sia ritenuta idonea rispetto alle esigenze dell'Amministrazione Comunale

### **ART. 21 CONVENZIONE CONSIP**

Ai sensi dell'art. 1, co 13 del DL 95/2012 (conv. In Legge 135/2012) ove, durante la vigenza contrattuale, vengano stipulate convenzioni Consip relative al servizio 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. 22 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. 23 CONTROVERSIE**

In caso di controversia competente sarà il Foro di Treviso.

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

*(documento firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente)*



**DOCUMENTO UNICO VALUTAZIONE RISCHI  
INTERFERENZE  
D.U.V.R.I.  
Ex Art. 26 D.Lgs. 81/2008**

COMUNE DI TREVISO	
Nominativi di riferimento	
Datore di Lavoro	
RSPP	
ASPP	
Elenco principali pericoli presenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pericoli derivanti da traffico veicolare all'interno dei cortili e dei parcheggi del Comando;</li> <li>• Pericoli derivante da contatto accidentale con fonti elettriche</li> <li>• Pericolo d'incendio</li> </ul>
Principali misure da attuare e prescrizioni alle quali attenersi	<p><b><u>ATTIVITA' IN AREE APERTE AL PUBBLICO:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b><u>Non Eseguire nessuna attività in area Pubblica (sia che si utilizzi veicolo dotato di cesta elevatrice che di trabatelli mobili, o scale) prima di aver preso cognizione della tipologia di traffico insistente nell'area e provvedere a delimitare l'area di cantiere con apposita segnaletica come prescritto dal Regolamento di esecuzione del Codice della Strada (Art.21 . Regolamento di Attuazione - prima parte);</u></b></li> <li>▪ <b>Non Eseguire</b> Nessuna Attività in area pubblica, eseguita in prossimità di attraversamenti pedonali o marciapiedi o piste ciclabili senza aver provveduto prima dell'inizio delle attività a segnalare la presenza del mezzo o degli ostacoli e senza aver predisposto le opportune deviazioni al fine di evitare i rischi derivanti da cadute al suolo di oggetti facente parte delle attività del cantiere;</li> </ul> <p><b>Ogni dubbio sull'opportunità o necessità di porre segnaletica, effettuare deviazioni di flussi di traffico o di pedoni, chiudere strade o effettuare restringimenti della carreggiata va risolto previo quesito da porre all'Ufficio segnaletica del Comando di Polizia Locale di Treviso.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Non eseguire</b> saldature o lavori con attrezzi che potrebbero sviluppare scintille, senza la presenza o aver avvisato il ns/ personale che vi informa sulla dislocazione e l'utilizzazione dei presidi antincendio</li> <li>• <b>Non utilizzare</b>, mezzi di trasporto carrelli elevatori, traspallet, o altro se non di Vs/ proprietà senza preventiva richiesta al RSPP/ASPP del Comune di Treviso;</li> <li>• Gli attrezzi di proprietà del Comune di Treviso, <b>devono</b> essere utilizzati unicamente da proprio personale per cui <b>non devono</b> essere utilizzati utensili, scale o quantaltro materiale sia elettrico che meccanico del Comune di Treviso per l'esecuzione delle attività di che trattasi;</li> <li>• <b>Non avvicinarsi</b>, o mettere le mani su macchinari se non preventivamente autorizzati e accompagnati dal personale indicato;</li> <li>• <b>Non utilizzare</b> apparecchiature elettriche, spine, prolunghe, prese, riduzioni o operare su quadri elettrici se non prima essere stati autorizzati dal personale indicato;</li> <li>• <b>Non ostruire</b> con propri mezzi o materiale le uscite di sicurezza o le vie di fuga debitamente segnalate da appositi cartelli;</li> <li>• <b>Non modificare</b> senza autorizzazione qualsiasi impianto od opera preesistente.</li> </ul>
ANALISI DEI COSTI PER LA SICUREZZA	<p>Delimitazione zona di lavoro, carico e scarico attrezzature e materiali (nastro segnaletico e cartelli) : 200,00 €</p> <p>Riunione sulla sicurezza prima dell'inizio lavori con responsabili ditta e RSPP/ASPP 150,00 €</p> <p><b>TOTALE ONERI PER LA SICUREZZA € 350,00 €</b></p>

Allegato alla presente: Istruzioni di emergenza ed evacuazione alle quali attenersi in caso di necessità.

Si ricorda inoltre al Comune:

- Di far esporre al proprio personale i tesserini di riconoscimento conformemente a quanto indicato dalla Legge 123/07.
- Obbligo al destinatario della presente di osservare o far osservare dai propri dipendenti in le disposizioni indicate.

APPALTATORE/LAVORATORE AUTONOMO	
Ditta:	
Titolare dell'Impresa:	Amministratore delegato
RSPP/ASPP	
Lavori appaltati:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manutenzione cavi e impiantistica in Comando Polizia Locale Via Castello D'Amore 2 – Treviso</li> <li>• <b>Manutenzione cavi e impiantistica in Torre Civica Comunale – Accesso da Vicolo del Potesta' (per la particolare conformazione e tipicità del sito, vedi documenti allegati).</b></li> <li>• <b>Manutenzione Pannelli a Msg Variabile: Viale Felissent; Viale Flli Bandiera; Via Terraglio, Via Castellana; Via Noalese; Via Feltrina; Villorba Viale Felissent; Via Borin; Via Brigata Marche; Via S. Antonino; Viale della Repubblica.</b></li> </ul>
Capo Squadra:	Nominativo: Recapito:
Personale presente:	•
Durata lavori:	Dal giorno      al giorno
Rischi e problematiche introdotte con la vostra attività	<p>Pericoli per la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti comunali a seguito di transito degli stessi in aree promiscue (presenza di furgoni, autocarri, autobetoniera, escavatore e lavoratori della Ditta .....): <b>Rischio BASSO</b>. La Ditta..... deve prevedere un'area di sosta per il carico e lo scarico dei materiali, delimitare le aree di intervento e movimentazione dei mezzi e vigilare affinché queste siano rispettate.</p> <p><b>Pericoli per la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti comunali a seguito di lesione agli arti inferiori per la di caduta in opere di scavo non correttamente segnalate : Rischio MEDIO-BASSO. La Ditta.... deve segnalare correttamente gli scavi effettuati (tramite le recinzioni provvisorie di sua proprietà).</b></p> <p>Pericoli per la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti comunali a seguito del contatto accidentale con attrezzature di cantiere della Ditta ..... : <b>Rischio BASSO</b> .La Ditta ..... deve tenere i propri attrezzi in modo ordinato e sempre all'interno dell'area recintata individuata per lo svolgimento dei lavori.</p> <p><b>Pericoli per la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti comunali a seguito di lesione per la proiezione di schegge prodotti durante la posa delle tubazioni: Rischio BASSO. La Ditta ..... deve svolgere l'attività in un'area ben definita, a distanza di sicurezza dalle zone di transito di cittadini e dipendenti comunali, o predisporre misure di protezione collettiva (barriere di vario genere, per bloccare eventuali schegge).</b></p> <p>Pericoli per la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti comunali a seguito di caduta di materiali od attrezzature utilizzate durante i lavori svolti <b>su scala e/o</b> trabattello. <b>Rischio MEDIO-BASSO</b>. La Ditta .... deve delimitare e rendere inaccessibili le aree sottostanti la zona di lavoro in quota e svolgere una corretta gestione delle attrezzature e dei materiali utilizzati nelle lavorazioni svolte sul trabattello.</p>

Si ricorda inoltre alla Ditta:

- Di far esporre al proprio personale i tesserini di riconoscimento conformemente a quanto indicato dal D. Lgs. 81/08 artt. 18 e 26.

Con la firma della presente si dichiara di aver ottemperato agli obblighi in materia di sicurezza previsti dalla normativa vigente (in particolare **D.Lgs. 81/08** e succ. mod.)

In particolare:

- aver effettuato la valutazione dei rischi legati alla propria attività, ai sensi art. 4;
- aver adottato attrezzature rispondenti ai requisiti normativi in vigore;
- aver adottato idonei D.P.I., in base all'esito della valutazione dei rischi;
- aver effettuato idonea informazione / formazione dei lavoratori sui rischi legati alla propria attività.

Documenti da allegare:

1. Iscrizione alla camera di commercio, industria o artigianato;
2. Eventuale iscrizione ad appositi albi che abilitano alla attività/professione;
3. Eventuale indicazione di certificazioni volontarie acquisite (ISO 9001, OHSAS 18001, Lavorosicuro ...)
4. Eventuale dichiarazione di idoneità tecnico professionale;
5. Nominativo e attestazione degli addetti alla prevenzione incendi ed al primo soccorso;
6. DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva).

Il presente documento viene predisposto al fine di ottemperare a quanto indicato dal **D.Lgs. 81/2008**:

- cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

GESTIONE INTERFERENZE		
RISCHIO	MISURE DA ADOTTARE COMUNE DI TREVISO	MISURE DA ADOTTARE DITTA APPALTATRICE
Infortunio dei visitatori o dei dipendenti comunali a seguito di urto/investimento con i mezzi lavoranti (furgoni, autocarri, autobetoniera, escavatore )	Vigilanza – Assicurarsi che i mezzi non operino al di fuori delle aree concordate e segnalate	Transitare, parcheggiare e scaricare i propri mezzi solo nelle aree indicate e stabilite nel corso della riunione per la sicurezza
Infortunio dei visitatori o dei dipendenti comunali per caduta all'interno degli scavi effettuati	Vigilanza – Assicurarsi che gli scavi siano correttamente segnalati	
Infortunio dei visitatori o dei dipendenti comunali per contatto con le attrezzature di cantiere utilizzate nelle lavorazioni	Vigilanza – Assicurarsi che le attrezzature non siano mai lasciate incustodite all'esterno dell'area di lavoro	Delimitare le aree di lavoro e di stoccaggio dei materiali con transenne e/o nastro segnaletico Non abbandonare attrezzature e materiali al di fuori di dette aree.
Infortunio dei visitatori o dei dipendenti comunali per proiezione di schegge prodotte durante la fase di posa delle tubazioni a seguito dell'utilizzo di attrezzature manuali	Vigilanza – Assicurarsi che le lavorazioni dalle quali deriva la produzione di schegge si svolgano nelle aree appositamente segnalate e riparate	
Infortunio dei visitatori o dei dipendenti comunali per caduta di materiali o attrezzature da scala e/o trabattello utilizzato nelle lavorazioni	Vigilanza – Assicurarsi che le attrezzature ed i materiali utilizzati nelle lavorazioni sul trabattello siano tenuti con ordine ed attenzione. Eventualmente si provvederà ad identificare un percorso per pubblico e dipendenti comunali a distanza di sicurezza adeguata	Delimitare l'area di lavoro con transenne o nastro segnaletico.

TREVISO,

Firma del datore di Lavoro  
dell'impresa

Firma del titolare

*(documento firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente)*



## DOCUMENTO UNICO VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENZE

D.U.V.R.I.

Ex Art. 26 D.Lgs. 81/2008

COMUNE DI TREVISO	
Nominativi di riferimento	
Datore di Lavoro	
RSPP	
ASPP	
Elenco principali pericoli presenti	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pericoli derivanti da traffico veicolare all'interno dei cortili e dei parcheggi del Comando;</li><li>• Pericoli derivante da contatto accidentale con fonti elettriche</li><li>• Pericolo d'incendio</li></ul>
Principali misure da attuare e prescrizioni alle quali attenersi	<p>ATTIVITA' IN AREE APERTE AL PUBBLICO:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Non Eseguire</b> nessuna attività in area Pubblica (sia che si utilizzi veicolo dotato di cesta elevatrice che di trabatelli mobili, o scale) prima di aver preso cognizione della tipologia di traffico insistente nell'area e provvedere a delimitare l'area di cantiere con apposita segnaletica come prescritto dal Regolamento di esecuzione del Codice della Strada (Art.21 . Regolamento di Attuazione - prima parte);</li><li>▪ <b>Non Eseguire</b> Nessuna Attività in area pubblica, eseguita in prossimità di attraversamenti pedonali o marciapiedi o piste ciclabili senza aver provveduto prima dell'inizio delle attività a segnalare la presenza del mezzo o degli ostacoli e senza aver predisposto le opportune deviazioni al fine di evitare i rischi derivanti da cadute al suolo di oggetti facente parte delle attività del cantiere;</li></ul> <p><b>Ogni dubbio sull'opportunità o necessità di porre segnaletica, effettuare deviazioni di flussi di traffico o di pedoni, chiudere strade o effettuare restringimenti della carreggiata va risolto previo quesito da porre all'Ufficio segnaletica del Comando di Polizia Locale di Treviso.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Non eseguire</b> saldature o lavori con attrezzi che potrebbero sviluppare scintille, senza la presenza o aver avvisato il ns/ personale che vi informa sulla dislocazione e l'utilizzazione dei presidi antincendio</li><li>• <b>Non utilizzare</b>, mezzi di trasporto carrelli elevatori, traspallet, o altro se non di Vs/ proprietà senza preventiva richiesta al RSPP/ASPP del Comune di Treviso;</li><li>• Gli attrezzi di proprietà del Comune di Treviso, <b>devono</b> essere utilizzati unicamente da proprio personale per cui <b>non devono</b> essere utilizzati utensili, scale o quantaltro materiale sia elettrico che meccanico del Comune di Treviso per l'esecuzione delle attività di che trattasi;</li><li>• <b>Non avvicinarsi</b>, o mettere le mani su macchinari se non preventivamente autorizzati e accompagnati dal personale indicato;</li><li>• <b>Non utilizzare</b> apparecchiature elettriche, spine, prolunghe, prese, riduzioni o operare su quadri elettrici se non prima essere stati autorizzati dal personale indicato;</li><li>• <b>Non ostruire</b> con propri mezzi o materiale le uscite di sicurezza o le vie di fuga debitamente segnalate da appositi cartelli;</li><li>• <b>Non modificare</b> senza autorizzazione qualsiasi impianto od opera preesistente.</li></ul>
ANALISI DEI COSTI PER LA SICUREZZA	<p>Delimitazione zona di lavoro, carico e scarico attrezzature e materiali (nastro segnaletico e cartelli) : 200,00 €</p> <p>Riunione sulla sicurezza prima dell'inizio lavori con responsabili ditta e RSPP/ASPP 150,00 €</p> <p><b>TOTALE ONERI PER LA SICUREZZA € 350,00 €</b></p>

Allegato alla presente: Istruzioni di emergenza ed evacuazione alle quali attenersi in caso di necessità.

Si ricorda inoltre al Comune:

- Di far esporre al proprio personale i tesserini di riconoscimento conformemente a quanto indicato dalla Legge 123/07.
- Obbligo al destinatario della presente di osservare o far osservare dai propri dipendenti in le disposizioni indicate.

APPALTATORE/LAVORATORE AUTONOMO	
Ditta:	
Titolare dell'Impresa:	Amministratore delegato
<b>RSPP/ASPP</b>	
Lavori appaltati:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manutenzione cavi e impiantistica in Comando Polizia Locale Via Castello D'Amore 2 – Treviso</li> <li>• <b>Manutenzione cavi e impiantistica in Torre Civica Comunale – Accesso da Vicolo del Potesta' (per la particolare conformazione e tipicità del sito, vedi documenti allegati).</b></li> <li>• <b>Manutenzione Pannelli a Msg Variabile: Viale Felissent; Viale Flli Bandiera; Via Terraglio, Via Castellana; Via Noalese; Via Feltrina; Villorba Viale Felissent; Via Borin; Via Brigata Marche; Via S. Antonino; Viale della Repubblica.</b></li> </ul>
Capo Squadra:	Nominativo: Recapito:
Personale presente:	•
Durata lavori:	Dal giorno      al giorno
Rischi e problematiche introdotte con la vostra attività	<p>Pericoli per la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti comunali a seguito di transito degli stessi in aree promiscue (presenza di furgoni, <b>autocarri, autobetoniera, escavatore</b> e lavoratori della Ditta .....): Rischio <b>BASSO</b>. La Ditta..... deve prevedere un'area di sosta per il carico e lo scarico dei materiali, delimitare le aree di intervento e movimentazione dei mezzi e vigilare affinché queste siano rispettate.</p> <p><b>Pericoli per la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti comunali a seguito di lesione agli arti inferiori per la di caduta in opere di scavo non correttamente segnalate : Rischio MEDIO-BASSO. La Ditta.... deve segnalare correttamente gli scavi effettuati (tramite le recinzioni provvisorie di sua proprietà).</b></p> <p>Pericoli per la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti comunali a seguito del contatto accidentale con attrezzature di cantiere della Ditta ..... : Rischio <b>BASSO</b> .La Ditta ..... deve tenere i propri attrezzi in modo ordinato e sempre all'interno dell'area recintata individuata per lo svolgimento dei lavori.</p> <p><b>Pericoli per la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti comunali a seguito di lesione per la proiezione di schegge prodotti durante la posa delle tubazioni: Rischio BASSO. La Ditta ..... deve svolgere l'attività in un'area ben definita, a distanza di sicurezza dalle zone di transito di cittadini e dipendenti comunali, o predisporre misure di protezione collettiva (barriere di vario genere, per bloccare eventuali schegge).</b></p> <p>Pericoli per la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti comunali a seguito di caduta di materiali od attrezzature utilizzate durante i lavori svolti <b>su scala e/o</b> trabattello. Rischio MEDIO-BASSO. La Ditta .... deve delimitare e rendere inaccessibili le aree sottostanti la zona di lavoro in quota e svolgere una corretta gestione delle attrezzature e dei materiali utilizzati nelle lavorazioni svolte sul trabattello.</p>

Si ricorda inoltre alla Ditta:

- Di far esporre al proprio personale i tesserini di riconoscimento conformemente a quanto indicato dal D. Lgs. 81/08 artt. 18 e 26.

Con la firma della presente si dichiara di aver ottemperato agli obblighi in materia di sicurezza previsti dalla normativa vigente (in particolare D.Lgs. 81/08 e succ. mod.)

In particolare:

- aver effettuato la valutazione dei rischi legati alla propria attività, ai sensi art. 4;
- aver adottato attrezzature rispondenti ai requisiti normativi in vigore;
- aver adottato idonei D.P.I., in base all'esito della valutazione dei rischi;
- aver effettuato idonea informazione / formazione dei lavoratori sui rischi legati alla propria attività.

Documenti da allegare:

1. Iscrizione alla camera di commercio, industria o artigianato;
2. Eventuale iscrizione ad appositi albi che abilitano alla attività/professione;
3. Eventuale indicazione di certificazioni volontarie acquisite (ISO 9001, OHSAS 18001, Lavorosicuro ...)
4. Eventuale dichiarazione di idoneità tecnico professionale;
5. Nominativo e attestazione degli addetti alla prevenzione incendi ed al primo soccorso;
6. DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva).

Il presente documento viene predisposto al fine di ottemperare a quanto indicato dal **D.Lgs. 81/2008**:

- cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

GESTIONE INTERFERENZE		
RISCHIO	MISURE DA ADOTTARE COMUNE DI TREVISO	MISURE DA ADOTTARE DITTA APPALTATRICE
Infortunio dei visitatori o dei dipendenti comunali a seguito di urto/investimento con i mezzi lavoranti (furgoni, autocarri, autobetoniera, escavatore )	Vigilanza – Assicurarsi che i mezzi non operino al di fuori delle aree concordate e segnalate	Transitare, parcheggiare e scaricare i propri mezzi solo nelle aree indicate e stabilite nel corso della riunione per la sicurezza
Infortunio dei visitatori o dei dipendenti comunali per caduta all'interno degli scavi effettuati	Vigilanza – Assicurarsi che gli scavi siano correttamente segnalati	
Infortunio dei visitatori o dei dipendenti comunali per contatto con le attrezzature di cantiere utilizzate nelle lavorazioni	Vigilanza – Assicurarsi che le attrezzature non siano mai lasciate incustodite all'esterno dell'area di lavoro	Delimitare le aree di lavoro e di stoccaggio dei materiali con transenne e/o nastro segnaletico Non abbandonare attrezzature e materiali al di fuori di dette aree.
Infortunio dei visitatori o dei dipendenti comunali per proiezione di schegge prodotte durante la fase di posa delle tubazioni a seguito dell'utilizzo di attrezzature manuali	Vigilanza – Assicurarsi che le lavorazioni dalle quali deriva la produzione di schegge si svolgano nelle aree appositamente segnalate e riparate	
Infortunio dei visitatori o dei dipendenti comunali per caduta di materiali o attrezzature da scala e/o trabattello utilizzato nelle lavorazioni	Vigilanza – Assicurarsi che le attrezzature ed i materiali utilizzati nelle lavorazioni sul trabattello siano tenuti con ordine ed attenzione. Eventualmente si provvederà ad identificare un percorso per pubblico e dipendenti comunali a distanza di sicurezza adeguata	Delimitare l'area di lavoro con transenne o nastro segnaletico.

TREVISO,

Firma del datore di Lavoro

Firma del titolare dell'impresa



*Prefettura di Treviso*

## PATTO D'INTEGRITÀ IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI

### Art. 1

#### FINALITÀ

Il presente patto d'integrità stabilisce la reciproca e formale obbligazione, tra l'Amministrazione aggiudicatrice e gli operatori economici, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Per i consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei, l'obbligo riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio.

Il Patto d'Integrità costituirà parte integrante di qualsiasi contratto assegnato dall'Amministrazione aggiudicatrice a seguito della procedura di affidamento.

### Art. 2

#### OBBLIGHI DEGLI OPERATORI ECONOMICI NEI CONFRONTI DELLA STAZIONE APPALTANTE

1. L'operatore economico, per partecipare alla procedura:
  - a) dichiara di non aver fatto ricorso e si obbliga a non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o gestione del contratto.
  - b) dichiara di non aver influenzato e si impegna a non influenzare il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente, al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice e di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno - e si impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno - direttamente o tramite terzi (ivi compresi i soggetti collegati o controllati) somme di denaro, regali o altre utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o gestione del contratto.
  - c) assicura di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura, e assicura - con riferimento alla specifica procedura di affidamento - di non avere in corso né di aver praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa vigente. Dichiara altresì che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto della predetta normativa.
  - d) si impegna a segnalare al responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Amministrazione aggiudicatrice, secondo le modalità indicate sul sito istituzionale nella Sezione "Amministrazione Trasparente", qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura o durante l'esecuzione del contratto da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura, comprese illecite richieste o pretese dei dipendenti dell'Amministrazione stessa.
  - e) si obbliga ad informare puntualmente tutto il personale di cui si avvale del presente "Patto d'integrità" e degli obblighi in esso contenuti e a vigilare affinché gli impegni sopra





*Prefettura di Treviso*

indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati.

- f) si obbliga a inserire identiche clausole d'integrità e anti-corruzione nei contratti di subappalto.
  - g) assicura di collaborare con le Forze di Polizia denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale.
2. L'operatore economico aggiudicatario si impegna ad adempiere con la dovuta diligenza alla corretta esecuzione del contratto

### Art. 3

#### OBBLIGHI DELLA STAZIONE APPALTANTE NEI CONFRONTI DEGLI OPERATORI ECONOMICI

1. L'Amministrazione aggiudicatrice:
- a) si obbliga a rispettare i principi di trasparenza e integrità già disciplinati dal proprio Codice di Comportamento dei dipendenti, nonché le misure di prevenzione inserite nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione vigente.
  - b) si obbliga a non influenzare il procedimento amministrativo diretto a definire il contenuto del bando o altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente.
  - c) si obbliga a non richiedere, a non accettare e a non ricevere, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità finalizzate a favorire la scelta di un determinato operatore economico.
  - d) si obbliga a non richiedere, a non accettare e a non ricevere, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità finalizzate a influenzare la corretta gestione del contratto.
  - e) si impegna a segnalare al proprio Responsabile della Prevenzione della Corruzione qualsiasi tentativo illecito da parte di terzi di turbare o distorcere le fasi di svolgimento della procedura di affidamento e/o l'esecuzione del contratto.
  - f) si impegna a segnalare al proprio Responsabile della Prevenzione della Corruzione qualsiasi richiesta illecita o pretesa da parte di operatori economici o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento e/o esecuzione del contratto.
  - g) assicura di collaborare con le Forze di Polizia denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale.
  - h) si impegna, all'atto della nomina dei componenti della Commissione di gara, a rispettare le norme in materia di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi di cui al decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.
  - i) si impegna a far sottoscrivere ai componenti della predetta Commissione la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi e quella con cui ciascuna dei componenti assume l'obbligo di dichiarare il verificarsi di qualsiasi situazione di conflitto di interesse e in particolare di astenersi in tutte le situazioni in cui possano essere coinvolti, oltre che interessi propri e dei suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, interessi di:
    - 1) *Personae con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;*



*Prefettura di Treviso*

- 2) *Soggetti o organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;*
  - 3) *Soggetti o organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;*
  - 4) *Enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente, o nelle quali ricopra cariche sociali e/o di rappresentanza.*
2. L'Amministrazione aggiudicatrice si impegna ad adempiere con la dovuta diligenza alla corretta esecuzione del contratto e a verificare nel contempo la corretta esecuzione delle controprestazioni.

#### Art. 4

##### VIOLAZIONE DEL PATTO D'INTEGRITÀ

1. La violazione da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli impegni previsti a suo carico dall'articolo 2, può comportare, secondo la gravità della violazione rilevata e la fase in cui la violazione è accertata, le seguenti condizioni:
  - a) *l'esclusione dalla procedura di affidamento*
  - b) *la risoluzione di diritto del contratto*
  - c) *l'escussione dei depositi cauzionali*
  - d) *l'interdizione del concorrente a partecipare ad altre gare indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo di tempo compreso tra 6 mesi e 3 anni*
  - e) *la segnalazione del fatto all'Autorità Nazionale Anticorruzione.*
2. L'applicazione delle sanzioni conseguenti alla violazione di cui al presente Patto avviene con garanzia di adeguato contraddittorio, secondo le regole generali degli appalti pubblici.
3. Le stazioni appaltanti devono individuare le sanzioni da applicare in concreto secondo il criterio di colpevolezza, gradualità e proporzionalità in rapporto alla gravità della violazione rilevata.
4. In ogni caso, per le violazioni di cui all'art. 2, comma 1, lettere a), b) e c) del presente Patto è sempre disposta l'escussione del deposito cauzionale, l'esclusione dalla gara o la risoluzione *ipso iure* del contratto, salvo che la stazione appaltante, con apposito atto, decida di non avvalersi della predetta risoluzione qualora ritenga che la stessa sia pregiudizievole degli interessi pubblici di cui all'art. 121, comma 2, del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, nonché l'interdizione del concorrente a partecipare ad altre gare indette dalla medesima stazione appaltante per 6 mesi decorrenti dalla comunicazione del provvedimento di applicazione della sanzione. Nel caso di recidiva nelle violazioni di cui al citato art. 2, comma 1, lettere a), b) e c) e per le medesime violazioni si applica l'interdizione del concorrente a partecipare ad altre gare indette dalla medesima stazione appaltante per 3 anni decorrenti dalla comunicazione del provvedimento di applicazione della sanzione.
5. L'amministrazione aggiudicatrice, ai sensi dell'art. 1382 c.c. si riserva la facoltà di richiedere il risarcimento del maggior danno effettivamente subito, ove lo ritenga superiore all'ammontare delle cauzione o delle altre garanzie di cui al precedente comma 1, lett. c).



*Prefettura di Treviso*

6. Qualora le violazioni attengano a comportamenti che implicano il coinvolgimento del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto, l'amministrazione aggiudicatrice si obbliga ad attivare i relativi procedimenti disciplinari ai sensi del vigente Codice di Comportamento dei dipendenti.

**Art. 5**

**EFFICACIA DEL PATTO D'INTEGRITÀ**

Il presente Patto d'integrità e le sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto sottoscritto a seguito della procedura di affidamento e all'estinzione delle relative obbligazioni.

**Luogo e data**

L'OPERATORE ECONOMICO

---

L'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE  
Il Vice Segretario Generale del Comune di Treviso  
Dirigente del Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali

---

*Dr. Maurizio Tondato*

*Documento firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente*

L'operatore economico dichiara di aver letto e di accettare espressamente le disposizioni contenute negli artt. 2 e 4 del presente Atto.

**Luogo e data**

L'OPERATORE ECONOMICO

---

**DATI GENERALI DELLA PROCEDURA**

<b>Numero Trattativa</b>	512381
<b>Descrizione</b>	di SERVIZIO DI MANUTENZIONE CENTRALE OPERATIVA ED APPARATI RADIO POLIZIA LOCALE
<b>Tipologia di trattativa</b>	Affidamento diretto (art. 36, c. 2, lett. A, D.Lgs. 50/2016)
<b>Soglia di rilevanza comunitaria</b>	Sotto soglia
<b>Modalità di svolgimento della procedura</b>	Telematica (on line)
<b>Modalità di definizione dell'offerta</b>	Prezzi unitari
<b>CIG</b>	Z11235F67D
<b>CUP</b>	Non inserito
<b>Amministrazione titolare del procedimento</b>	COMUNE DI TREVISO - SETTORE POLIZIA LOCALE, AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - SERVIZIO ACQUISTI 80007310263 31100 Via Municipio 16 TREVISO (TV)
<b>IPA - Codice univoco ufficio per Fatturazione Elettronica</b>	HMF9E4
<b>Punto Ordinante</b>	MAURIZIO TONDATO / TNDMRZ55C06C957G
<b>Soggetto stipulante</b>	MAURIZIO TONDATO / TNDMRZ55C06C957G COMUNE DI TREVISO
<b>Data e ora inizio presentazione offerta</b>	30/05/2018 12:26
<b>Data e ora termine ultimo presentazione offerta</b>	31/05/2018 18:00
<b>Data limite stipula contratto (Limite validità offerta del Fornitore)</b>	31/12/2018 18:00
<b>Ulteriori note</b>	URGENTE
<b>Bandi / Categorie oggetto della Trattativa</b>	Servizi per l'Information & Communication Technology (SERVIZI)
<b>Fornitore</b>	VERBATEL
<b>Oneri di Sicurezza non oggetto di ribasso e non compresi nell'Offerta</b>	Non specificato
<b>Termini di pagamento</b>	30 GG Data Ricevimento Fattura
<b>Dati di Consegna</b>	Via Castello d'Amore TREVISO - 31100 (TV) VENETO
<b>Dati e Aliquote di Fatturazione</b>	Aliquota IVA di fatturazione: 22% Indirizzo di fatturazione: VIA MUNICIPIO 16 TREVISO - 31100 (TV) VENETO

**SCHEDA TECNICA 1 DI 1**

<b>Nome Scheda Tecnica</b>	Servizi di manutenzione centrale operativa
<b>Quantità</b>	1

I campi contrassegnati con \* sono obbligatori

Nr.	Caratteristica	Tipologia	Regola di Ammissione	Valori
1	*NOME DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE SOFTWARE	Tecnico	Valore minimo ammesso	Servizio di manutenzione della centrale operativa ed apparati radio
2	*Prezzo	Economico	Nessuna regola	
3	*Unità di misura	Tecnico	Lista di scelte	• SERVIZIO
4	*Descrizione tecnica	Tecnico	Valore unico ammesso	Descritta nelle Condizioni Particolari di Contratto
5	*Tipo contratto	Tecnico	Lista di scelte	• ACQUISTO
6	Durata del contratto [mesi]	Tecnico	Valore unico ammesso	7

#### DOCUMENTI ALLEGATI ALLA TRATTATIVA

Descrizione	Nome file
Condizioni particolari di contratto	Trattativa Diretta man. C.O..pdf. p7m

#### RICHIESTE AL FORNITORE

Nessun documento richiesto ai partecipanti

**Mercato Elettronico della P.A. - Trattativa con un unico Operatore Economico**

<b>OFFERTA RELATIVA A:</b>	
Numero Trattativa	512381
Descrizione	di SERVIZIO DI MANUTENZIONE CENTRALE OPERATIVA ED APPARATI RADIO POLIZIA LOCALE
Tipologia di trattativa	Affidamento diretto (art. 36, c. 2, lett. A, D.Lgs. 50/2016)
CIG	Z11235F67D
CUP	Non inserito
<b>AMMINISTRAZIONE RICHIEDENTE</b>	
Nome Ente	COMUNE DI TREVISO
Codice Fiscale Ente	80007310263
Nome Ufficio	SETTORE POLIZIA LOCALE, AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - SERVIZIO ACQUISTI
Indirizzo Ufficio	Via Municipio 16 31100 TREVISO (TV)
Telefono / FAX Ufficio	0422658323 / 0422658574
Codice univoco ufficio per Fatturazione Elettronica	HMF9E4
Punto Ordinante	MAURIZIO TONDATO / CF:TNDMRZ55C06C957G
Firmatari del Contratto	MAURIZIO TONDATO / CF:TNDMRZ55C06C957G
<b>FORNITORE</b>	
Ragione Sociale	VERBATEL
Partita IVA Impresa	11889490154
Codice Fiscale Impresa	11889490154
Indirizzo Sede Legale	VIA B. QUARANTA 52 20139 MILANO (MI)
Telefono / Fax	0257301702 / 0256815318
PEC Registro Imprese	INFO@VERBATEL.COM
Tipologia impresa	Società a Responsabilità Limitata
Numero di Iscrizione al Registro Imprese / Nome e Nr iscrizione Albo Professionale	1505677
Data di iscrizione Registro Imprese / Albo Professionale	09/08/1996 00:00
Provincia sede Registro Imprese / Albo Professionale	MI
INAIL: Codice Ditta / Sede di Competenza	5735677 / -
INPS: Matricola aziendale	4961596019
Posizioni Assicurative Territoriali - P.A.T. numero	90410805/71

PEC Ufficio Agenzia Entrate competente al rilascio attestazione regolarità pagamenti imposte e tasse:	UL.MILANO5@AGENZIAENTRATE.IT
CCNL applicato / Settore	COMMERCIO / INFORMATICA
<i>Legge 136/2010: dati rilasciati dal Fornitore ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari</i>	
<b>SERVIZI</b>	
IBAN Conto dedicato (L 136/2010) (*)	IT57L0521601633000000001732
Soggetti delegati ad operare sul conto (*)	FELICE OSTUNI STNFLC40S11D508PSANTE SANDRO OSTUNI STNSTS66M07F205Y
<i>(*) salvo diversa indicazione da parte del Fornitore da comunicare entro 4 giorni dalla ricezione del documento di Stipula</i>	
<b>DATI DELL'OFFERTA</b>	
Identificativo univoco dell'offerta	276330
Offerta sottoscritta da	Felice Ostuni
Email di contatto	INFO@VERBATEL.COM
L'offerta è irrevocabile fino al	31/12/2018 18:00
<b>OGGETTO DI FORNITURA (1 di 1)</b>	
Bando	Servizi per l'Information & Communication Technology
Categoria	SERVIZI
Descrizione Oggetto di Fornitura	Servizi di manutenzione software
Quantità richiesta	1
<b>PARAMETRO RICHIESTO</b>	<b>VALORE OFFERTO</b>
NOME DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE	Servizio di manutenzione della centrale operativa ed apparati radio
Prezzo	30000,00
Descrizione tecnica	Descritta nelle Condizioni Particolari di Contratto
Tipo contratto	ACQUISTO
Durata del contratto [mesi]	7
Unità di misura	SERVIZIO

<b>VALORE DELL'OFFERTA ECONOMICA</b>	
Modalità di definizione dell'Offerta	Prezzi unitari
Valore dell'Offerta	30.000,00 EURO
Oneri di Sicurezza non oggetto di ribasso e non compresi nell'Offerta: <i>(non specificato)</i>	
Costi di Sicurezza aziendali concernenti l'adempimento della disposizione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art.95, comma 10, del D.Lgs. n.50/2016, compresi nell'Offerta: <b>300,00 (Euro)</b>	

### INFORMAZIONI DI CONSEGNA E FATTURAZIONE

Dati di Consegna	Via Castello d'Amore TREVISO - 31100 (TV) VENETO
Dati e Aliquote di Fatturazione	Aliquota IVA di fatturazione: 22% Indirizzo di fatturazione: VIA MUNICIPIO 16 TREVISO - 31100 (TV) VENETO
Termini di Pagamento	30 GG Data Ricevimento Fattura

### Dichiarazione necessaria per la partecipazione alla Trattativa Diretta resa ai sensi e per gli effetti degli artt. 46,47 e 76 del d.P.R. n.445/2000

- Il Fornitore è pienamente a conoscenza di quanto previsto dalle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione relativamente alla procedura di acquisto mediante Richiesta di Offerta (artt. 46 e 50).
- Il presente documento costituisce una proposta contrattuale rivolta al Punto Ordinante dell'Amministrazione richiedente ai sensi dell'art. 1329 del codice civile, che rimane pertanto valida, efficace ed irrevocabile sino fino alla data sopra indicata ("L'Offerta è irrevocabile fino al").
- Il Fornitore dichiara di aver preso piena conoscenza della documentazione predisposta ed inviata dal Punto Ordinante in allegato alla Richiesta di Offerta, prendendo atto e sottoscrivendo per accettazione unitamente al presente documento, ai sensi di quanto previsto dall'art. 53 delle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione, che il relativo Contratto sarà regolato dalle Condizioni Generali di Contratto applicabili al/ai Bene/i Servizio/i offerto/i, nonché dalle eventuali Condizioni particolari di Contratto predisposte e inviate dal Punto Ordinante, obbligandosi, in caso di aggiudicazione, ad osservarle in ogni loro parte.
- Il Fornitore dichiara che per questa impresa nulla osta ai fini dell'art. 10 Legge n.575 del 31 maggio 1965, e successive modifiche ex art. 9 D.P.R. n. 252 del 3giugno 1998;
- Il Fornitore è consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, l' Impresa verrà esclusa dalla procedura per la quale è rilasciata, o, se risultata aggiudicataria, decadrà dalla aggiudicazione medesima la quale verrà annullata e/o revocata, e l'Amministrazione titolare della presente Trattativa diretta escute l'eventuale cauzione provvisoria; inoltre, qualora la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione fosse accertata dopo la stipula, questa potrà essere risolta di diritto dalla Amministrazione titolare della presente Richiesta di Offerta ai sensi dell'art. 1456 cod. civ.
- Per quanto non espressamente indicato si rinvia a quanto disposto dalle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione; al Contratto sarà in ogni caso applicabile la disciplina generale e speciale che regola gli acquisti della Pubblica Amministrazione.
- Il Fornitore dichiara che non sussiste la causa interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001 nei confronti della stazione appaltante e/o della Committente;
- Il Fornitore ha preso piena conoscenza del "Patto di Integrità", eventualmente predisposto dalla Stazione appaltante e/o dalla Committente, allegato alla richiesta di offerta, accettando le clausole ivi contenute e si impegna a rispettarne le prescrizioni;
- Il presente Documento di Offerta è esente da registrazione ai sensi del Testo Unico del 22/12/1986 n. 917, art. 6 e s. m.i., salvo che in caso d'uso ovvero ove diversamente e preventivamente esplicitato dall' Amministrazione nelle Condizioni Particolari di Fornitura della Richiesta di Offerta;

**QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA SOTTOSCRIZIONE A MEZZO FIRMA DIGITALE**