



**PROVINCIA DI VICENZA
SOGGETTO AGGREGATORE**

**SERVIZI DI FACILITY MANAGEMENT, MANUTENZIONE IMMOBILI E IMPIANTI,
GUARDIANIA E VIGILANZA
2017 - 2022**

ALLEGATO 4 – CAPITOLATO D'ONERI

INDICE

CAPO I - OGGETTO - IMPORTO - DURATA - ATTIVAZIONE DELLA CONVENZIONE	4
1 Glossario	4
2 Oggetto della convenzione	8
3 Forma e valore stimato della convenzione	9
4 Durata della convenzione	10
5 Norme regolatrici e disciplina applicabile	11
6 Descrizione dei servizi in convenzione	12
7 Obiettivi della convenzione	17
8 Numero di servizi da attivare in Convenzione	19
9 Richiesta Preliminare di Fornitura (RPF) e Ordinativo Definitivo di Fornitura (ODF)	21
9.1 Aggiornamento dell'Ordinativo Definitivo di Fornitura (ODF) e Atti Aggiuntivi	22
10 Negozio elettronico di adesione alla convenzione	23
11 Verbale di consegna dei Beni	25
12 Varianti	27
12.1 Variazioni della consistenza immobiliare	28
13 Condizioni generali dell'appalto	28
14 Modalità di erogazione dei servizi	29
15 Custodia e sorveglianza	29
CAPO II DOCUMENTI CONTRATTUALI - CAUZIONE DEFINITIVA - COPERTURA ASSICURATIVA - OBBLIGHI ED ONERI DELL'APPALTATORE	29
16 Documenti contrattuali	29
17 Riferimenti legislativi e normativi	30
18 Cauzione definitiva	31
19 Coperture assicurative	33
20 Obbligazioni e oneri a carico dell'Appaltatore	34
21 Oneri a carico dell'Amministrazione Contraente	35

CAPO III – SICUREZZA – TUTELA	36
22 Costi della sicurezza	36
23 Tutela della sicurezza	36
23.1 Personale e D. Lgs 81/08	37
23.2 Disposizioni particolari	38
23.3 Osservanza delle normative inerenti la sicurezza	39
CAPO IV – RAPPORTI TRA APPALTATORE E COMMITTENTE	39
24 Responsabile del Procedimento e Direzione Tecnica	39
25 Responsabile del Servizio e Staff tecnico dell’Appaltatore	40
26 Uffici e sede	43
27 Comunicazioni tra le parti	43
28 Verbalizzazioni	44
29 Sospensioni e proroghe	44
30 Subappalti	44
31 Interferenze e rapporti con altri appaltatori	45
32 Monitoraggio convenzione da parte del SA – Provincia di Vicenza	46
CAPO V – PAGAMENTI – REVISIONI PREZZI – CESSIONE CREDITI – CONTROVERSIE	46
33 Anticipazione	46
34 Modalità di fatturazione	46
35 Modalità di liquidazione servizi e prestazioni extra canone	48
36 Ribasso d’asta	52
37 Revisione Prezzi	52
38 Accettazione delle prestazioni	52
39 Riconsegna del patrimonio all’Amministrazione Contraente	53
40 Contestazioni e riserve	54
41 Cessione dei crediti	54
42 Controversie	55
CAPO VI – RISOLUZIONE – RECESSO – PENALI	55
43 Divieto di cessione del contratto	55

44	Risoluzione	55
45	Recesso	57
46	Riservatezza	57
47	Trattamento dei dati personali	58
CAPO VI – PENALI – CLAUSOLA FINALE		59
48	Penali	59
48.1	Effetti delle penali	60
48.2	Esecuzione d’ufficio delle prestazioni servizi e lavori	60
49	Clausola finale	60

CAPO I - OGGETTO - IMPORTO - DURATA - ATTIVAZIONE DELLA CONVENZIONE

1 Glossario

I termini indicati nella Convenzione hanno il significato di seguito specificato:

Soggetto Aggregatore: il Soggetto Aggregatore – in questo caso la PROVINCIA DI VICENZA (di seguito per brevità SA – Provincia di Vicenza) – che agisce in qualità di Soggetto Aggregatore ex Delibera ANAC n. 58 del 22 luglio 2015 e ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 comma 499 L. 208/2015 e dell'art. 9 D.l. n. 66/14 per conto di Amministrazioni/Enti non sanitari del territorio della Regione Veneto, quali a titolo meramente esemplificativo: Camere di Commercio, Comuni, Unioni di Comuni, Province, Regione Veneto, Società a totale partecipazione pubblica;

Amministrazioni o Enti: le Amministrazioni che – sulla base della normativa vigente – sono legittimate ad utilizzare la Convenzione, in particolare le Pubbliche Amministrazioni definite dall'articolo 1 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., come richiamato dall'articolo 58, Legge 23 dicembre 2000, n. 388, nonché i soggetti che ai sensi della normativa vigente (es.: i soggetti di cui all'articolo 2, comma 573 Legge 244/07 e i movimenti politici, ex articolo 24, comma 3, Legge n. 289/2002), sono legittimati ad utilizzare la Convenzione;

Amministrazione/i Contraente/i: la/e Amministrazione/i abilitate ad effettuare le Richieste Preliminari di Fornitura, gli Ordinativi Definitivi di Fornitura e che utilizzano la Convenzione nel periodo della sua validità ed efficacia mediante gli Ordinativi di Fornitura;

Data di Attivazione: la data a partire dalla quale le Amministrazioni Pubbliche possono utilizzare la Convenzione, ai sensi di quanto disposto a seguito;

Convenzione: la Convenzione stipulata tra la Provincia di Vicenza e l'Appaltatore, alla quale sono allegati le presenti Condizioni Generali, compresi tutti i suoi allegati, nonché i documenti ivi richiamati;

Appaltatore/Fornitore: l'impresa o il raggruppamento temporaneo o il consorzio di imprese risultato aggiudicatario e che conseguentemente sottoscrive la Convenzione, obbligandosi a quanto nella stessa previsto a mettere in atto un Global service di manutenzione immobiliare per un patrimonio immobiliare (UNI 11136).;

Richiesta Preliminare Fornitura (RPF): documento che le Amministrazioni contraenti inviano all'Appaltatore per formalizzare il proprio interesse alla fruizione dei Servizi previsti in Convenzione.

Sopralluogo: l'Appaltatore, entro 7 (sette) giorni solari dalla ricezione della Richiesta Preliminare di Fornitura, ha l'obbligo di concordare con l'Amministrazione contraente il Sopralluogo presso gli stabile per i quali viene richiesto il servizio, secondo quanto disposto a seguito;

Il Piano Dettagliato degli Interventi (PDI): documento che l'Appaltatore deve fornire all'Amministrazione contraente entro 30 (trenta) giorni solari dal sopralluogo, secondo quanto disposto dal presente Capitolato; nel dettaglio deve contenere la progettazione, pianificazione e stima economica dei servizi richiesti dall'Amministrazione Contraente

Ordinativo Definitivo Fornitura (ODF): il documento, comprensivo degli eventuali allegati, con cui le Amministrazioni Contraenti aderiscono (contratto) alla Convenzione, usufruendo delle condizioni economiche e tecnico-prestazionali di cui all'Offerta Economica e all'Offerta Tecnica dell'Appaltatore e impegnandolo alla prestazione dei servizi richiesti, secondo quanto previsto dal presente Capitolato d'Oneri e dal Capitolato Tecnico;

Ordinativo Aggiuntivo di Fornitura (OAF): il documento, comprensivo degli eventuali allegati, con cui le Amministrazioni Contraenti integrano/modificano l'Ordinativo di Fornitura variando le condizioni previste nel Piano Dettagliato degli Interventi e/o nel Verbale di Consegna;

Direzione Tecnica Amministrazione Contraente: ufficio di gestione dell'esecuzione del contratto, struttura nominata dal Responsabile del Procedimento per la verifica del regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte dell'Appaltatore e costituita da:

- Direttore dell'esecuzione del contratto, a cui competono il monitoraggio ed il controllo della regolare esecuzione del contratto da parte dell'Appaltatore, relativamente agli aspetti di carattere generale e trasversali a tutti i servizi;
- un Referente Tecnico: a cui compete il monitoraggio ed il controllo della regolare esecuzione da parte dell'Appaltatore delle prestazioni tecniche del singolo servizio, verifica e controllo delle richieste di segnalazione delle necessità degli utenti e degli edifici nonché di verifica e controllo degli interventi dell'Appaltatore;

Responsabile del Servizio e Staff Tecnico Appaltatore: Per ogni lotto, il fornitore dovrà mettere a disposizione uno o più Capi Commessa del servizio, il quale avrà il compito di coordinare lo staff tecnico e monitorare il Servizio erogato alle Amministrazioni di riferimento. In particolare si impegna a gestire tempestivamente ogni eventuale segnalazione e /o difformità riscontrata da parte dell'Amministrazione e ad interfacciarsi con il Responsabile del Procedimento. Il Responsabile del Servizio dovrà implementare le azioni necessarie per garantire i livelli di servizio attesi, nonché il rispetto delle prestazioni richieste; recepire ogni comunicazione o notizia formali inerenti il servizio provenienti dall'Amministrazione; gestire gli eventuali reclami/disservizi provenienti dall'Amministrazione

Importo della Fornitura: l'importo complessivo dei servizi oggetto dei singoli Contratti di Fornitura, I.V.A. esclusa;

Importo massimo contrattuale: importo corrispondente al valore dell'offerta risultata aggiudicataria per ciascun lotto messo a gara, fermi gli eventuali incrementi disposti nel rispetto della normativa vigente;

Sistema/Sito della Convenzione: lo spazio web dedicato alla Convenzione in oggetto e alle altre Convenzioni presenti sul sito il cui indirizzo è: www.acquistiinretepa.it, gestito tramite strumenti di "Information Technology" a cui l'Amministrazione Contraente dovrà accreditarsi come Punto Ordinante per la stipula della convenzione;

Facility management: gestione integrata di una pluralità di servizi, processi e attività di supporto alle attività primarie (core business) di un'organizzazione, rivolte agli edifici, agli spazi ed alle persone. Fanno parte della modalità di gestione in facility: il global service di manutenzione immobiliare (GSMI) si può definire come un contratto di esternalizzazione con il quale un committente affida ad un assuntore, per un periodo di tempo definito, un sistema integrato di attività di manutenzione immobiliare con piena responsabilità da parte dell'assuntore sui risultati in termini di raggiungimento e/o mantenimento di livelli prestazionali prestabiliti dal committente.

"Facility Management Plus": Modalità di erogazione dei servizi destinata preferibilmente ad immobili di grandi dimensioni. E' caratterizzata da un Ordinativo Minimo di 6 servizi, di cui obbligatoriamente la gestione calore f.1 e almeno 3 di manutenzione impiantistica, e da una durata contrattuale di 5 anni;

"Facility Management basic ": Modalità di erogazione dei servizi destinata preferibilmente ad immobili di piccola dimensione. E' caratterizzata da un Ordinativo Minimo di 3 servizi, di cui obbligatoriamente la gestione calore f.1 e almeno 1 di manutenzione impianti tecnologici da una durata contrattuale di 3 anni;

Bene: singolo edificio o plesso, comprendente l'impiantistica e l'area di pertinenza, compresi recinzioni, allacciamenti, fognature ecc., dell'edilizia di proprietà o in uso dell'Amministrazione Contraente o riscaldate dalla stessa centrale termica anche se di proprietà ed uso altrui, o l'insieme delle proprietà patrimoniali di cui sopra o il singolo impianto o componente del singolo bene di cui sopra.

Anagrafe: formazione e aggregazione in modo sistematico dei dati identificativi e descrittivi tecnici, funzionali, tipologici e prestazionali dei Beni immobiliari e l'aggiornamento in funzione degli interventi eseguiti.

Canone: corrispettivo economico periodico con cui sono remunerati i servizi che prevedono l'esecuzione di attività ordinarie periodiche e continuative previste nel Piano dettagliato degli Interventi e approvate dall'Appaltatore nell'Ordinativo di Fornitura (ODF), secondo le modalità previste dai Capitolati d'Oneri e Tecnico e dagli allegati. L'importo del canone è determinato dai prezzi offerti in fase di gara.

Extra – canone: attività/prestazioni/opere non rientranti nelle prestazioni corrisposte a canone e effettuate su segnalazione/richiesta dall'Amministrazione Contraente. Il corrispettivo è determinato in base ai prezzi degli Elenchi Prezzi Unitari (EPU) adottati, a cui applicare lo sconto offerto in sede di gara.

Manutenzione ordinaria: tipologia di interventi manutentivi atti a:

- ✓ mantenere o ripristinare l'efficienza dei beni;
- ✓ contenere il normale degrado d'uso;
- ✓ garantire la vita utile del bene;
- ✓ far fronte ad eventi accidentali che comportino la necessità di interventi manutentivi.

Gli interventi sono normalmente richiesti da:

- rilevazioni di guasti o avarie (manutenzione a guasto o correttiva);
- attuazione di politiche manutentive (manutenzione preventiva, programmata, ciclica, predittiva, secondo condizione);
- esigenza di ottimizzare la disponibilità del bene e migliorarne l'efficienza (interventi di miglioramento o di piccola modifica che non comportino incremento del valore patrimoniale del bene).

I suddetti interventi non modificano le caratteristiche originarie del bene stesso e non ne modificano la struttura essenziale o la loro destinazione d'uso. (UNI 10992).

Manutenzione programmata: la manutenzione preventiva eseguita in accordo con un piano temporale stabilito (UNI 9910). Si intendono tutte le attività manutentive eseguite con strategie predittive o preventive: in questo caso l'Appaltatore deve orientare la manutenzione alla preservazione dei Beni con interventi preordinati (manutenzione preventiva) ovvero all'osservazione sistematica dei Beni allo scopo di promuovere provvedimenti generali tendenti a garantire la rispondenza dei sistemi ai reali fabbisogni (manutenzione predittiva).

Manutenzione su Richiesta: sono tali tutti gli interventi manutentivi finalizzati alla:

- eliminazione di anomalie edilizie, essenziale alla corretta funzionalità del Bene comunque precedenti alla firma del «verbale di presa in consegna»;
- eliminazione di anomalie edilizie essenziale alla corretta funzionalità del Bene venutesi a creare per fattori non connessi con le prestazioni manutentive ordinarie in corso, anche se non preesistenti alla firma del «verbale di presa in consegna»;
- interventi di messa a norma o riqualificazione di impianti essenziali alla corretta funzionalità del Bene
- per gli impianti termici, si intende Manutenzione su Richiesta, l'insieme degli interventi atti a ricondurre il funzionamento del Bene a quello previsto dal progetto e/o dalla normativa vigente.

Manuale d'uso: raccolta delle istruzioni e delle procedure di conduzione tecnica e manutenzione necessarie all'utente finale del bene immobile, limitate alle operazioni per le quali non sia richiesta alcuna specifica capacità tecnica (UNI 10874)

Piano di manutenzione: serie strutturata di impegni che comprendono le attività, le procedure, le risorse e il tempo necessario per eseguire la manutenzione (UNI 13306)

Programma di manutenzione: documento programmatico, redatto in base alle strategie di manutenzione adottate, nel quale sono indicati gli specifici periodi temporali durante i quali un determinato lavoro di manutenzione deve essere eseguito (UNI EN 13306)

"Registro dell'edificio" (o fascicolo fabbricato o registro dei controlli periodici): archivio di documenti utili a tutti gli addetti interni, esterni o di Enti preposti al controllo tecnico e funzionale ed alla gestione tecnica ed amministrativa dell'edificio e degli impianti in esso presenti. Su questo devono essere

riportate, anche su tabulati della gestione informatica, le operazioni di manutenzione periodica e/o programmata e verifiche strutturali e impiantistiche ed altre operazioni che costituiscono la storia manutentiva dell'edificio e che viene formato ed aggiornato a cura dell'Appaltatore e depositato nell'edificio presso il Gestore od il Titolare dell'attività.

Questo registro svolge anche le funzioni di Registro dei controlli periodici come richiesto dalla normativa per le attività soggette a Certificato di Prevenzione Incendi. Nel registro vanno anche annotate le operazioni di informazione ed istruzione al personale sulle misure antincendio ex comma 2 art. 5 del D.P.R. 37 del 12/1/98.

Gestione tecnica: si intendono le prestazioni che servono per il buon funzionamento dell'appalto, e che esulano dalla organizzazione operativa e di esecuzione degli interventi, ed ogni altra prestazione tecnica richiesta dal Capitolato e non compensata in altre voci specifiche di elenco prezzi.

"Contratto servizio energia" o "gestione calore": come definito dal D.P.R. 412/93 art. 1 p.to p) "l'atto contrattuale che disciplina l'erogazione dei beni e servizi necessari a mantenere le condizioni di comfort negli edifici nel rispetto delle vigenti leggi in materia di uso razionale dell'energia, di sicurezza e di salvaguardia dell'ambiente, provvedendo nel contempo al miglioramento del processo di trasformazione e di utilizzo dell'energia".

Verbale di Consegna: documento che contiene la consistenza degli immobili e degli impianti dell'Amministrazione Contraente presi in carico dall'Appaltatore, da predisporre successivamente all'emissione dell'Ordinativo di Fornitura, in contraddittorio tra l'Amministrazione Contraente e l'Appaltatore, nel quale si dà atto che l'Appaltatore prende formalmente in carico i beni/impianti/immobili per l'esecuzione dei servizi richiesti. L'attestazione della regolare esecuzione dovrà anche verificare la ripresa in carico da parte dell'Amministrazione Contraente con la registrazione delle modifiche intervenute sull'edificio/bene e dell'imputazione dei costi all'edificio/impianto.

Corrispettivo a misura: Corrispettivo, per servizi o lavori, valutato secondo una unità di misura (mc, mq, ml, etc.)

Corrispettivo a constatazione (in economia): corrispettivo per lavori o servizi che, in mancanza di un altro sistema di contabilizzazione, viene calcolato in base al tempo, ai materiali ed ai noli utilizzati per effettuare i lavori.

Corrispettivo a forfait (a corpo): Corrispettivo per quei servizi o lavori il cui costo è riferito alla totalità dello stesso servizio o lavoro, quindi alla prestazione completa in ogni sua parte.

Elenco prezzi: insieme dei prezzi unitari relativi alle singole voci (descrizione delle attività) che si intendono utilizzare per contabilizzare e liquidare le attività non rientranti nei canoni (UNI 10146) **La**

Superficie lorda complessiva: la superficie lorda complessiva dell'immobile o dell'insieme di immobili oggetto del contratto definitivo di fornitura e costituita dalla somma delle superfici lorde dei diversi livelli utilizzabili, che possono articolarsi in:

- piani, totalmente o parzialmente, interrati che siano praticabili ed utilizzati dall'Amministrazione anche per funzioni semplici quali ad esempio depositi, magazzini, vani tecnici, archivi. Non rientrano nella superficie da fondazione (ispezioni delle fondazioni), le intercapedini orizzontali e verticali, anche se ispezionabili, ed ogni altro "vano morto" non utilizzabile senza interventi di modifica della condizione;
- piani fuori terra ai diversi livelli (piano terra e piani in elevazione);
- soppalchi o livelli interpiano compresi tra i piani fuori terra;
- piano sottotetto comprendente gli spazi utilizzabili per la funzione principale ed accessoria propria dell'edificio e dotati dei requisiti di usabilità. Non rientrano nel computo le terrazze non calpestabili, i sottotetti o i soppalchi non utilizzati anche se ispezionabili
- **Superficie netta:** superficie netta e la superficie utile calcolata sottraendo dalla superficie lorda la superficie occupata dallo spessore dei muri esterni ed interni compresi nel perimetro dell'edificio.

2 Oggetto della convenzione

Il presente appalto, rientrante a pieno titolo nella tipologia di un contratto misto di servizi, forniture e lavori per la molteplicità delle prestazioni richieste, si configura come appalto pubblico di servizi, in linea con le disposizioni normative nazionali e comunitarie (art. 28 D.Lgs. 50/2016 – artt. 2 e 3 e considerando 8 direttiva 2014/24/UE) e con le interpretazioni dell'ANAC (Det. 7/2015), in quanto l'oggetto principale è costituito, sia dal punto di vista funzionale sia economico, da servizi di gestione immobiliare con una quota meramente accessoria relativa ad attività di manutenzione a misura.

L'appalto ha per oggetto l'affidamento della gestione integrata in facility management dei servizi gestionali e manutentivi e di pulizia e igiene ambientale da eseguirsi sugli immobili, di competenza e/o in uso, delle Amministrazioni Contraenti, con piena responsabilità da parte dell'Appaltatore sui risultati in termini di raggiungimento e/o mantenimento di livelli prestazionali prestabiliti.

In particolare l'oggetto dell'appalto prevede la pianificazione, la programmazione, la progettazione, la gestione, l'esecuzione ed il controllo dei servizi, secondo le indicazioni riportate nel Capitolato d'onori e nei Capitolati Tecnici.

Con la stipula della Convenzione, l'Appaltatore si obbliga irrevocabilmente nei confronti delle Amministrazioni Contraenti, a ottenere gli obiettivi fissati con l'erogazione di tutte le prestazioni necessarie all'espletamento dei servizi attivati relativi a:

DESCRIZIONE SERVIZI	
A	ANAGRAFE E PROGETTO SIM
	a.1) Creazione Anagrafe Immobiliare
	a.2) Lista esigenze manutentive e piani di manutenzione
	a.3) Sistema Informativo per la gestione della Manutenzione (SIM)
	a.4) Gestione informatica del processo manutentivo
	a.5) Assistenza informatica ed istruzione personale tecnico
	a.6) Centrale operativa, collegamenti telefonici, trasmissione ed archiviazione informatica dati
	a.7) Rilievi architettonici, rilievi impiantistici, accatastamenti, ecc.
B	GESTIONE TECNICA
	b.1) Custodia beni, monitoraggio per pubblica incolumità
	b.2) Attività di preventivazione e programmazione
	b.3) Gestione operazioni di manutenzione
	b.4) Programmazione operativa degli interventi
	b.5) Prestazioni tecniche varie
	b.6) Reperibilità
	b.7) Prestazioni specialistiche e professionali
C	ATTIVITA' MANUTENZIONE A MISURA
	c.1) Esecuzione di operazioni di manutenzione ordinaria a chiamata, riparativa, non programmabile (a misura o economia)
	c.2) Esecuzione di operazioni di manutenzione extra riparativa, migliorativa, di messa a norma degli impianti e degli edifici (a misura)
D	GESTIONE IMPIANTI TECNOLOGICI
	d.1) Gestione impianti elettrici (centraline, UPS, gruppi elettrogeni, elettropompe, ecc.)
	d.2) Gestione presidi, attrezzature ed impianti antincendio
	d.3) Gestione impianti ascensore (montacarichi, servoscale, ecc.)
	d.4) Gestione impianti idrosanitari, fognari e smaltimento liquami

E	SERVIZI SPECIALI
	e.1) Servizi di vigilanza
	e.2) Autovettura
F	GESTIONE CALORE
	f.1) Gestione del riscaldamento ed erogazione dell'acqua calda
	f.2) Esecuzione di interventi di manutenzione programmata specifica nelle centrali termiche, impianti di riscaldamento e condizionamento (termosifoni, fancoil, U.T.A., gruppi frigo, ecc.)

Trattandosi di un servizio integrato (Facility/Global Service Manutentivo) di gestione e fornitura di servizi relativi alla conduzione del patrimonio immobiliare, l'Appaltatore ha piena responsabilità sui risultati.
(Norma UNI 10685)

3 Forma e valore stimato della convenzione

La Convenzione è stipulata in forma pubblica amministrativa e in modalità elettronica ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs. n. 50/2016.

La prestazione dei servizi è divisa in tre Lotti, ripartiti per aree territoriali. I lotti sono così suddivisi:

Lotto 1 – Territorio delle Province di Belluno e Treviso;

Lotto 2- Territorio delle Province di Padova, Rovigo e Venezia;

Lotto 3- Territorio delle Province di Verona e Vicenza.

I lotti sono consoni ad una gestione territoriale a livello regionale e consentono una maggiore economia di spesa a favore delle Amministrazioni/Enti aderenti.

Il valore stimato della Convenzione è il seguente: **€ 193.350.000,00 IVA esclusa** stimato sull'intera durata del servizio 2017/2022.

Gli importi dei singoli lotti risultano così suddivisi:

Lotto 1	Territorio delle Province di Belluno e Treviso	euro	52.600.000,00
	Oneri Sicurezza	euro	871.000,00
Lotto 2	Territorio delle Province di Padova, Rovigo e Venezia	euro	65.500.000,00
	Oneri Sicurezza	euro	1.084.000,00
Lotto 3	Territorio delle Province di Verona e Vicenza	euro	72.100.000,00
	Oneri Sicurezza	euro	1.195.000,00

L'importo massimo previsto per ciascun lotto può essere incrementato secondo le modalità previste dall'art. 106 del D. Lgs. 50/2016.

I servizi attivati dalle Amministrazioni Contraenti dovranno essere necessariamente erogati dall'Appaltatore con le modalità stabilite dai documenti di Convenzione, in particolar modo dal presente Capitolato d'Oneri, dal Capitolato Tecnico, oltre che nell'Offerta tecnica presentata dall'Aggiudicatario.

La stipula della convenzione non vincola in alcun modo le Amministrazioni Contraenti né tanto meno il SA - Provincia di Vicenza, all'acquisto di quantitativi minimi o predeterminati di beni e/o servizi, bensì dà origine unicamente a un obbligo dell'Appaltatore di accettare, mediante esecuzione, fino a concorrenza dell'importo massimo contrattuale, gli Ordinativi di Fornitura, deliberati dalle Amministrazioni Contraenti, salvo quanto stabilito in ordine al "Minimo garantito". Per quanto riguarda il "Minimo garantito" riferito all'adesione obbligatoria, sono mantenute ferme le disposizioni in ordine alle possibilità di modifica dei contratti durante il periodo di validità, con variazioni in diminuzione nei limiti del 20% dell'importo di aggiudicazione.

In particolare non è fonte di alcuna obbligazione per il SA - Provincia di Vicenza nei confronti del

Appaltatore, salvo quelle espressamente alla stessa riferite, costituendo la medesima Convenzione e gli Allegati Capitolato d'Oneri e Capitolato Tecnico le condizioni generali del contratto concluso dalle singole Amministrazioni Contraenti con l'emissione dell'Ordinativo di Fornitura.

Il SA - Provincia di Vicenza si riserva di esercitare l'opzione di aumentare i quantitativi di ciascun lotto nella percentuale fino ad un massimo del 20%, alle medesime condizioni di aggiudicazione, ove i quantitativi originari risultino raggiunti prima della scadenza naturale della Convenzione, valutate, altresì, le condizioni economiche del servizio, previa sottoscrizione di apposito atto di sottomissione.

4 Durata della convenzione

La Convenzione decorre dalla data della sua sottoscrizione e ha scadenza dopo 36 (trentasei) o 60 (sessanta) mesi, salvo l'esaurimento dell'importo massimo contrattuale riferito a ciascun lotto aggiudicato, di cui all'art. 3.

Fermo restando quanto previsto nella Convenzione, per durata della Convenzione si intende il termine entro cui le Amministrazioni Contraenti possono inviare l'Ordinativo di fornitura relativo alla Convenzione medesima, Convenzione che comunque resta valida, efficace e vincolante per la regolamentazione dei contratti attuativi della medesima e per tutto il tempo di vigenza e durata dei medesimi.

Resta, altresì, espressamente inteso che qualora per qualsiasi motivo cessi l'efficacia della Convenzione o di ogni singolo Ordinativo di Fornitura, il Appaltatore sarà tenuto a prestare la massima collaborazione, anche tecnica, affinché possa essere garantita la continuità dei servizi/forniture oggetto della Convenzione.

I singoli contratti attuativi della Convenzione, stipulati mediante emissione di Ordinativi Principali di Fornitura da parte delle Amministrazioni, hanno una durata differenziata a seconda della modalità di erogazione prescelta tra il "Facility Management" ed il "Facility Management Light" e secondo quanto disposto nella Convenzione:

- per i contratti stipulati nella modalità "**Facility Management Plus**" la durata è di 5 (cinque) anni;
- per i contratti stipulati nella modalità "**Facility Management Basic**" la durata è di 3 (tre) anni.

La Convenzione potrà essere prorogata qualora alla scadenza dei termini anzidetti termine non sia stato esaurito l'Importo Massimo Contrattuale, eventualmente incrementato, e fino al raggiungimento del medesimo.

Resta inteso che, per durata della Convenzione si intende il termine di utilizzo della Convenzione medesima e, quindi, di adesione mediante emissione degli Ordinativi di Fornitura da parte delle Amministrazioni Contraenti.

Resta, altresì, inteso che la facoltà degli Enti di emettere Ordinativi di Fornitura viene meno qualora, prima del termine ultimo di durata della Convenzione, anche eventualmente prorogato ai sensi dell'articolo 106 del D. Lgs. 50/2016, sia esaurito l'importo massimo contrattuale, anche eventualmente incrementato.

La durata di ogni singolo Contratto di Fornitura, concluso mediante l'emissione di ciascun Ordinativo di Fornitura, è pari alla durata della convenzione stessa e pertanto, indipendentemente dalla data di emissione dell'Ordinativo di Fornitura, quest'ultimo scadrà alla data di termine della Convenzione e sua eventuale proroga.

È escluso ogni tacito rinnovo della Convenzione, ovvero dei singoli Contratti di Fornitura.

Una volta scaduta/esaurita la Convenzione, non possono essere emessi Atti Aggiuntivi che comportino un incremento del valore economico dell'Ordinativo Principale di Fornitura. A titolo esemplificativo, a Convenzione scaduta e/o esaurita, possono essere emessi solamente Atti Aggiuntivi che integrino

l'Ordinativo Principale di Fornitura modificando le condizioni previste nelle diverse sezioni del Piano Dettagliato degli Interventi e/o nel Verbale di Consegna, mentre non possono essere emessi Atti Aggiuntivi per la copertura finanziaria di attività extra-canone.

Resta, altresì, espressamente inteso che, qualora per qualsiasi motivo cessi l'efficacia della Convenzione o di ogni singolo Ordinativo di Fornitura, l'Appaltatore è tenuto a prestare la massima collaborazione, anche tecnica, affinché possa essere garantita la continuità dei servizi, soprattutto nel caso in cui gli stessi siano successivamente affidati a operatori economici diversi dal medesimo Appaltatore.

5 Norme regolatrici e disciplina applicabile

La Convenzione è regolata dai principi in essa contenuti, dagli atti, dai documenti e dalle normative ivi richiamati. Inoltre, è altresì regolata dalla normativa e dai regolamenti di settore e da tutti i riferimenti normativi riportati nella Convenzione stessa. L'esecuzione dei servizi oggetto della Convenzione e dei singoli Contratti di Fornitura sono regolati da:

- a) il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture", per quanto applicabile;
- b) il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", come aggiornato dal D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 e le diverse normative sulla sicurezza specifiche in materia;
- c) la legge 13 agosto 2010, n. 136 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia";
- d) il D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159, "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136";
- e) la legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- f) le disposizioni contenute nel D.M. 28 ottobre 1985 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, nonché dalle altre disposizioni anche regolamentari in vigore per le Amministrazioni Contraenti, di cui il Appaltatore dichiara di avere esatta conoscenza e che, sebbene non siano materialmente allegati, formano parte integrante del presente atto e della Convenzione;
- g) le norme del codice civile e dalle altre disposizioni normative in vigore in materia di contratti di diritto privato.

Nel caso in cui una o più previsioni della Convenzione dovessero risultare contrarie a norme inderogabili di legge o dovessero venire dichiarate nulle o annullate, ovvero dovessero risultare oggettivamente non attuabili, le rimanenti previsioni contrattuali rimarranno in vigore per conservare, per quanto possibile, lo scopo e lo spirito della Convenzione stessa.

In tal caso le Parti sostituiranno alle previsioni della Convenzione risultate contrarie a norme di legge o, comunque, dichiarate nulle o annullate o divenute oggettivamente non più attuabili, altre previsioni - legalmente consentite - che permettano di dare alla stessa un contenuto il più vicino possibile a quello che le Parti avevano originariamente voluto e assicurino un'esecuzione della Convenzione conforme al suo spirito e agli scopi intesi dalle Parti.

6 Descrizione dei servizi in convenzione

La Convenzione intende affidare ad un Appaltatore specializzato ogni incombenza gestionale e tecnica in ordine all'esecuzione dei diversi servizi di gestione e manutenzione delle strutture e dei relativi impianti costituenti il patrimonio immobiliare delle Amministrazioni Contraenti individuate negli Ordinativi Definitivi di Fornitura (ODF).

Ciò significa che il Appaltatore dovrà operare con autonoma iniziativa e sotto gli indirizzi del Responsabile del Procedimento e della Direzione Tecnica dell'Amministrazione Contraente per individuare, proporre e risolvere i problemi connessi con la funzionalità, il deterioramento, la conservazione, il ripristino e l'adeguamento tecnico e funzionale del patrimonio immobiliare nel suo complesso.

I servizi da fornire e le modalità di espletamento delle prestazioni sono prescritte in dettaglio dal Capitolato Tecnico.

Il presente appalto prevede l'erogazione di una pluralità di servizi da parte di un unico Appaltatore.

L'Appaltatore sarà compensato per i servizi di manutenzione e gestione del patrimonio immobiliare con i corrispettivi riportati nell'Ordinativo Definitivo di Fornitura (ODF) e con le modalità specificate nel Capitolato Tecnico e di seguito riportate per maggior chiarezza.

I servizi si suddividono in:

- **servizi/gestioni a canone** che devono essere eseguiti sulla base delle modalità stabilite dal Capitolato Tecnico, a seguito di un programma di manutenzione (programma periodico delle attività) elaborato dall'Appaltatore ed approvato dal Responsabile del Procedimento(RUP) e/o dal Direttore dell'Esecuzione Contrattuale(DEC). La periodicità e la ripetitività di tali attività le configura come gestioni a canone il cui corrispettivo complessivo verrà liquidato trimestralmente in dodicesimi dell'importo annuale fissato e la cui rendicontazione verrà effettuata con reports informatici estrapolabili dal programma di gestione; A
- **servizi/gestioni a misura extra canone** che devono essere eseguiti a seguito di richiesta diretta da parte del Responsabile del Procedimento e/o dal Direttore dell'Esecuzione Contrattuale a seguito di necessità specifiche e/o delle esigenze rilevate dai monitoraggi e/o da programmi di intervento. Tali attività vengono liquidate a misura su presentazione di contabilità e allegati relativi.

Il Servizio globale di gestione della manutenzione dei Beni si svolge dalla data di consegna dei Beni, per i servizi attivati dall'Amministrazione Contraente, e si articola nelle prestazioni specifiche di seguito elencate, la cui regolamentazione è contenuta nel Capitolato Tecnico facente parte inscindibile della Convenzione.

Per i servizi a canone possono essere previsti dei fondi definiti "a misura extra canone", intendendo con questo che per l'utilizzo di tali fondi dovranno essere eseguiti interventi a seguito di richiesta diretta da parte del Responsabile del Procedimento e/o del Direttore dell'Esecuzione Contrattuale. Tali interventi verranno liquidati previo presentazione della contabilità e dei relativi allegati.

Tale gestione si esplica attraverso le seguenti prestazioni, valide per tutti i Beni, salvo integrazioni specifiche previste per singole tipologie:

A - ANAGRAFICA E PROGETTO SIM articolata in:

a.1) **Creazione di Anagrafe Immobiliare** su supporto informatico che, attraverso un sistema di codifica ad albero (sistema, sub sistema, componente, elemento tecnico), permetta la scomposizione dell'edificio in singoli elementi da mantenere ai vari:

- piani/livelli

- ambienti/stanze
- componenti/elemento tecnico

La raccolta, registrazione e l'aggiornamento di tutti i dati identificativi, i disegni in formato .dwg e/o cartacei, le dichiarazioni e/o certificazioni, le immagini per ogni locale e spazio interno ed esterno degli immobili, permetteranno di verificare la corrispondenza degli elaborati grafici e della documentazione messa a disposizione dall'Amministrazione Contraente, con lo stato di fatto dell'immobile permettendo la:

- creazione di un archivio contenente un fascicolo relativo ad ogni singolo immobile in gestione, con recupero delle certificazioni, dei manuali d'uso degli impianti e di ogni dato saliente inerente la gestione dell'edificio;
- creazione di un archivio fotografico relativo agli immobili, principali impianti, componenti e sub componenti del patrimonio immobiliare;

al fine di garantire un censimento continuamente aggiornato sullo stato manutentivo dell'intero patrimonio immobiliare;

a.2) Creazione di schede contenenti la **lista delle esigenze manutentive** dei singoli immobili che emergeranno dai dati di anagrafe e dai sopralluoghi effettuati per monitorare lo stato di salute degli edifici. L'elaborazione dei dati contenuti in tali liste permetterà di elaborare **piani di manutenzione** precisi e di facile consultazione, tarati nel medio o lungo termine a seconda dell'esigenza dell'Amministrazione Contraente.

L'individuazione degli interventi di manutenzione permetteranno la redazione dei piani di manutenzione attraverso:

- il censimento del patrimonio, di proprietà e/o in gestione all'Amministrazione Contraente, oggetto della Convenzione;
- il monitoraggio tecnico dei componenti edilizi ed impiantistici del patrimonio, per la determinazione dello stato d'uso e di conservazione e, l'individuazione della presenza e permanenza dei requisiti normativi, nonché del rispetto delle norme vigenti sulla sicurezza e conduzione degli impianti;
- l'aggiornamento continuo dell'archiviazione degli interventi di manutenzione extra canone eseguiti presso i beni oggetto della presente convenzione;
- l'aggiornamento continuo dell'archiviazione delle esigenze manutentive rilevate presso i i beni oggetto della presente convenzione;

a.3) Creazione del **Sistema Informativo per la gestione della Manutenzione (SIM)**, software per la gestione della manutenzione e dei servizi che consentirà:

- la rintracciabilità dei processi dal sorgere dell'esigenza manutentiva (richiesta di manutenzione) fino all'emissione dell'ordine di lavoro (ordine di manutenzione) passando per l'attività di stima e preventivazione;
- la capacità di consentire il feedback delle informazioni, ovvero permettere il confronto e la sostituzione dei dati programmatori iniziali con quelli rilevati durante lo svolgimento dell'azione manutentiva, dati disponibili attraverso il ritorno degli ordini di lavoro, che vengono gestiti dal sistema informatico;

a.4) La **gestione informatica del processo manutentivo**, con la fornitura tempestiva di tutti i dati, disaggregati e di sintesi, aggiornati, a richiesta e periodicamente, che il Responsabile del Procedimento e/o il Direttore dell'Esecuzione Contrattuale riterrà necessario richiedere per avere:

- l'archiviazione dei dati relativi all'iter del processo manutentivo, dal manifestarsi dell'esigenza alla memoria storica;

- la stima della richiesta di intervento eseguita;
- la catalogazione delle richieste di manutenzione e degli ordini conseguenti secondo la tipologia di mestiere (idraulico, edile, elettrico, ecc.) in modo da poter estrapolare i costi in base alla tipologia di lavoro;
- la conoscenza dei costi di manutenzione per edificio, zona, provincia, ecc....

La gestione informatica del processo manutentivo sarà ovviamente collegata alla voce b.3) gestione delle operazioni di manutenzione che verrà analizzata di seguito.

a.5) **assistenza informatica** per le modifiche al database di gestione che il Responsabile del Procedimento e/o il Direttore dell'Esecuzione Contrattuale riterrà necessarie per la gestione dell'appalto **ed istruzione del personale tecnico** ed operativo dell'Amministrazione Contraente all'uso delle procedure informatiche relative. L'esecuzione delle attività informatiche ed affini (aggiornamento programma informatico di gestione ed addestramento) devono prevedere la fornitura di un supporto logistico (hardware e software), tecnico-amministrativo ed informatico, necessario allo svolgimento della gestione del patrimonio immobiliare come meglio specificato nel Capitolato Tecnico;

a.6) un servizio di **centralino (Centrale Operativa)**, con l'istituzione numero dedicato e/o di un portale, collegamenti telefonici e trasmissione dati, gestito da un tecnico dell'Appaltatore qualificato, incaricato di registrare con modalità informatica le richieste di intervento, di monitorare l'iter fino alla chiusura del lavoro, di effettuare le operazioni di estrazione dati dal software di gestione e di gestire le procedure amministrative e/o contabili attinenti all'appalto. Tale tecnico si occuperà inoltre dell'**archiviazione informatica dei dati provenienti** delle varie sedi con catalogazione del relativo materiale quale elaborati grafici, certificazioni, dichiarazioni, ecc. ed inserimento dei dati salienti sul database di gestione;

a.7) **rilievi architettonici, rilievi impiantistici, accatastamenti, ecc. (a prestazione)** mediante predisposizione e completamento delle pratiche di accatastamento e/o restituzione in formato Autocad, compreso il rilievo impiantistico a vista, sui beni che verranno individuati dal Responsabile del Procedimento e/o del Direttore dell'Esecuzione Contrattuale secondo le esigenze rilevate.

B - GESTIONE TECNICA articolata in:

b.1) **Custodia degli Impianti** oggetto della convenzione, il servizio di **monitoraggio continuo dei Beni per evitare danni alla pubblica incolumità;**

b.2) **l'attività di preventivazione e programmazione esecutiva degli interventi** che si rendesse necessaria, completa di tutti gli adempimenti correlati;

b.3) **la gestione delle operazioni di manutenzione:** la predisposizione di elaborati grafici e descrittivi, preventivi e piani di manutenzione programmata, fatti sulla base dell'Elenco Prezzi Unitari e relative prescrizioni tecniche, su richiesta dell'Amministrazione Contraente o motu proprio, per interventi di Manutenzione Programmata, Ordinaria o Migliorativa di qualsiasi tipo; l'esecuzione di sopralluoghi per risolvere problemi manutentivi o per preventivazioni, compreso il report delle conclusioni del sopralluogo e la documentazione, anche fotografica, necessaria e/o richiesta.

La gestione delle operazioni di manutenzione dovrà regolamentare - mediante l'utilizzo del software di gestione della manutenzione:

- la conoscenza dello stato di avanzamento degli interventi, in tempo reale, compresa:
 - lo stato di avanzamento dei preventivi
 - la programmazione degli interventi da fare
 - le somme spese nell'ambito dell'importo complessiva della macroarea di appartenenza al momento della richiesta
- la documentazione degli interventi eseguiti e relativi importi

- gli allegati alla fatturazione per la contabilità ed il controllo degli interventi e degli importi
- le pezze giustificative degli interventi (rapportini, liste delle economie e dei noli, documenti di trasporto, ecc.) organizzate in maniera da facilitare il loro controllo.

b.4) la **programmazione operativa degli interventi**, compreso il coordinamento con altre imprese che operino sugli stessi Beni.

b.5) **prestazioni tecniche varie** si intendono tutte le prestazioni, non specificatamente definite altrove ma comunque necessarie al corretto funzionamento del Servizio, in particolare consistono in:

- **interfaccia con il Responsabile del Procedimento/Direttore dell'Esecuzione Contrattuale**, sopralluoghi e relazioni conseguenti alle richieste del Responsabile del Procedimento e personale da lui delegato;
- **predisposizione cronoprogrammi di lavoro;**
- **ottenimento di autorizzazioni** da Enti vari;
- la gestione del **coordinamento fra imprese** che dovessero operare nello stesso Bene;
- la predisposizione degli **allegati alla fatturazione**, compresa la **redazione della contabilità** redatta secondo quanto specificato nei Capitolati Tecnici;

b.6) **un servizio di reperibilità al di fuori dell'orario di lavoro, da attuarsi durante tutto l'arco dell'anno**, garantendo, a richiesta, l'intervento immediato di personale specialistico;

b.7) **Prestazioni specialistiche e professionali (a prestazione)**

relative ad attività tecniche connesse all'attività manutentiva extra canone a misura svolta dal Appaltatore presso gli immobili quali:

- **rinnovo certificati prevenzione incendi;**
- **predisposizione pratiche per il rilascio del Certificato di Prevenzione Incendi;**
- **progettazioni** per il rilascio della dichiarazione di conformità D.M. 37/08;
- **misurazioni e/o prelievi non previsti dalle operazioni rientranti nei servizi**, come delineati nel Capitolato Tecnico;
- **valutazione dei rischi** a seguito di individuazione dei **componenti amiantiferi e/o tossici;**
- **consulenze e perizie tecniche varie;**

ed ogni altra prestazione attinente all'ingegneria e all'architettura che esulano da quelle comprese nella gestione tecnica e attinenti ai beni gestiti ed al servizio oggetto di appalto.

C – ATTIVITA' DI MANUTENZIONE A MISURA

Le attività di manutenzione della macroarea C definite come attività di manutenzione a misura possono essere di due tipi:

- **ordinaria:** che devono essere eseguite a seguito di segnalazioni da parte degli utenti e/o a seguito di richiesta diretta da parte dall'Amministrazione Contraente e/o da parte del Appaltatore a seguito di rilevazioni emerse dal monitoraggio del patrimonio immobiliare, dirette alla Staff Tecnico dell'Appaltatore, secondo livelli autorizzativi predefiniti;
- **migliorativa:** che consistono nella programmazione e realizzazione di interventi di messa a norma, ristrutturazione e risanamento, di parti o settori omogenei degli immobili o di specifici impianti, richiesti dall'Amministrazione Contraente durante il corso della Convenzione sulla base di indicazioni del Responsabile del Procedimento e/o del Direttore dell'Esecuzione Contrattuale e su elaborati dell'Appaltatore.

L'esecuzione degli interventi di manutenzione articolata in:

c.1) **Esecuzione di operazioni di manutenzione ordinaria a chiamata, riparativa, non programmabile (a misura o economia)** compreso:

- il **pronto intervento**, atto a mantenere in condizioni d'uso adeguate e in sicurezza nei confronti del pericolo imminente e dell'insidia i Beni oggetto di appalto;
- **lavorazioni atte a mantenere in condizioni d'uso secondo standard** compatibili con gli importi fissati nell'Ordinativo di Fornitura, i Beni in modo che possano essere utilizzati per gli scopi istituzionali;
- **esecuzione di operazioni di manutenzione non programmabili**, ordinate dal Responsabile del Procedimento e/o dal Direttore dell'Esecuzione Contrattuale per le modifiche, integrazioni o migliorie che l'Amministrazione Contraente riterrà necessarie;

c.2) **Esecuzione di operazioni di manutenzione extra riparativa, migliorativa, di messa a norma degli impianti e degli edifici articolata in:**

- **messa a norma degli impianti e degli edifici**, sulla base degli interventi individuati da parte del Responsabile del Procedimento e/o del Direttore dell'Esecuzione Contrattuale, finalizzati in particolare ad:
 - **adeguamento impiantistico;**
 - **messa a norma** secondo la prescrizioni **di sicurezza antincendio;**
 - adeguamento della **sicurezza sul posto di lavoro (D. Lgs. 81/08);**
 - superamento delle **barriere architettoniche;**
- **La realizzazione di interventi di manutenzione extra riparativi**, a seguito delle disposizioni dell'Amministrazione Contraente, **finalizzati alla riqualificazione degli immobili.**

Le attività di manutenzione vengono tutte liquidate a misura, previa presentazione di adeguata contabilità e relativi allegati.

Il Responsabile del Procedimento e/o il Direttore dell'Esecuzione Contrattuale si riserva di individuare gli interventi che riterrà prioritari, e l'Appaltatore dovrà svolgere tutti le attività richieste per portare a termine gli stessi nei tempi stabiliti.

Gli interventi compresi nella voce c.2 dovranno essere preceduti da individuazione dettagliata, preventivazione e elaborati grafici operativi, compreso naturalmente ogni adempimento per ottenere tutte le autorizzazioni da Enti o Uffici preposti.

D - GESTIONE IMPIANTI TECNOLOGICI relativa alla **gestione e manutenzione degli impianti tecnologici** degli edifici oggetto della convenzione; queste gestioni devono fornire un servizio completo a fronte di un corrispettivo a canone annuo come specificato nel Capitolato Tecnico.

In particolare si prevedono le seguenti gestioni:

- d.1) **Gestione impianti elettrici (centraline, UPS, gruppi elettrogeni, elettropompe, ecc.)**
- d.2) **Gestione presidi, attrezzature ed impianti** con verifica rispondenza dell'edificio alle principali norme **antincendio**
- d.3) **Gestione impianti ascensore (montacarichi, servoscale, ecc.)**
- d.4) **Gestione impianti idrosanitari, fognari e smaltimento liquami**

E – SERVIZI SPECIALI relativi ad attività che a fronte di un corrispettivo a canone devono fornire una prestazione completa in merito a:

- e.1) un servizio di **vigilanza** presso gli immobili dell'Amministrazione Contraente, comprensivo di:
 - servizio di ronde lungo il perimetro esterno degli immobili;
 - servizio di televigilanza con pronto intervento;

- servizio di intervento su chiamata;
- servizio di guardiania.

e.2) **autovettura**: dovrà essere fornita dall'Appaltatore n° 1 autovettura in uso al Responsabile del Procedimento e/o al Direttore dell'Esecuzione Contrattuale o personale da loro delegato secondo le specifiche del Capitolato Tecnico.

F – GESTIONE CALORE

f.1) Gestione del riscaldamento ed erogazione dell'acqua calda

f.2) Esecuzione di operazione di manutenzione programmata specifica nelle centrali termiche, impianti di riscaldamento e condizionamento

L'Appaltatore dovrà garantire adeguato comfort negli ambienti degli edifici oggetto della convenzione, durante gli orari di utilizzo degli edifici.

Tale comfort consiste nel mantenimento della temperatura ad un livello prefissato in funzione della destinazione d'uso degli ambienti per tutti gli intervalli di tempo previsti, nel periodo di funzionamento stagionale degli impianti.

Comprende inoltre la garanzia dell'erogazione dell'acqua calda sanitaria durante tutto il periodo dell'anno, per tutti gli edifici di cui all'Ordinativo Definitivo di Fornitura (ODF), con la sola esclusione della fornitura elettrica necessaria alla gestione dei bollitori elettrici autonomi.

La gestione si attuerà, oltre che con la fornitura di adeguato comfort ambientale, anche mediante la conduzione, il controllo e la manutenzione delle Centrali Termiche, dei bollitori, degli impianti di condizionamento, delle unità di trattamento aria (U.T.A.) secondo le norme UNI 8364, UNI 9317, UNI 10435 e UNI 10389 e come meglio specificato nel Capitolato Tecnico.

Ogni onere necessario (manodopera, mezzi, noleggi, combustibili, spese per contratti, tasse, materiale di consumo, pezzi di ricambio, prodotti per addolcitori dosatori, ecc. - con esclusione delle sole sostituzioni di elementi completi identificabili come interventi di manutenzione straordinaria – come meglio specificato nel Capitolato Tecnico) è compreso nell'importo fissato nell'Ordinativo Definitivo di Fornitura (ODF).

Nei servizi individuati dal presente Capitolato e dal Capitolato Tecnico sono comprese tutte le prestazioni di ordine tecnico e specialistico di alta qualità professionale regolamentate dagli ordini professionali attinenti, necessarie alle attività di conduzione del servizio, progettazione, direzione lavori, collaudi e certificazioni.

In ogni caso il personale impiegato dovrà avere il gradimento dell'Amministrazione Contraente che potrà richiedere l'allontanamento di unità del personale dell'Appaltatore non gradito o ritenuto, a propria insindacabile decisione, non sufficientemente qualificato e idoneo all'espletamento dei servizi richiesti, senza che ciò porti ad alcuna pretesa da parte del Appaltatore.

7 Obiettivi della convenzione

La convenzione ha per obiettivi il controllo del livello prestazionale degli immobili e degli impianti, il miglioramento del livello di servizio, nonché l'acquisizione di più elevate capacità gestionali da parte dell'Amministrazione Contraente.

L'Amministrazione Contraente si propone con tale appalto di acquisire un servizio unitario di gestione di alcune attività estranee al core business aziendale attraverso un processo globale e unitario (nei suoi diversi aspetti di carattere operativo, tecnico, procedurale ed esecutivo) impostato sui risultati che garantisca la qualità e la funzionalità del patrimonio immobiliare.

In relazione a quanto precede si specificano gli obiettivi dell'appalto:

- la progettazione di un software gestionale informatizzato che, tenuto conto delle procedure già in uso presso l'Amministrazione Contraente, permetta la gestione (pianificazione/coordinamento/esecuzione) delle attività di manutenzione e di gestione e consenta la costituzione di un anagrafe patrimoniale, attraverso una continua attività di censimento e rilievo del patrimonio edilizio ed impiantistico con restituzione con schede descrittive;
- prevenire ed evitare, salvo cause di forza maggiore, pericoli alla incolumità degli utenti o danni patrimoniali;
- la realizzazione di un servizio di manutenzione immobili ed impianti capace di mantenere gli immobili ed i sub-sistemi tecnologici in efficienza, assicurarne la disponibilità e quindi il regolare svolgimento, in condizioni di assoluta sicurezza per le attività che vi vengono esercitate, mediante una strategia che misceli opportunamente manutenzione programmata e manutenzione a guasto, gestendo l'intero processo con attività di diagnostica, pianificazione, definizione di strategie manutentive, progettazione, programmazione;
- acquistare una profonda conoscenza del patrimonio immobiliare mediante l'aggiornamento continuo dell'Anagrafe patrimoniale;
- rispondere in maniera rapida ed adeguata alle esigenze d'utilizzo degli utenti;
- raggiungere uno standard qualitativo dei Beni, in modo particolare in relazione a:
 - messe a norma impianti elettrici ed impianti tecnologici (impianti termici, impianti antincendio e di gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro, ecc.);
 - assicurare e mantenere nel tempo, con le modalità di cui al D.P.R. 412/93 modificato dal D. Lgs. 192/2005 recante "Attuazione della direttiva 2002/91/CE relativa al rendimento energetico nell'edilizia" ed integrato dal successivo D. Lgs. 311/2006, adeguate condizioni di comfort nei fabbricati, migliorando l'efficienza energetica degli edifici e favorendo lo sviluppo, la valorizzazione e l'integrazione di fonti rinnovabili e la diversificazione energetica;
 - abbattimento e superamento barriere architettoniche (Legge n. 13 del 9 gennaio 1989 - Disposizioni per favorire il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati; Circolare Lavori Pubblici n. 1669 del 22 giugno 1989 - Circolare esplicativa della legge 9 gennaio 1989 n. 13; D.P.R. n. 503 del 24 luglio 1996 - Regolamento recante norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici; Legge 24 marzo 1989, n. 122 Disposizioni in materia di parcheggi, programma triennale per le aree urbane maggiormente popolate, nonché modificazioni di alcune norme del testo unico sulla disciplina della circolazione stradale; Circolare Ministero Interno 1 marzo 2002, n. 4 Linee guida per la valutazione della sicurezza antincendio nei luoghi di lavoro ove siano presenti persone disabili);
- conseguire miglioramenti di efficienza (risparmi di gestione) ed efficacia (tempestività degli interventi) dalle sinergie conseguibili con l'integrazione di altri servizi, collaterali al servizio di manutenzione (gestione tecnica);
- integrare il servizio manutenzione in convenzione con il sistema di gestione delle attività svolte dall'Amministrazione Contraente in merito ai lavori programmati e svolti;
- innalzare la cultura gestionale mediante l'acquisizione di know how innovativi e di adeguata capacità di controllo;
- ottimizzare la capacità di controllo della qualità e dei costi dei servizi;
- completare, entro il primo anno di appalto, l'Anagrafe patrimoniale, compresa la redazione dei piani di manutenzione per tutti gli edifici patrimoniali.

8 Numero di servizi da attivare in Convenzione

I servizi dovranno essere forniti secondo le modalità e le caratteristiche minime previste nel Capitolato Tecnico, nella misura richiesta dalle Amministrazioni Contraenti mediante gli Ordinativi Definitivi di Fornitura (ODF), sino a concorrenza dell'importo massimo contrattuale, riferito a ciascun lotto aggiudicato.

Al fine di garantire una reale integrazione logistica ed organizzativa delle attività erogate dall'Appaltatore, l'utilizzo della Convenzione e il conseguente affidamento dei servizi oggetto della stessa risultano obbligatoriamente subordinati all'emissione di un Ordinativo Principale di Fornitura che comprenda un numero Minimo di Servizi da attivare differenziato a seconda della modalità di erogazione prescelta, se "Facility Management basic" o "Facility Management Plus".

In particolare, il "Facility Management Plus" dà la possibilità di utilizzare tutte le potenzialità dei servizi descritti nel Capitolato grazie anche ad una durata contrattuale più lunga (5 anni), offrendo la possibilità di accedere a tutti i Servizi di Governo, alcuni con attivazione automatica altri con attivazione facoltativa.

Il "Facility Management Basic" dà invece la possibilità di accedere anche solo a pochi servizi, con una durata contrattuale più contenuta (3 anni), risultando più adatto a soddisfare le esigenze di Amministrazioni che possiedono in uso immobili di piccola dimensione. Scegliendo la modalità di erogazione "Facility Management Basic" si attivano automaticamente solo una parte dei Servizi di Governo (Sistema Informativo, Anagrafica Tecnica, Call Center) e alcuni di questi possono essere erogati in forma semplificata, senza possibilità di attivare altri Servizi di Governo.

E' comunque facoltà delle Amministrazioni Contraenti scegliere la modalità di erogazione più conforme alle proprie esigenze/necessità.

Le Amministrazioni che intendano utilizzare la Convenzione sono obbligate ad ordinare ed acquistare un quantitativo minimo di servizi composto da:

- per la modalità di erogazione "**Facility Management basic**", almeno 3 servizi operativi tra quelli previsti nel presente Capitolato Tecnico (in maniera parziale per i servizi C.2 manutenzione migliorativa ed F.2), di cui obbligatoriamente il servizio f.1 Gestione Calore (vedasi tabella successiva) e uno di gestione impianti tecnologici
- per la modalità di erogazione "**Facility Management plus**" almeno 6 servizi operativi tra quelli previsti nel presente Capitolato Tecnico, di cui di cui obbligatoriamente il servizio f.1 Gestione Calore (vedasi tabella successiva) e tre di gestione impianti tecnologici

Pertanto le Amministrazioni non possono emettere Ordinativi Principali di Fornitura che non rispettino i sopraelencati requisiti.

La definizione del set minimo effettuata contestualmente all'utilizzo della Convenzione attraverso l'Ordinativo Principale di Fornitura, a prescindere dall'inizio di erogazione degli stessi, può avvenire anche in momenti differenti in funzione della scadenza dei relativi contratti eventualmente in essere con altri Fornitori.

A titolo esemplificativo, un'Amministrazione, tramite l'Ordinativo Principale di Fornitura, optando per la modalità di erogazione "Facility Management basic", può ordinare una configurazione di servizio costituita dal Servizio di Gestione Calore, Manutenzione Impianti Elettrici, dal Servizio Manutenzione Antincendio, con inizio dell'erogazione dei rispettivi servizi in data 1.07.2017 per la manutenzione impianti elettrici, in data 1.09.2017 per la manutenzione antincendio e in data 15.04.2018 per la gestione calore.

I servizi costituenti l'Ordinativo Principale di Fornitura, anche se ad erogazione posticipata, avranno un'unica scadenza che rimane fissata, a seconda che si opti per la modalità "Facility Management basic" o per la modalità "Facility Management plus", rispettivamente, al termine dei tre/cinque anni dall'emissione dell'Ordinativo Principale di Fornitura.

Come già accennato, l'emissione dell'Ordinativo Principale di Fornitura determina l'attivazione automatica, e differenziata a seconda della modalità di erogazione dei servizi prescelta, di una parte dei Servizi di Governo.

Poiché l'obiettivo di un appalto di gestione immobiliare comprende la programmazione dei servizi, attraverso la definizione delle modalità operative e l'efficace gestione dei flussi informativi, il raggiungimento di tali obiettivi non può prescindere dall'utilizzo di tecniche di gestione e di strumenti informatici dedicati. Per tale motivo entrambe le modalità di erogazione dei servizi (basic/plus) prevedono l'attivazione automatica dei Servizi di Governo (A. Anagrafe e progetto SIM, B. Gestione Tecnica) volti ad ottenere la gestione integrata di tutti i servizi erogati nell'ambito della presente Convenzione.

La seguente tabella evidenzia le principali differenze tra le due modalità di erogazione:

	Descrizione attività	Facility Management plus	Facility Management basic
	<i>Durata convenzione</i>	<i>5 anni</i>	<i>3 anni</i>
	Gruppo minimo di servizi (Anagrafica e Gestione Tecnica sono obbligatori)	6 servizi di cui 1 di gestione impianti tecnologici	3 servizi di cui 1 di gestione impianti tecnologici
		<i>implementazione</i>	<i>implementazione</i>
A.	ANAGRAFE E PROGETTO SIM	(attivazione automatica)	(attivazione automatica)
	a.1) Creazione Anagrafe Immobiliare	completa	parziale
	a.2) Lista esigenze manutentive e piani di manutenzione	completa	assente
	a.3) Sistema Informativo per la gestione della Manutenzione (SIM)	completa	completa
	a.4) Gestione informatica del processo manutentivo	completa	completa
	a.5) Assistenza informatica ed istruzione personale tecnico	completa	completa
	a.6) Centrale operativa, collegamenti telefonici, trasmissione ed archiviazione informatica dati	completa	completa
	a.6) Rilievi architettonici, rilievi impiantistici, accertamenti, ecc.	completa	assente
B.	GESTIONE TECNICA	(attivazione automatica)	(attivazione automatica)
	b.1) Custodia beni, monitoraggio per pubblica incolumità	completa	assente
	b.2) Attività di preventivazione e progettazione	completa	assente
	b.3) Gestione operazioni di manutenzione	completa	completa
	b.4) Programmazione operativa degli interventi	completa	completa
	b.5) Prestazioni tecniche varie	completa	assente
	b.6) Reperibilità	completa	completa
	b.7) Prestazioni specialistiche e professionali	completa	assente
C.	ATTIVITA' MANUTENZIONE A MISURA		
	c.1) Esecuzione di operazioni di manutenzione ordinaria a chiamata, riparativa, non programmabile (a misura o economia)	completa	completa
	c.2) Esecuzione di operazioni di manutenzione extra riparativa, migliorativa, di messa a norma degli impianti e degli edifici (a misura)	completa	assente
D.	GESTIONE IMPIANTI TECNOLOGICI		
	d.1) Gestione impianti elettrici (centraline, UPS, gruppi elettrogeni, elettropompe, ecc.)	completa	completa

	d.2) Gestione presidi, attrezzature ed impianti antincendio	completa	completa
	d.3) Gestione impianti ascensore (montacarichi, servoscale, ecc.)	completa	completa
	d.4) Gestione periodica impianti idrosanitari, fognari e smaltimento liquami	completa	completa
E.	SERVIZI SPECIALI		
	e.1) Servizi di vigilanza	completa	completa
	e.2) Autovettura	completa	completa
F.	GESTIONE CALORE		
	g.1) Gestione del riscaldamento ed erogazione dell'acqua calda	completa (attivazione automatica)	completa (attivazione automatica)
	g.2) Esecuzione di interventi di manutenzione programmata specifica nelle centrali termiche, impianti di riscaldamento e condizionamento (termosifoni, fancoil, U.T.A., gruppi frigo, ecc.)	completa	assente

9 Richiesta Preliminare di Fornitura (RPF) e Ordinativo Definitivo di Fornitura (ODF)

A seguito dell'attivazione della Convenzione:

- A. Ciascuna Amministrazione Contraente dovrà emettere un **Richiesta Preliminare di Fornitura (RPF)** – da redigere su apposita modulistica fornita dall'Appaltatore - finalizzato alla richiesta di un sopralluogo da parte dell'Appaltatore. L'OPF dovrà contenere almeno le seguenti informazioni:
- Riferimenti dell'Amministrazione Contraente e del delegato rappresentante, inclusivo di recapiti telefonici ed elettronici;
 - Dettaglio sulla modalità di attivazione della Convenzione: Facility Manutentivo Plus (durata 5 anni) o Facility Manutentivo Basic (durata 3 anni) ed elenco dei servizi prescelti;
 - le tipologie di Servizi, tra quelle previste nel Capitolato, richieste all'Appaltatore;
 - le strutture/edifici in favore delle quali dovranno essere erogate le prestazioni, nonché l'esatta ubicazione delle medesime strutture
 - Eventuali richieste "integrative" sui servizi richiesti e/o sugli edifici di pertinenza;
 - Importo complessivo storico del Servizio, al netto di IVA.
 - ogni altro elemento necessario o semplicemente opportuno per qualificare il contenuto tecnico o economico delle prestazioni da eseguire.

E' espressamente inteso che i dati e le consistenze indicate nella Richiesta Preliminare di Fornitura (RPF) debbono intendersi puramente indicativi. Sarà onere del Appaltatore, a seguito del sopralluogo propedeutico alla redazione del Piano Dettagliato degli Interventi, proporre variazioni, in aumento o in diminuzione, da inserire nell'Ordinativo di Fornitura (ODF).

L'Appalto ha infatti, altresì, per oggetto tutte le prestazioni necessarie alla determinazione dell'esatta consistenza del patrimonio edilizio dell'Amministrazione Contraente, che dovrà essere costantemente aggiornata durante l'esecuzione del Contratto, ma che in ragione dell'analisi iniziale da parte del Appaltatore delle consistenze non consentirà variazioni nella corresponsione dei canoni nei primi 12 mesi dall'avvio della Convenzione.

- B. L'Appaltatore, entro e non oltre 7 giorni solari decorrenti dall'invio Richiesta Preliminare di Fornitura (RPF), pena l'applicazione delle penali di cui alla Convenzione, dovrà darne riscontro all'Amministrazione Contraente, concordando con la stessa in forma scritta le date dei **sopralluoghi** presso gli edifici individuati nell'OPF, che dovranno essere effettuati entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta.
- C. Entro e non oltre 30 giorni solari, pena l'applicazione delle penali di cui alla Convenzione, decorrenti

dall'esecuzione dell'ultimo sopralluogo, l'Appaltatore dovrà trasmettere in forma scritta all'Amministrazione Contraente il documento denominato "**Piano Dettagliato degli Interventi**"(PDI). Il PDI dovrà contenere nel dettaglio la progettazione, pianificazione e stima economica di ogni servizio richiesto dall'Amministrazione Contraente.

- D. L'Amministrazione, una volta ricevuto il **Piano Dettagliato degli Interventi**"(PDI) da parte del Fornitore, potrà alternativamente:
- Rigettarlo, con giustificata motivazione, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, per importi errati rispetto a quanto offerto in gara; indirizzi errati degli immobili, mancata copertura complessiva del Servizio richiesto. In caso di rifiuto del RPF, il Fornitore sarà tenuto ad emettere un successivo RPF che recepisca le modifiche richieste entro e non oltre 10 giorni lavorativi, pena l'applicazione delle penali di cui alla Convenzione.
 - Accettarlo come redatto e/o prevederne delle integrazioni (es. servizi parziali per alcuni edifici, richiesta di incremento prestazioni, ecc.)
- E. L'accettazione avverrà tramite l'emissione dell'**Ordinativo Definitivo di Fornitura (ODF)**, su modulistica come da Allegato 00 – fac simile Ordinativo Definitivo Di Fornitura.

L'ordinativo Definitivo di Fornitura (ODF) dovrà contenere allegato il PDI sottoscritto e accettato da parte dell'Amministrazione. La data riportata nell'ODF rappresenta la data di attivazione del Contratto di Fornitura tra il l'Appaltatore e l'Amministrazione Contraente.

L'importo per eseguire prestazioni a misura, necessario per poter autorizzare qualsiasi intervento extra-canone, può essere stanziato:

- in fase di emissione dell'Ordinativo Definitivo di Fornitura;
- in un momento successivo all'emissione dell'Ordinativo Definitivo di Fornitura, purché nel periodo di validità ed efficacia della Convenzione, tramite Atto Aggiuntivo all'Ordinativo Principale di Fornitura.

Tale importo "extra canone" potrà essere utilizzato per attività extra - canone per tutti i servizi ordinati dalle Amministrazioni Contraenti nell'Ordinativo Definitivo di Fornitura e/o nell'Atto Aggiuntivo. Nell'ODF l'Amministrazione contraente dovrà esplicitare l'importo che vorrà utilizzare per l'esecuzione delle attività di manutenzione a misura (vedasi macroaree servizi)

- Ordinaria a chiamata, riparativa (c.1.)
- extra riparativa, migliorativa (c.2) – solo in modalità Facility Plus
- programmata specifica nelle centrali termiche, impianti di riscaldamento e condizionamento (f.2)

che non potrà comunque superare il 20% dell'importo complessivo dei servizi - solo in modalità Facility Plus

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 97, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 e degli artt. 26 e 28 del D.Lgs. n. 81/2008, le Amministrazioni Contraenti devono valutare, all'atto dell'emissione dell'Ordinativo di Fornitura, la sussistenza o meno di rischi da interferenza connessi alle prestazioni oggetto del singolo Contratto di Fornitura.

Qualora necessario, l'Amministrazione Contraente deve quantificare i relativi costi di sicurezza e redigere il "Documento unico di valutazione dei rischi" (c.d. DUVRI); documento che deve in tal caso essere allegato all'Ordinativo di Fornitura quale parte integrante dello stesso, sulla base dell'Allegato 2.

9.1 Aggiornamento dell'Ordinativo Definitivo di Fornitura (ODF) e Atti Aggiuntivi

Nel corso di validità dell'Ordinativo Definitivo di Fornitura (ODF) potranno essere apportate modifiche e variazioni, purché siano congiuntamente approvati e firmati dalle controparti.

L'Ordinativo Principale di Fornitura potrà essere aggiornato/integrato/modificato sia per variazioni inerenti i servizi a canone, che per variazioni inerenti i servizi/attività extra canone tramite Atti Aggiuntivi,

predisposti dall'Appaltatore.

Per variazioni inerenti le attività a canone, come ad esempio modificazioni della consistenza degli immobili o sia necessario l'incremento o il decremento di un servizio attivato, l'Ordinativo Definitivo di Fornitura (ODF) dovrà essere aggiornato su proposta dell'Appaltatore e sottoposto per accettazione alla firma dell'Amministrazione Contraente. Si precisa, pertanto, che **l'aggiornamento dell'Ordinativo Definitivo di Fornitura (ODF)** si riferisce esclusivamente a variazioni inerenti i servizi a canone quali:

- variazione del numero e/o della modalità di erogazione dei servizi a canone;
- variazioni nella consistenza (numero di immobili ed estensione);
- variazioni nella consistenza a seguito dell'Anagrafica Tecnica prodotta;

Gli aggiornamenti devono essere effettuati in modo che l'Amministrazione Contraente abbia una chiara visione delle variazioni introdotte (in termini sia di contenuti prestazionali, sia economici). Oltre all'efficacia ed alla chiarezza nella consultazione delle informazioni relative alla "configurazione di servizio vigente", il Fornitore deve garantire il requisito di rintracciabilità di tutti gli aggiornamenti del Piano Dettagliato delle Attività intercorsi.

Per variazioni inerenti le attività extra-canone, l'Ordinativo Principale di Fornitura (ODF) deve essere aggiornato, a cura dell'Amministrazione Contraente e tramite emissione di **Atto Aggiuntivo**, nei seguenti casi:

- ogni qualvolta l'importo "a misura", eventualmente stanziato per l'effettuazione di interventi extra-canone, sia stato raggiunto e debba essere incrementato;
- a seguito dell'approvazione di uno o più Ordini di Intervento per attività extra- anone a richiesta, nel caso in cui l'Amministrazione Contraente non abbia stanziato un importo forfetario "a consumo" di cui al punto precedente, al fine di garantire la necessaria copertura finanziaria agli interventi approvati.

Tali variazioni, incidendo solo sull'importo delle attività extra-canone, possono essere gestite tramite un Atto Aggiuntivo "semplificato", nel periodo di validità ed efficacia della Convenzione, il cui fac-simile è riportato nell'Allegato 01.

Si fa presente che l'importo "a consumo" formalizzato all'interno dell'Atto Aggiuntivo all'Ordinativo Principale di Fornitura, vincola l'Amministrazione Contraente ad emettere Ordini di Intervento fino all'esaurimento dell'intero importo stanziato.

La durata degli eventuali Atti Aggiuntivi, in ogni caso, non può essere superiore al termine di scadenza previsto per l'Ordinativo Principale di Fornitura.

10 Negozio elettronico di adesione alla convenzione

L'Amministrazione, per utilizzare la Convenzione ed attivare i servizi di Facility Management, deve seguire il seguente iter procedurale:

- 1 effettuare l'apposita Registrazione sul Portale degli Acquisti della Pubblica Amministrazione (Sito delle Convenzioni: <http://www.acquistinretepa.it>);
- 2 emettere una Richiesta Preliminare di Fornitura attenendosi a quanto prescritto all'Ordinativo Minimo per l'adesione alla Convenzione;
- 3 valutare il Piano Dettagliato degli Interventi consegnato dall'Appaltatore;
- 4 emettere l'Ordinativo Principale di Fornitura;
- 5 formalizzare il Verbale di Consegna.

Dal canto suo, l'Appaltatore, una volta ricevuta la Richiesta Preliminare di Fornitura deve:

- 1 verificare la correttezza ed il rispetto dei requisiti;

- 2 comunicare la validità formale ed il rispetto dei requisiti (e comunque prestare il supporto necessario per la corretta formalizzazione) e concordare la data per il sopralluogo;
- 3 effettuare il sopralluogo preliminare;
- 4 elaborare e trasmettere all'Amministrazione il Piano Dettagliato degli Interventi;
- 5 recepire nel Piano Dettagliato degli Interventi le eventuali evidenze dell'Amministrazione;
- 6 formalizzare il Verbale di Consegna degli beni

L'utilizzo della Convenzione avviene esclusivamente attraverso il Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione.

Per potere acquistare attraverso la Convenzione ed emettere validi Ordinativi di Fornitura, il Punto Ordinate dell'Amministrazione Contraente deve preventivamente abilitarsi al Sistema di e-Procurement. Resta inteso che l'abilitazione del Punto Ordinate non comporta, in capo al SA – Provincia di Vicenza, una verifica dei poteri di acquisto attribuiti a ciascuna Unità Ordinate.

Le predette Amministrazioni Contraenti, previa effettuazione di apposita abilitazione al Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione tramite il proprio Punto Ordinate attraverso l'apposita procedura prevista dal Sistema, utilizzano le Convenzioni mediante Ordinativi di Fornitura.

L'Ordinativo di Fornitura consiste, anche considerato quanto previsto dall'art. 1, comma 452, della Legge n. 296/2006, in un documento informatico identificato con un apposito numero e generato automaticamente dal Sistema sulla base dei dati forniti dal Punto Ordinate, con le modalità di seguito descritte.

Affinché l'Ordinativo di Fornitura possa produrre effetti, esso deve assumere la forma di un documento informatico generato dal Sistema, sottoscritto con firma digitale dal Punto Ordinate e trasmesso all'Appaltatore attraverso il Sistema. In caso di impossibilità per il Punto Ordinate di sottoscrivere con firma digitale l'Ordinativo di Fornitura, il Punto Ordinate potrà, in alternativa all'ipotesi di cui sopra, inviare tramite il Sistema l'Ordinativo di Fornitura sprovvisto di firma digitale, stampare il medesimo Ordinativo di Fornitura, sottoscriverlo con firma autografa e inviarlo all'Appaltatore via fax o a mezzo raccomandata a.r. o con qualsiasi altro mezzo anche elettronico. Si evidenzia che in caso di discordanza tra il contenuto del documento cartaceo e il contenuto del documento informatico non firmato digitalmente a prevalere sarà sempre e comunque il primo. Non è consentito l'invio di Ordinativi di Fornitura con altre modalità.

Qualora l'Appaltatore ritenga di non poter dare esecuzione ad Ordinativi di Fornitura provenienti da un soggetto non legittimato, in base alla normativa vigente, ad utilizzare le Convenzioni, dovrà, tempestivamente, e comunque entro due giorni lavorativi dal ricevimento degli ordinativi stessi, informare l'Amministrazione Contraente e il SA – Provincia di Vicenza spiegando le ragioni del rifiuto.

Qualora l'Ordinativo di Fornitura non sia completo in ogni sua parte necessaria, l'Ordinativo di Fornitura medesimo non avrà validità ed l'Appaltatore non dovrà darvi esecuzione quest'ultimo, tuttavia, dovrà darne tempestiva comunicazione alla Amministrazione, entro e non oltre due giorni lavorativi dal ricevimento dell'Ordinativo stesso. In tal caso l'Amministrazione potrà emettere un nuovo Ordinativo di Fornitura, secondo le indicazioni sopra riportate.

Per effetto dell'Ordinativo di Fornitura, il Appaltatore sarà obbligato ad eseguire la fornitura richiesta, nell'ambito dell'oggetto contrattuale, restando inteso che in caso di mancata utilizzazione della Convenzione da parte dei soggetti sopra indicati nulla potrà essere preteso a qualsiasi titolo dal medesimo Appaltatore il quale, infatti, sarà tenuto a svolgere le attività, effettuare le forniture e prestare i servizi solo a seguito della ricezione degli Ordinativi di Fornitura, compilati ed inviati entro i termini ed in conformità alle condizioni sopra indicate.

I singoli contratti attuativi della Convenzione si concludono con la ricezione da parte del Appaltatore degli Ordinativi di Fornitura inviati e/o trasmessi dalle medesime Amministrazioni Contraenti con le modalità

indicate.

L'Appaltatore prende atto, rinunciando ora per allora a qualsiasi pretesa di risarcimento o di indennizzo, che l'Amministrazione Contraente ha la facoltà di revocare l'Ordinativo di Fornitura, avvalendosi del medesimo strumento utilizzato per l'invio dell'Ordinativo di Fornitura medesimo, da esercitarsi entro un giorno lavorativo dall'invio e/o trasmissione dell'Ordinativo di Fornitura; spirato il predetto termine, l'Ordinativo di Fornitura è irrevocabile anche per parte dell'Amministrazione Contraente, e, per l'effetto, il Appaltatore è tenuto a dare esecuzione completa alla fornitura richiesta. In caso di invio dell'Ordinativo di Fornitura non sottoscritto con firma digitale attraverso il Sistema e dell'Ordinativo sottoscritto con firma autografa a mezzo fax, per posta, o con qualsiasi mezzo elettronico, l'Amministrazione ha la facoltà di revocare il predetto ordinativo con comunicazione da inviare a mezzo fax entro un giorno lavorativo dall'invio dell'Ordinativo a mezzo fax, per posta, o con qualsiasi mezzo elettronico.

Qualora venga richiesto dal SA – Provincia di Vicenza, l'Appaltatore, entro un giorno lavorativo dalla richiesta, ha l'obbligo di dare riscontro al medesimo SA – Provincia di Vicenza, anche per via telematica, di ciascun Ordinativo di Fornitura divenuto irrevocabile.

Le Amministrazioni Contraenti provvederanno, al momento dell'emissione del singolo Ordinativo di Fornitura:

- alla nomina del Responsabile del Procedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016;
- alla nomina del Direttore dell'esecuzione, qualora ricorrano le condizioni di cui alle linee guida ANAC;
- ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., degli artt. 6 e 7 del Decreto Legge 12 novembre 2010, n. 187 nonché della Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici n. 8 del 18 novembre 2010, alla indicazione sul medesimo Ordinativo di Fornitura del CIG (Codice Identificativo Gara) "derivato" rispetto a quello della Convenzione e da esse richiesto;

Le Amministrazioni Contraenti, ai sensi di quanto stabilito dalla Determinazione dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (ora ANAC) n. 1 del 10 gennaio 2008, provvedono a comunicare al Casellario Informatico i fatti riguardanti la fase di esecuzione dei singoli Ordinativi di Fornitura.

11 Verbale di consegna dei Beni

All'atto della consegna dei Beni oggetto della Convenzione sarà redatto dalle parti un regolare verbale di consegna e di avvio dell'esecuzione del contratto.

Gli stabili e gli impianti saranno consegnati all'Appaltatore nelle condizioni di fatto in cui si trovano e non potranno essere sollevate eccezioni e/o pretese economiche aventi ad oggetto lo stato dei luoghi, le aree, le condizioni e le circostanze locali.

L'Appaltatore, infatti, contestualmente alla presentazione dell'offerta, dichiara espressamente

- di essere edotto dello stato di fatto e delle modalità d'uso di ciascuna entità costituente il bene oggetto dell'appalto, avendo preso atto, nei luoghi in cui devono essere eseguite le prestazioni, delle problematiche e delle circostanze connesse con l'espletamento dei servizi, dei lavori e delle forniture, tutto ciò anche in assenza di una puntuale conoscenza dello stato fisico e conservativo delle strutture.
- di riconoscere che i corrispettivi determinati sono remunerativi di tutti gli oneri diretti ed indiretti che lo stesso sosterrà per eseguire, nei tempi prescritti e a perfetta regola d'arte, tutti i servizi, lavori e forniture previsti contrattualmente.

Con l'offerta formulata l'Appaltatore si assume, altresì, esentandone il Committente, tutte le responsabilità di analisi economica nonché quelle organizzative, progettuali ecc. connesse con l'espletamento dei servizi conferiti.

L'Appaltatore non potrà quindi eccepire la mancata conoscenza di condizioni o la sopravvenienza di elementi non valutati o non considerati, tranne che tali nuovi elementi si configurino come causa di forza maggiore contemplata dal Codice Civile.

Il Verbale di Consegna degli immobili dovrà essere redatto in duplice copia e sottoscritto in contraddittorio per accettazione da entrambe le parti.

I servizi e le responsabilità contrattuali decorreranno dalla data del verbale ed avranno termine alla scadenza della convenzione.

Con la firma del verbale di consegna l'Appaltatore si assume tutte le responsabilità contrattuali, ed in particolare si impegna a:

- attivarsi immediatamente per adempiere agli obblighi di capitolato ed essere in grado di operare a pieno regime in conformità alle clausole contrattuali, essendogli già note le caratteristiche ambientali, la possibilità logistica e di accesso dei mezzi di trasporto, il tipo di viabilità, le condizioni idriche e igienico/sanitarie, l'ubicazione delle pubbliche discariche e gli oneri relativi;
- fornire tutte le prestazioni, i servizi e le attività oggetto dell'appalto, senza che possa trovare giustificazione alcuna per la mancata o incompleta documentazione sugli immobili o per qualsiasi altro motivo;
- prendersi cura degli immobili e della loro manutenzione e a mantenere lo standard di funzionalità degli stessi nello stato in cui si trovano, garantendo in ogni caso le prestazioni minime pattuite e descritte nei capitolato tecnici e nei documenti contrattuali.

Qualora ciò non avvenisse, per cause imputabili all'Appaltatore, opereranno le penali previste nei Capitolati.

Qualora gli impianti non risultassero funzionanti o solo in parte funzionanti, in modo da non consentire lo svolgimento delle attività ordinarie manutentive, ciò dovrà risultare, su indicazione dell'Appaltatore, nel predetto verbale di consegna o essere evidenziato durante il periodo previsto di ricognizione dello stato degli immobili; in caso contrario gli eventuali vizi o difetti che dovessero manifestarsi successivamente verranno considerati come dovuti a trascuratezza dell'Appaltatore che dovrà provvedere alla loro eliminazione.

Nei casi in cui l'Appaltatore non si presenti nel giorno che gli verrà comunicato dal Responsabile del procedimento per la consegna degli immobili o non provveda ad iniziare i servizi oggetto dell'appalto nel giorno fissato dal verbale di consegna, l'Amministrazione Contraente potrà stabilire un ulteriore termine perentorio decorso inutilmente il quale l'Appaltatore potrà essere dichiarato decaduto dall'aggiudicazione.

In tali casi l'Amministrazione Contraente ha diritto di non stipulare o di dichiarare risolto il contratto, incamerando la garanzia di esecuzione, con riserva di ogni azione per i danni ed i disagi subiti.

Nel caso in cui l'Appaltatore si rifiuti di prendere in carico i beni o anche solo alcuni di questi, rifiutandosi di firmare il verbale di consegna, l'Amministrazione Contraente avrà diritto di dichiarare risolto il contratto, di incamerare la garanzia di esecuzione e di avviare un'azione legale per i danni ed i disagi subiti.

Il Verbale dovrà contenere:

- l'Elenco dei Servizi oggetto dell'appalto, con i relativi Allegati contrattuali (edifici/unità funzionali e quantità di riferimento);

- l'Elenco degli Immobili, corredato della documentazione inerente il Corredo Informativo di ciascun edificio. In particolare per ciascun immobile verrà reso disponibile, in forma cartacea e/o in via informatica, la seguente documentazione:
 - indicazioni di carattere generale sull'edificio e sulle attività in esso contenute (caratteristiche dimensionali, distributive e dotazioni, tipologie, stato d'uso e caratteristiche dimensionali degli spazi), sulla consistenza e stato manutentivo delle componenti e degli impianti, corredato dall'Elenco dei documenti di competenza;
 - Documentazione tecnica di legge in possesso dell'Amministrazione Contraente.
- le strutture organizzative dell'Appaltatore e dell'Amministrazione Contraenti: in particolare dovranno essere indicati, per ciascun servizio e/o sub-servizio, i nominativi dei Referenti e dei tecnici incaricati dell'esecuzione operativa delle attività;
- l'Elenco delle imprese direttamente esecutrici dei singoli servizi, siano esse del raggruppamento e/o imprese subappaltatrici, qualora già autorizzate alla data della sottoscrizione del verbale di consegna.

Nel predetto verbale dovranno risultare inoltre le eventuali strutture e/o i mezzi e/o i servizi dell'Amministrazione Contraente, concesse in comodato d'uso all'Appaltatore per lo svolgimento delle attività previste (locali, servizi, etc.), il loro stato, nonché la rispondenza alle norme, ed ogni altra circostanza relativa all'esecuzione dell'appalto e definibile al momento. L'Appaltatore, controfirmando per accettazione il Verbale di Consegna, viene costituito custode dei suddetti beni all'uopo indicati nel Verbale stesso e si impegna formalmente a prendersene cura ed a mantenerli in modo tale da garantire il buono stato di conservazione degli stessi.

Le variazioni che interverranno nel corso della convenzione verranno formalizzate con le modalità previste nel presente Capitolato.

Il Verbale di Consegna deve essere aggiornato in modo che siano recepite tutte le informazioni di pertinenza relative alla nuova configurazione di servizio da attivare, ovvero deve essere formalizzato che l'Appaltatore prende formalmente in carico i beni/immobili per l'esecuzione dei nuovi, o diversi, servizi per la durata residua dell'Ordinativo Principale di Fornitura.

Anche per l'aggiornamento del Verbale di Consegna l'Appaltatore deve garantire il requisito di rintracciabilità di tutte le variazioni intercorse.

12 Varianti

L'Appaltatore è tenuto ad eseguire eventuali varianti che il Committente richiedesse senza, peraltro, poterne introdurre di proprie.

La disciplina delle varianti è quella contenuta negli artt. 106 del d.lgs. 50/2016 e nelle altre disposizioni di legge e di regolamento in materia.

La variazione del quinto si intende sull'intero importo contrattuale e non riferito alle singole categorie di prestazioni o di Beni che compongono l'Appalto stesso; pertanto si potranno avere variazioni, in più od in meno, superiori al quinto dell'importo previsto per singola prestazione o Bene, purchè l'importo complessivo non vari oltre il quinto dell'importo contrattuale.

L'importo del quinto si intende su tutto l'arco temporale dell'appalto, per cui si potranno avere variazioni maggiori nell'arco di un anno, purchè globalmente al di sotto del quinto.

Nel caso di riduzione il compenso dovuto all'Appaltatore, calcolato secondo gli indici di prezzo offerti e previsti dal Presente Capitolato d'Oneri, verrà proporzionalmente ridotto nella misura pari al decremento della prestazione. Rimane in ogni caso escluso il diritto dell'Appaltatore, in caso di riduzione, a qualsiasi compenso o indennizzo, a ogni titolo, anche risarcitorio.

12.1 Variazioni della consistenza immobiliare

Le prestazioni oggetto della Convenzione, così come individuate nel presente Capitolato d'Oneri si riferiscono ai Beni del patrimonio immobiliare dell'Amministrazione Contraente; qualora, a seguito delle attività di verifica e censimento effettuate dall'Appaltatore per la costituzione ed il completamento dell'Anagrafe Immobiliare, risulti che la superficie lorda complessiva dei Beni del Patrimonio Immobiliare dell'Amministrazione Contraente su cui devono essere espletati i servizi e lavori oggetto della Convenzione sia maggiore o minore, in misura superiore al 20% (venti per cento) rispetto a quanto indicato nell'Ordinativo Definitivo di Fornitura (ODF), sarà consentito all'Appaltatore richiedere la revisione contrattuale dei corrispettivi pattuiti, i quali potranno essere aumentati o diminuiti in misura percentuale corrispondente.

In caso di variazione nel numero e/o nelle unità degli immobili in misura superiore al 20% della superficie complessiva, verrà proporzionalmente modificato l'importo dei canoni che dipendono dalla consistenza dei Beni e solo per l'eccedenza dal 20%, mentre rimarrà invariato l'importo della Gestione Tecnica e di tutte le attività operative e di gestione connesse.

13 Condizioni generali dell'appalto

Tutti i prodotti, i dati e le informazioni raccolte, i servizi, ed in particolare i preventivi, le perizie, le progettazioni e il software di gestione, derivanti dalle attività svolte dall'Appaltatore e dagli obblighi di Capitolato nell'ambito dell'appalto, sono di proprietà del Committente dal momento in cui vengono realizzate, rilevate, effettuate, raccolte, eseguite o comunque sono utilizzabili, e vengono date in uso all'Appaltatore solo per la durata dell'appalto e devono venir utilizzate esclusivamente per la gestione dell'appalto stesso, con divieto assoluto di esternalizzazione.

Il Committente si riserva il controllo sul processo, e in particolare si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di modificare le condizioni operative previste dal contratto e relative alle seguenti fasi del processo manutentivo, senza che ciò possa considerarsi variazione o possa dar luogo a compensi di alcun tipo:

la **modalità di rapportarsi all'utenza** in fase di richiesta di intervento e/o di segnalazione di disfunzioni o inadempienze;

la **modalità di rapportarsi all'Appaltatore**, in relazione a tutti i processi inerenti l'appalto sia gestionali che operativi;

la **decisione sugli interventi da eseguire e l'emissione di ordini di lavoro**, eccetto che per gli interventi che tutelano la pubblica incolumità, per i quali l'Appaltatore deve intervenire autonomamente;

la **variazione del programma dei lavori**;

la variazione delle **modalità di esercizio del flusso informativo** e la sua consistenza;

la verifica delle **disponibilità finanziarie residue** durante il procedere dei lavori;

le verifiche a campione o a tappeto e il **controllo** in generale **sulla qualità e quantità del servizio** e sulle operazioni (comprese le modalità di operazione) svolte dall'Appaltatore e sulla contabilità;

la verifica e **modifica o implementazione della documentazione allegata alla fatturazione**, composta dalla contabilità e da tutti i documenti richiesti, quali rapportino di lavoro, elaborazioni, controlli automatici ecc...

l'indirizzo e il controllo sull'attività di aggregazione e manutenzione dei dati anagrafici e manutentivi, e la **modifica ed integrazione della qualità e quantità dei dati raccolti** e della forma e modalità di presentazione ed analisi degli stessi.

la **modifica dei codici di identificazione dei Beni**, comprese le loro suddivisioni, delle fasi di lavoro da tenere sotto controllo, dei centri di costo e di qualsiasi altro elemento secondo necessità, anche nel corso dell'appalto

14 Modalità di erogazione dei servizi

Le prestazioni contrattuali da svolgersi presso i locali delle Amministrazioni Contraenti devono essere eseguite:

- a) senza interferire nel normale lavoro delle Amministrazioni Contraenti definendo con le medesime le modalità e i tempi di intervento;
- b) nella consapevolezza che i locali delle medesime Amministrazioni Contraenti continueranno a essere utilizzati per la loro destinazione istituzionale dal personale e/o da terzi autorizzati;
- c) salvaguardando le esigenze dei suddetti soggetti, senza recare intralci, disturbi o interruzioni all'attività lavorativa in atto.

L'Appaltatore si impegna a fornire alle risorse professionali impiegate per l'esecuzione dei servizi di cui alla Convenzione i mezzi necessari e adeguati all'attività che verrà richiesta.

15 Custodia e sorveglianza

In conseguenza all'assunzione dell'appalto, gli immobili e gli impianti oggetto del Servizio si intendono affidati in custodia all'Appaltatore.

L'Appaltatore ha l'obbligo di sorveglianza e monitoraggio continuo di tutti i Beni oggetto dell'appalto.

L'Appaltatore è responsabile a tutti gli effetti dell'esatto adempimento delle condizioni di contratto e della perfetta esecuzione e riuscita del Servizio affidatogli, convenendo egli esplicitamente che le norme contenute nel presente Capitolato sono riconosciute idonee al raggiungimento di tali scopi; poiché le condizioni elencate in contratto rappresentano le condizioni minime necessarie ma non sufficienti al raggiungimento degli obiettivi che costituiscono l'oggetto principale del servizio e del contratto, la sola osservanza delle norme elencate in contratto non limita, né riduce comunque, la sua responsabilità.

CAPO II DOCUMENTI CONTRATTUALI - CAUZIONE DEFINITIVA - COPERTURA ASSICURATIVA - OBBLIGHI ED ONERI DELL'APPALTATORE

16 Documenti contrattuali

La convenzione è regolata dai seguenti documenti:

All. n. 1 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

All. n. 2 - DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

All. n. 3 - SCHEMA DI CONVENZIONE

- All. n. 4 - CAPITOLATO D'ONERI**
- All. n. 5 - CAPITOLATO TECNICO**
- All. n. 6 - D.U.V.R.I.**
- All. n. 7 - FASCICOLO SCHEDE TECNICHE**
- All. n. 8 - PREZZI BASE OFFERTA ECONOMICA**

In caso di contrasto fra disposizioni contenute nei documenti di cui sopra, le disposizioni in contrasto dovranno essere interpretate nel senso più favorevole per l'Amministrazione Contraente.

L'Appaltatore sarà l'unico responsabile dei servizi che risultassero eseguiti in modo non conforme alle prescrizioni, anche per non aver richiesto tempestivamente le istruzioni ed i chiarimenti necessari in merito ai documenti contrattuali.

17 Riferimenti legislativi e normativi

L'esecuzione della convenzione è soggetta all'osservanza delle disposizioni e dei documenti contrattuali del presente Capitolato, nonché delle norme tutte contenute nelle leggi, regolamenti, disposizioni amministrative comunque applicabili all'appalto in oggetto, ivi incluse, ma non solo, quelle attinenti tra l'altro a:

- gestione dei servizi affidati;
- esecuzione di opere;
- sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- assunzioni obbligatorie e patti sindacali;
- circolazione stradale, tutela e conservazione del suolo pubblico;
- prevenzione della criminalità mafiosa;
- superamento ed eliminazione delle barriere architettoniche;
- sicurezza degli impianti di qualsiasi tipo;
- progettazioni ed esecuzione di opere in muratura, ferro e cemento armato;
- collaudi e certificazioni delle opere eseguite;
- autorizzazioni e concessioni edilizie da parte del Comune;
- autorizzazioni igienico-sanitarie;
- prevenzione incendi;
- impianto ed esercizio ascensori e montacarichi;

In particolare, senza che la elencazione sia assunta in modo esaustivo ma soltanto esplicativo, si indicano nel seguito le principali norme e regolamenti che l'Appaltatore deve rispettare:

- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
- Linee Guida attuative ANAC;
- D.lgs. 19 agosto 2005, n. 192 e successive modifiche ed integrazioni;
- Legge 9 gennaio 1991, n. 10 e successive modifiche ed integrazioni;
- DPR 26 agosto 1993, n. 412;
- D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e successive modifiche ed integrazioni.

L'Appaltatore è inoltre tenuto al rispetto delle seguenti NORME UNI :

Norma UNI 9910 Terminologia sulla fidatezza e sulla qualità del servizio
Norma UNI 10144 Classificazione dei servizi di manutenzione
Norma UNI 10145 Definizione dei fattori di valutazione delle imprese fornitrici di servizi di manutenzione
Norma UNI 10146 Criteri per la formulazione di un Contratto per la fornitura di servizi finalizzati alla manutenzione
Norma UNI 10147 Manutenzione. Terminologia
Norma UNI 10148 Manutenzione. Gestione di un Contratto di manutenzione
Norma UNI 10224 Manutenzione. Principi fondamentali della funzione manutenzione
Norma UNI 10366 Manutenzione. Criteri di progettazione della manutenzione
Norma UNI 10449 Manutenzione. Criteri per la formulazione e gestione del permesso di lavoro
Norma UNI 10584 Manutenzione. Sistema informativo di manutenzione.
Norma UNI 10604 Manutenzione. Criteri di progettazione, gestione e controllo dei servizi di manutenzione di immobili
Norma UNI 10652 Manutenzione. Valutazione e valorizzazione dello stato dei Beni
Norma UNI 10685 Manutenzione. Criteri per la formulazione di un Contratto basato sui risultati ("global service")
Norma UNI 10749 Manutenzione. Guida per la gestione dei materiali per la manutenzione
Norma UNI 10874 Criteri di stesura dei manuali d'uso e di manutenzione
Norma UNI 10831-1 1999 Manutenzione dei patrimoni immobiliari - Documentazione e informazioni di base per il servizio di manutenzione da produrre per i progetti dichiarati eseguibili ed eseguiti - Struttura, contenuti e livelli della documentazione
Norma UNI 10951 Sistemi informativi per la gestione della manutenzione
Norma UNI 10998 Archivi di gestione immobiliare
Norma UNI 11136 Global Service per la manutenzione dei patrimoni immobiliari. Linee guida
Norma UNI EN 15341 Manutenzione. Indici di manutenzione

L'Appaltatore, inoltre, è tenuto al rispetto delle norme tecniche emanate dalla CEI, con particolare riferimento alla:

Guida CEI 0 – 10 Manutenzione Impianti Elettrici parte 1°

Guida CEI 0 – 10 Manutenzione Impianti Elettrici parte 2°

Norma CEI EN 50110 – CEI 11 – 48 – CEI 11 – 27/1

Norma sperimentale CEI 216 – 8 Rilevazione fughe di gas

e delle norme emesse dai seguenti Enti: IMQ, UNI, ISPESL, ASL, VV.F, ENEL e contenute nei Capitolati Tecnici.

Si richiamano inoltre le prescrizioni contenute nelle norme UNI EN ISO 9000-9001-9004:2000.

La sottoscrizione della Convenzione e del presente Capitolato d'Oneri da parte dell'Appaltatore equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle suddette norme e di loro incondizionata accettazione.

18 Cauzione definitiva

L'Aggiudicatario di ciascun Lotto è obbligato a prestare, ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016, a garanzia delle obbligazioni contrattuali che verranno assunte dallo stesso nei confronti delle Amministrazioni Contraenti con i singoli Contratti di Fornitura e per tutta la durata di questi ultimi, una cauzione definitiva, di importo pari al 10% del valore del medesimo Ordinativo Principale di Fornitura: tale cauzione deve essere prestata dall'Aggiudicatario prima — e, quindi, ai fini — dell'emissione dell'Ordinativo Principale di Fornitura.

Inoltre, una cauzione definitiva dovrà essere prestata dal Fornitore, ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. n. 50/16, a fronte dell'emissione di ciascun Atto Aggiuntivo; in tal caso, il relativo importo verrà calcolato sul valore dell'Atto Aggiuntivo. Si precisa che la cauzione afferente al singolo Atto Aggiuntivo dovrà essere prestata prima — e, quindi, ai fini — dell'emissione del medesimo Atto Aggiuntivo e potrà essere prestata anche tramite mera corrispondente integrazione della cauzione definitiva afferente il relativo Contratto di Fornitura.

Tuttavia, sulla base di quanto prescritto dall'art. 103 citato, l'importo della garanzia fideiussoria prestata in favore di ogni singola Amministrazione Contraente (quindi, sia con riferimento agli Ordinativi Principali di Fornitura, sia con riferimento agli Atti Aggiuntivi), è aumentato di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10% nel caso in cui il Ribasso Offerito rispetto alla base d'asta sia superiore al 10% della medesima, mentre l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di Ribasso Offerito superiore al 20% ove il ribasso rispetto alla base d'asta sia superiore al 20% della medesima.

Il suddetto incremento percentuale rispetto all'eccedenza del 10% e del 20% sull'Importo massimo stabilito in Convenzione verrà calcolato sull'importo contrattuale.

Le garanzie devono essere rilasciate per la stipula della Convenzione e per la stipula degli Ordinativi Principali di Fornitura e devono prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima - anche per il recupero delle penali contrattuali - entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta delle Amministrazioni Contraenti e/o del SA- Provincia di Vicenza.

Nel caso in cui l'Aggiudicatario non costituisca la garanzia in favore della singola Amministrazione Contraente ai fini dell'emissione dell'Ordinativo Principale di Fornitura ovvero dell'Atto Aggiuntivo, la medesima Amministrazione Contraente non potrà procedere, rispettivamente, all'emissione dell'Ordinativo Principale di Fornitura o all'emissione dell'Atto Aggiuntivo.

Qualora l'ammontare delle garanzie dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, l'aggiudicatario dovrà provvedere al reintegro secondo quanto espressamente previsto nello Schema di Convenzione.

La garanzia è progressivamente svincolata in ragione e a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito secondo quanto stabilito all'art. 103, comma 5, D.Lgs. n. 50/2016.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento degli obblighi contrattuali, quali le spese per il risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento degli obblighi stessi e/o le spese sostenute per gli interventi e servizi da eseguirsi d'ufficio, compresi oneri fiscali, per il rimborso delle maggiori somme pagate durante la convenzione in confronto ai risultati della liquidazione finale oppure per incamerare penali maturate anche prima della stipulazione formale del contratto.

L'incameramento della garanzia avviene con atto unilaterale dell'Amministrazione contraente senza necessità di dichiarazione giudiziale, fermo restando il diritto dell'Appaltatore di proporre azione innanzi

l'autorità giudiziaria ordinaria. Tale potere sarà esercitato con incameramento parziale o totale, richiedendo all'Istituto Bancario o all'Assicurazione il versamento in contanti dell'importo corrispondente della garanzia.

L'Appaltatore è obbligato a reintegrare la garanzia di cui l'Amministrazione contraente abbia dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto, entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento della richiesta da parte dell'Amministrazione Contraente.

Sono a carico dell'Appaltatore gli obblighi previsti dal Codice Civile, in particolare per i vizi occulti.

19 Coperture assicurative

L'Appaltatore è obbligato a stipulare apposita polizza assicurativa RC, a copertura dei rischi derivanti dall'esecuzione del contratto, prestata da Società ammesse ad operare nel territorio italiano ai sensi del Regolamento IVASS.

La copertura assicurativa dovrà fare espresso riferimento all'oggetto, alle prestazioni oggetto della convenzione e al territorio in cui avviene lo svolgimento dei servizi.

Nel caso in cui l'Appaltatore sia un raggruppamento di imprese RTI, le coperture assicurative dovranno essere presentate con unica polizza, valida ed efficace per tutte le imprese associate, restando la facoltà di indicare in polizza nominativamente le imprese costituenti il RTI e la relativa attività da esse svolte all'interno dello stesso.

Le garanzie assicurative prestate dovranno avere validità e riferimento alla/e polizza/e assicurativa/e seguenti:

- **R.C.T. Responsabilità Civile per danni diretti e materiali verso terzi e/o cose** in conseguenza di eventi accidentali causati dall'Appaltatore o da persone di cui l'Appaltatore è tenuto a rispondere, con la quale la società assicuratrice si obbliga a tenere indenne l'Assicurato di quanto questi sia tenuto a pagare quale civilmente responsabile ai sensi di legge a titolo di risarcimento (capitale, interessi e spese) di danni involontariamente cagionati a terzi per morte, per lesioni personali e danneggiamenti a cose ed animali, in conseguenza di un sinistro verificatosi in relazione al servizio da esso prestato, comprese tutte le attività ed operazioni inerenti, accessorie e complementari di qualsiasi natura e con qualsiasi mezzo svolte, nessuna esclusa né eccettuata, con le sotto elencate ulteriori condizioni particolari:
 - Massimale unico minimo € 5.000.000,00 per evento
 - Prestazioni presso terzi senza sottolimito
 - Danni da inquinamento accidentale
 - Danni consequenziali e da interruzione di esercizio totali o parziali di attività industriali, commerciali, agricole o di servizio
 - Danni a terzi da incendio di cose di proprietà dell'assicurato
 - Danni a impianti e/o macchinari oggetto delle prestazioni
 - Danni a qualsivoglia cosa di terzi che si trova nell'ambito delle prestazioni
 - Danni a cose in consegna e custodia
- **R.C.O. Responsabilità civile per danni diretti e materiali verso i prestatori d'opera**, con le sotto elencate ulteriori condizioni particolari
 - Massimale unico minimo € 3.000.000,00 per evento / con il massimo di € 1.500.000,00 per persona
 - Definizione di prestatore di lavoro a norma di legge in vigore al momento del sinistro

- **Responsabilità civile professionale per fatti colposi, errori od omissioni** causati dall'Appaltatore o da persone di cui lo stesso è tenuto a rispondere per tutti i servizi oggetto della convenzione (compresi quelli ad essi comunque relativi, propedeutici e/o complementari), con le sottoelencate ulteriori condizioni particolari:
- Massimale unico minimo € 5.000.000,00 per evento
 - Danni consequenziali e da interruzione di esercizio totali o parziali di attività industriali, commerciali, agricole o di servizio
 - Retroattività dalla data di inizio del servizio e postuma 2 anni dopo la data in cui termina il servizio

Non è consentito il cumulo con polizza/e RC già in essere.

20 Obblighi e oneri a carico dell'Appaltatore

1. L'Appaltatore si impegna a erogare i servizi oggetto della Convenzione indicati nell'Ordinativo Definitivo di Fornitura(ODF) da ciascuna Amministrazione Contraente, nel rispetto di quanto previsto nella Convenzione.
2. L'Appaltatore si obbliga a eseguire tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nella Convenzione, pena la risoluzione della Convenzione medesima e/o dei singoli Contratti di Fornitura, restando espressamente inteso che ciascuna Amministrazione Contraente può risolvere unicamente l'Ordinativo di Fornitura da essa emesso.
3. L'Appaltatore si obbliga a rispettare tutte le indicazioni relative alla buona e corretta esecuzione contrattuale che dovessero essere impartite dalle Amministrazioni Contraenti.
4. Le prestazioni contrattuali devono necessariamente essere conformi altresì alle caratteristiche tecniche e alle specifiche indicate nel Capitolato Tecnico; in ogni caso, l'Appaltatore si obbliga a osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle emanate successivamente alla stipula della Convenzione.
5. Sono a carico del Appaltatore, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale indicato nella Convenzione, tutti gli oneri, le spese e i rischi relativi all'erogazione delle attività e dei servizi connessi oggetto della Convenzione medesima, nonché a ogni attività che si rendesse necessaria per l'attivazione e la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, ivi comprese quelle relative a eventuali spese di trasporto, di viaggio e di missione per il personale addetto alla esecuzione contrattuale.
6. L'Appaltatore si impegna ad avvalersi di personale specializzato, in relazione alle diverse prestazioni contrattuali; detto personale può accedere agli uffici delle Amministrazioni Contraenti nel rispetto di tutte le relative prescrizioni di accesso, fermo restando che è cura ed onere del Appaltatore verificare preventivamente tali procedure.
7. L'Appaltatore, inoltre, s'impegna espressamente a:
 - a) impiegare, a sua cura e spese, tutte le strutture e il personale necessari per l'esecuzione dei contratti di fornitura secondo quanto specificato nella Convenzione;
 - b) rispettare, per quanto applicabili, le norme internazionali UNI EN ISO vigenti per la gestione e l'assicurazione della qualità delle proprie prestazioni;
 - c) manlevare e tenere indenni le Amministrazioni Contraenti e il SA - Provincia di Vicenza da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti;
 - d) predisporre tutti gli strumenti e i metodi, anche mediante apposito sistema informatico, comprensivi della relativa documentazione, atti a consentire alle singole Amministrazioni

- Contraenti e al SA - Provincia di Vicenza, per quanto di propria competenza, di monitorare la conformità dei servizi alle norme previste nella Convenzione e di ricevere la reportistica necessaria;
- e) predisporre tutti gli strumenti e i metodi, anche mediante apposito sistema informatico, comprensivi della relativa documentazione, atti a garantire elevati livelli di servizi, ivi compresi quelli relativi alla sicurezza e riservatezza;
 - f) osservare, nell'adempimento delle proprie prestazioni e obbligazioni, tutte le indicazioni operative, di indirizzo e di controllo che a tale scopo saranno predisposte e comunicate dalle Amministrazioni Contraenti o dalla Provincia di Vicenza, per quanto di rispettiva ragione;
 - g) comunicare tempestivamente alle Amministrazioni Contraenti e al SA - Provincia di Vicenza, per quanto di propria competenza, le eventuali variazioni negli assetti proprietari e nella struttura organizzativa nonché negli organismi tecnici e amministrativi coinvolti nell'esecuzione della Convenzione e degli Ordinativi Definitivi di Fornitura, indicando analiticamente le variazioni intervenute e i nominativi dei nuovi responsabili; tale comunicazione deve pervenire formalmente entro 10 (dieci) giorni lavorativi dall'intervenuta modifica;
 - h) non opporre al SA - Provincia di Vicenza e alle Amministrazioni Contraenti qualsivoglia eccezione, contestazione e pretesa relative ai servizi e/o alla prestazione dei servizi connessi;
 - i) dare immediata comunicazione alle singole Amministrazioni Contraenti interessate o al SA - Provincia di Vicenza, per quanto di rispettiva ragione, di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle attività di cui alla Convenzione e ai singoli Ordinativi Definitivi di Fornitura.
8. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula della Convenzione, restano a esclusivo carico dell'Appaltatore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale pattuito; l'Appaltatore non può, pertanto, avanzare pretesa di compensi a tale titolo, nei confronti delle Amministrazioni Contraenti e/o della Provincia di Vicenza, assumendosene ogni relativa alea.
9. L'Appaltatore prende atto e accetta che i servizi oggetto della Convenzione devono essere prestati con continuità anche in caso di eventuali variazioni della consistenza e della dislocazione delle sedi e degli uffici delle Amministrazioni Contraenti.
10. I servizi oggetto della Convenzione e dei singoli Ordinativi Definitivi di Fornitura non sono affidati all'Appaltatore in via esclusiva; pertanto le Amministrazioni Contraenti, possono affidare gli stessi servizi anche a soggetti terzi, diversi dal medesimo Appaltatore, nel rispetto della normativa vigente.
11. Resta espressamente inteso che il SA - Provincia di Vicenza non può in nessun caso essere ritenuta responsabile nei confronti delle altre Amministrazioni Contraenti. Ogni Amministrazione Contraente può essere considerata responsabile unicamente e limitatamente per le obbligazioni nascenti dagli Ordinativi Definitivi di Fornitura da ciascuna emessi.
12. L'Appaltatore si obbliga a consentire alle Amministrazioni Contraenti e al SA - Provincia di Vicenza, per quanto di propria competenza, di procedere, in qualsiasi momento e anche senza preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto degli Ordinativi Definitivi di Fornitura (supervisione e controllo) del presente Capitolato d'Oneri e del Capitolato Tecnico, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.
13. Sono a carico dell'Appaltatore le spese di contratto, tasse e varie relative all'appalto ed alla stipulazione del contratto, quelle per le copie dei documenti e dei disegni nonché tutte le spese per le tasse, imposte, licenze e concessioni comprese quelle di bollo e la tassa di registro sul contratto stesso.

21 Oneri a carico dell'Amministrazione Contraente

Saranno a carico dell'Amministrazione Contraente esclusivamente i seguenti oneri:

A. SOLO PER LA GESTIONE CALORE:

- Consumi di energia elettrica per forza motrice e luce;
- Consumi di acqua potabile;

B. PER TUTTE LE GESTIONI:

- L'onere fiscale conseguente all'applicazione dell'IVA (imposta sul valore aggiunto) sul tipo di opere e servizi oggetto dell'appalto.
- La fornitura di acqua ed energia elettrica (escluso quanto prescritto dal Capitolato Tecnico)
- L'eventuale uso di aree, locali o servizi necessari per l'espletamento del servizio.

Saranno ad esclusivo carico dell'Appaltatore gli oneri per la fornitura e i consumi di acqua e di energia elettrica, necessari per l'esecuzione di lavori, che esorbitano, per quantità e potenza, dai contratti di fornitura in essere per il funzionamento corrente dell'immobile.

Tutti i lavori devono essere svolti nel pieno rispetto di tutte le norme di legge vigenti, norme sindacali, assicurative nonché alle consuetudini in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro ed in ogni caso in condizioni di permanente sicurezza ed igiene (DPR n. 303/1956; D.lgs. n. 242/1996, Legge 123/08, D. Lgs. 81/08).

L'Appaltatore deve pertanto osservare e fare osservare ai propri dipendenti, nonché ai terzi presenti sugli impianti, tutte le norme di cui sopra e prendere inoltre di propria iniziativa tutti quei provvedimenti che ritenga opportuni per garantire la sicurezza e l'igiene del lavoro.

Con riferimento alle prestazioni di lavori non edili, di servizi o di forniture da eseguirsi all'interno delle sedi del Committente l'Appaltatore è tenuto ad applicare e a far applicare rigorosamente le prescrizioni contenute nel Documento di Valutazione dei Rischi.

CAPO III – SICUREZZA – TUTELA

22 Costi della sicurezza

L'Appaltatore si impegna a ottemperare verso i propri dipendenti e/o collaboratori a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, nonché di prevenzione e disciplina antinfortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

In particolare si impegna a rispettare e a fare rispettare al proprio personale nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali tutte le norme e gli adempimenti di cui al d. lgs. n. 81/2008

23 Tutela della sicurezza

L'Appaltatore si obbliga ad osservare tutte le disposizioni ed ottemperare a tutti gli obblighi stabiliti dalle leggi, norme sindacali, assicurative, nonché dalle consuetudini inerenti la manodopera e si impegna ad operare in condizioni di permanente sicurezza ed igiene secondo quanto disposto dalla Legge 3 agosto 2007, n. 123 e dal D. Lgs. 81/2008.

In particolare, tra l'altro, l'Appaltatore si impegna ed obbliga ad osservare e rispettare tutte le previsioni e misure contenute nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza, nonché, in relazione ai rischi specifici propri delle attività oggetto dell'Appalto, tutti gli obblighi su di esso incombenti.

A tale proposito, l'Appaltatore dichiara di aver avuto a disposizione dall'Amministrazione Contraente la documentazione formata ai sensi della Legge 123/2007 e del D. Lgs. 81/2008, relativa ai luoghi di lavoro di competenza dell'Amministrazione Contraente; per altri luoghi di lavoro non di competenza dell'Amministrazione Contraente, l'Appaltatore dovrà procurarsi direttamente tali documenti.

Con specifico riferimento ai lavori con durata superiore ai 5 giorni lavorativi, l'Appaltatore prima della sottoscrizione del contratto, dovrà predisporre e consegnare al Committente il proprio Piano Operativo della Sicurezza (POS) Generale per quanto attiene alla valutazione dei rischi delle singole lavorazioni, alle proprie scelte autonome e relative responsabilità nell'organizzazione dei cantieri e nell'esecuzione dei lavori. Qualora gli interventi singolarmente ordinati fossero, a giudizio del Responsabile del Procedimento, di natura tale da richiedere la formulazione di un POS specifico/individuale per lo specifico cantiere, l'Appaltatore dovrà provvedere a redigerlo e consegnarlo al Committente prima dell'inizio dei lavori di quel cantiere, unitamente al PSS per quel cantiere.

Qualora il singolo intervento ordinato fosse, a giudizio del Responsabile del Procedimento, di natura tale da richiedere la formulazione di un Piano di Sicurezza e Coordinamento ai sensi del D.Lgs. 81/08, il Committente nominerà, a sua cura e sue spese, il Coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione, il quale provvederà alla redazione del PSC, ex art. 131 del D. Lgs. 163/2006 ed ex art. 100 del D. Lgs. 81/2008 oltre all'Allegato XV "Contenuti minimi dei piani di sicurezza nei cantieri temporanei e mobili".

Si applicano in tal caso al singolo cantiere le disposizioni tutte del Titolo IV "Cantieri Temporanei e mobili" del D.lgs. 81/2008 e dell'art. 131 del D.lgs. 163/2006.

Ai fini di quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 il Responsabile del Procedimento assume fin d'ora il ruolo e le funzioni di Responsabile dei lavori.

L'Appaltatore deve altresì proporre un tecnico qualificato ai sensi di legge quale Responsabile del Servizio Protezione e Prevenzione ai sensi del D. Lgs. 9.04.2008 n. 81, che dovrà sovrintendere e armonizzare gli aspetti relativi al rispetto delle norme di sicurezza coordinandoli con quelli relativi ai posti di lavoro dove andrà ad operare. Tale tecnico dovrà provvedere al controllo del rispetto di ogni incombenza prevista dalla normativa antinfortunistica per la sicurezza sui luoghi di lavoro e nei cantieri mobili al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

L'Appaltatore garantisce che tutte le operazioni previste saranno svolte nel pieno rispetto delle norme vigenti quali la legge 123/2007 e il D. Lgs. 81/2008 per quanto riguarda il proprio ambiente di lavoro e l'ambiente di lavoro dove si va ad operare, il citato D.Lgs. 81/08 con riguardo al Titolo IV "Cantieri Temporanei o mobili", il Regolamento di attuazione ed esecuzione del codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture, a norma dell'art. 5 del D. Lgs. 163/2006, il DPR 3 luglio 2003 n. 222, "Regolamento sui contenuti minimi dei Piani di sicurezza nei cantieri temporanei o mobili" come modificato dal D. Lgs. 10/9/2003, n. 276 - G.U.R.I. n. 235 del 9/10/2003 - Suppl. Ord. e dal D.Lgs. 6/10/2004, n. 251 - G.U.R.I. n. 239 e successive modificazioni, nonché nel rispetto di tutte le leggi e norme in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro.

A tale scopo il Piano di Sicurezza Generale, i PSC (Piano Sicurezza e Coordinamento) e i POS (Piano Operativo di Sicurezza) specifici che verranno richiesti all'Appaltatore dal Responsabile del Procedimento e/o dai DEC e/o dai Referenti Tecnici dovranno prevedere il coordinamento con le norme di disciplina della sicurezza sul posto di lavoro ex D. Lgs. 81/08, relativi ai posti di lavoro dove andrà ad operare. L'Appaltatore dovrà provvedere ad ogni incombenza prevista dalla normativa antinfortunistica per la sicurezza sui luoghi di lavoro e nei cantieri mobili.

Di tutti questi oneri l'Appaltatore, con la sottoscrizione dell'offerta, dichiara di aver tenuto conto nella formulazione dei prezzi.

23.1 Personale e D. Lgs 81/08

L'Appaltatore è tenuto ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni; è, altresì, responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.

In particolare ai lavoratori dipendenti dell'Appaltatore ed impiegati nell'espletamento della convenzione devono essere applicate condizioni normative e retributive non inferiori a quelle dei contratti collettivi di lavoro applicabili alla loro categoria, in vigore per il tempo e la località in cui si svolgono i lavori stessi, anche se l'Appaltatore non aderisce alle Associazioni stipulanti o recede da esse.

Tutti i lavoratori suddetti devono essere assicurati presso l'I.N.A.I.L. contro gli infortuni sul lavoro e presso l'I.N.P.S. per quanto riguarda le malattie e le assicurazioni sociali.

L'Appaltatore e, per suo tramite, i subappaltatori, trasmettono all'Amministrazione Contraente, prima dell'inizio dei lavori, la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, inclusa la Cassa edile, assicurativi e antinfortunistici. Ai fini del pagamento degli stati di avanzamento dei lavori o dello stato finale dei lavori, l'Amministrazione Contraente verificherà la validità del documento unico di regolarità contributiva.

Qualora l'Amministrazione Contraente riscontrasse, o fossero denunciate da parte dell'Ispettorato del Lavoro, violazioni alle disposizioni sopra elencate, si riserva il diritto insindacabile di sospendere l'emissione dei mandati di pagamento sino a quando l'Ispettorato del Lavoro non abbia accertato che ai lavoratori dipendenti sia stato corrisposto il dovuto ovvero che la vertenza sia stata risolta.

L'Appaltatore deve inoltre ottemperare alle disposizioni in materia che eventualmente dovessero essere emanate nel periodo di durata del Contratto.

Tutto il personale presente nei luoghi di lavoro dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, in ottemperanza dell'art. 36-bis commi 3-5, del D.L. 223/2006, conv. in Legge n. 248/2006, art. 6 della Legge 123/2007 e art. 18 D. Lgs. 81/2008.

Ogni irregolarità deve essere tempestivamente comunicata all'Amministrazione Contraente.

23.2 Disposizioni particolari

Nei piani si dovrà tenere conto in particolare, oltre ai rischi propri delle lavorazioni da eseguire, delle condizioni particolari di lavoro derivanti dalla necessità di intervenire senza interrompere l'utilizzo dei Beni su cui si opera da parte degli utenti e delle esigenze dei responsabili delle attività interessate.

Tutti gli interventi dovranno essere portati preventivamente a conoscenza del Gestore delle attività che si svolgono nell'edificio o suo delegato, in modo da coordinare l'intervento di manutenzione con le normali attività che si svolgono nell'edificio.

L'area interessata dagli interventi dovrà essere separata dall'area in cui si svolgono le attività dell'edificio, compatibilmente con il tipo di intervento, e in maniera da recare il minor disturbo possibile, "occupando" spazi a rotazione, se servisse, o comunque il minor spazio possibile.

L'area di intervento sarà interdetta all'accesso degli utenti in maniera sicura.

In particolare dovrà essere prestata la massima attenzione quando si tratti di operare entro cunicoli, vespai, cavedii, sottotetti, cantine, ecc. o spazi esterni dove le condizioni igieniche possono essere tali da procurare contagio da sostanze o oggetti infettanti.

Nel caso di possibili cadute dall'alto di materiale gli eventuali passaggi degli utenti dovranno essere adeguatamente protetti; dovranno essere recintate anche eventuali aree esterne in cui vi fosse tale pericolo o attrezzature o veicoli d'uso del cantiere.

Gli interventi rumorosi o provocanti polveri o odori molesti dovranno essere di massima programmati in orari in cui le attività nell'edificio siano minori o inesistenti ed in ogni caso si dovranno adottare accorgimenti per non far effluire dall'area di intervento le polveri (ad esempio con pannellature nei corridoi).

Al termine dei singoli interventi dovrà essere assicurata la pulizia delle aree interessate all'intervento, la rimozione e l'allontanamento dei materiali residui e delle attrezzature di cantiere non appena si siano ultimati i singoli interventi per ciascuna parte a sé stante; l'accesso all'area sarà consentito solo dopo l'allontanamento delle risulite di lavorazione e la sistemazione in sicurezza di tutte le parti mobili e il ripristino del preesistente.

Si dovrà sempre dare adeguata e tempestiva informazione agli utenti delle variate condizioni di agibilità, in modo da evitare incidenti.

Nel caso di interventi sugli impianti elettrici le manovre di erogazione-interruzione dell'alimentazione dovranno essere eseguite dopo aver avvertito gli utenti interessati e previo accertamento che la manovra non sia pericolosa o che non crei pesanti disservizi, e comunque con le dovute cautele.

23.3 Osservanza delle normative inerenti la sicurezza

L'Appaltatore si impegna ad istruire e responsabilizzare il proprio personale che opera nell'ambito della convenzione al fine di garantire la sua sicurezza e quella degli altri che operano nel Bene oggetto del Servizio.

L'Appaltatore dovrà impiegare personale e mezzi idonei per l'esecuzione del Servizio e dei lavori e far rispettare al personale stesso tutte le norme vigenti e che verranno promanate in materia di sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro.

Nell'esecuzione dei servizi dovranno essere adottati tutti i provvedimenti e le cautele necessarie a garantire l'incolumità e la vita degli operai e dei terzi, ad evitare danni di ogni specie alle persone, alle cose e alle costruzioni, dell'Amministrazione Contraente e non, sollevando nella forma più ampia da ogni responsabilità dell'Amministrazione Contraente ed il suo personale preposto alla direzione, sorveglianza e controllo dei lavori.

L'Appaltatore e gli eventuali subappaltatori sono tenuti a osservare le norme e prescrizioni delle leggi e dei regolamenti in materia di tutela, sicurezza e salute, assicurazione, previdenza e assistenza dei lavoratori, assolvendo agli obblighi previdenziali, assicurativi e fiscali nei confronti degli Enti preposti.

L'Appaltatore dichiara di essere a conoscenza della possibilità di ottenere le informazioni circa gli obblighi relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, previdenza e assistenza dei lavoratori presso le sedi degli enti I.N.P.S. ed I.N.A.I.L. della provincia di appartenenza.

L'Appaltatore è obbligata in solido con l'eventuale subappaltatore a corrispondere ai lavoratori del subappaltatore medesimo i trattamenti retributivi e i connessi contributi previdenziali e assicurativi dovuti. Tale responsabilità è estesa anche all'effettuazione e al versamento delle ritenute fiscali dovute.

CAPO IV – RAPPORTI TRA APPALTATORE E COMMITTENTE

24 Responsabile del Procedimento e Direzione Tecnica

L'interfaccia Amministrazione Contraente – Appaltatore deve essere assicurata da soggetti nominati dalle rispettive parti.

L'Amministrazione Contraente, per la tutela dei propri interessi durante lo svolgimento della convenzione nominerà il Responsabile del Procedimento e la struttura di Direzione Tecnica per verificare e controllare in corso d'opera - e con gli strumenti più opportuni - la perfetta osservanza da parte dell'Appaltatore, dei subappaltatori o di eventuali terzi autorizzati a collaborare con l'Appaltatore, di tutte le prescrizioni contrattuali.

I controlli da parte dell'Amministrazione Contraente e le prescrizioni dettate dal Responsabile del Procedimento e/o dai Direttori dell'Esecuzione Contrattuale e/o dai Referenti Tecnici non sollevano l'Appaltatore dalla proprie responsabilità per il mancato rispetto degli impegni contrattuali oltre che delle leggi e normative vigenti.

Il Responsabile del Procedimento potrà svolgere le funzioni di Direttore dei Lavori e di direzione dell'esecuzione del contratto, nel rispetto degli articoli 31 e 154 del Codice dei Contratti, a meno di diversa indicazione contenuta in apposito atto di nomina.

Il Responsabile del Procedimento è:

- l'interfaccia primaria dell'Appaltatore per conto del Committente;
- il coordinatore dei Direttori dei Lavori;
- il responsabile della gestione del contratto; in quanto tale è titolare:
 - della interpretazione delle norme contrattuali per conto del Committente;
 - del controllo del rispetto del contratto;
 - della verifica dello svolgimento e dello stato di avanzamento del Servizio;
 - del controllo della regolare e perfetta esecuzione del Servizio;
 - del compito di segnalare al Committente i difetti, le manchevolezze, le inadempienze ed i ritardi nell'esecuzione del contratto e di proporre le conseguenti azioni;
 - della proposta di applicazione delle penali;
 - del visto sui documenti tecnici e contabili attinenti alla gestione del contratto;
 - dell'approvazione delle proposte dell'Appaltatore (quali la programmazione dei lavori e delle prestazioni) e dell'accettazione dei lavori e prestazioni rese dell'Appaltatore;
 - del visto sulle liquidazione dei corrispettivi dell'appalto

25 Responsabile del Servizio e Staff tecnico dell'Appaltatore

Per le prestazioni previste nel Capitolato Tecnico, l'Appaltatore dovrà disporre, per tutta la durata dell'appalto, di uno Staff tecnico dedicato composto da:

- Un **Responsabile del Servizio**, con adeguata capacità professionale, quale rappresentante dell'Appaltatore che dirigerà, in stretto coordinamento con il Responsabile del Procedimento, l'intero processo manutentivo.

Il Responsabile del Servizio dovrà avere piena conoscenza della documentazione di Appalto e dovrà essere munito dei poteri necessari, risultanti da procura con firma autenticata, per la gestione delle prestazioni e dei servizi appaltati.

Il Responsabile del Servizio sarà il principale interlocutore del Responsabile del Procedimento.

Il Committente potrà chiedere la sostituzione del Responsabile del Servizio per documentati motivi di inadempienza contrattuale.

Lo staff tecnico dell'Appaltatore dovrà essere costituito minimo da:

- **tecnici laureati**, quali:
 - ingegnere civile per i monitoraggi, la redazione delle relazioni specialistiche correlate alla pubblica incolumità, la stesura/redazione delle progettazioni e delle preventivazioni richieste nel corso dell'appalto e la verifica della corretta esecuzione delle opere;
 - ingegnere elettrico per la progettazione impiantistica e per sovrintendere alla messa a norma e alla manutenzione degli impianti;

Entrambi i tecnici laureati dovranno essere abilitati alla professione.

- **tecnici diplomati** con competenze rispettivamente:
 - per i lavori edili (geometra)
 - per i lavori impiantistici (elettrici – termoidraulici – tecnologici) (perito)
 - di Responsabile del Servizio Protezione e Prevenzione ai sensi del D. Lgs. 81/08 (come da art. 19)
 - programmatore/perito informatico
- **addetti tecnico-amministrativo**, con adeguata capacità, responsabile dell'imputazione dei dati, della gestione delle procedure amministrative e/o contabili e delle fatturazioni.
- **addetti al servizio di centralino (centrale operativa)**, che dovrà essere in grado di valutare le richieste dei DEC e/o dei Referenti Tecnici, registrare con modalità informatica le richieste di intervento, monitorare l'iter fino alla chiusura del lavoro, effettuare le operazioni di estrazione dati dal software di gestione e gestire le procedure amministrative e/o contabili attinenti all'Appalto. Tale tecnico si occuperà inoltre dell'archiviazione informatica dei dati provenienti dalle varie sedi con catalogazione del relativo materiale quale elaborati grafici, certificazioni, dichiarazioni, ecc. ed inserimento dei dati salienti sul database di gestione. L'addetto tecnico – amministrativo e l'addetto al servizio di centralino possono coincidere a condizione che vengano ottemperate le condizioni di espletamento dei servizi richiesti nel Capitolato Tecnico.
- Una **struttura denominata "Presidio Tecnologico", con funzione di garantire il massimo livello di continuità di esercizio degli impianti elettrici e di sicurezza** nell'ambito delle strutture oggetto del presente Appalto, attraverso l'esecuzione di attività di gestione, conduzione, pronto intervento. Tale struttura dovrà essere composta almeno da:
 - Responsabile d'impianto incaricato della presa in consegna degli impianti, della programmazione dei lavori, della esecuzione delle manovre e delle modifiche gestionali

dell'impianto e dell'apposizione di cartelli monitori, dell'informazione del Preposto ai lavori sui rischi ambientali ed elettrici, della riconsegna finale dell'impianto;

- Preposto ai lavori incaricato della presa in carico degli impianti, della verifica della assenza tensione, controllo condizioni ambientali, protezione contro parti attive adiacenti, informazioni al personale operativo, pianificazione delle attività e controllo attrezzature collettive, coordinamento con gli operatori;
- numero utile di operai di livello adeguato secondo il CCNL di riferimento, di cui due con qualifica di persona esperta secondo la norma N 50110 con competenza su impianti elettrici e due con competenza su impianti antincendio e di sicurezza.

Il Responsabile dell'impianto potrà coincidere con una delle figure di tecnico diplomato per i lavori impiantistici così come il preposto ai lavori potrà coincidere con uno dei due operai con qualifica di persona esperta, a condizione che vengano rispettati i requisiti richiesti e vengano ottemperati gli obblighi di espletamento dei servizi come da Capitolato Tecnico.

- **“Terzo responsabile dell'esercizio e della manutenzione dell'impianto termico”**, come da Allegato A del d.lgs. n. 311 del 29/12/2006, in possesso dei requisiti previsti dalle normative vigenti, il quale assumerà la responsabilità dell'esercizio, della manutenzione e dell'adozione delle misure necessarie al contenimento dei consumi energetici ed alla salvaguardia ambientale.

Di queste figure, almeno il Responsabile del Servizio, i tecnici diplomati, l'addetto tecnico-amministrativo e l'addetto al servizio di centralino dovranno essere dipendenti dell'Appaltatore, ovvero, in caso di consorzio o raggruppamento, di un'impresa consorziata o raggruppata.

L'Appaltatore deve preporre alla conduzione dell'appalto tecnici qualificati professionalmente, abilitati alla firma dei progetti ed in grado di fornire tutte le certificazioni richieste secondo quanto prescritto da leggi e normativa. Nello specifico lo staff tecnico dovrà avere al suo interno professionisti abilitati:

- alla progettazione, ai collaudi e alle verifiche di sicurezza degli impianti tecnologici previsti dal D.M. 37/08 "Norme per la sicurezza degli impianti" e successive modificazioni;
- alle attività previste dalla Legge n. 818 "Nulla osta provvisorio per le attività soggette ai controlli di prevenzione incendi";

Per quanto riguarda la consistenza del personale operativo (operai specializzati), l'Appaltatore dovrà mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, un numero adeguato di personale operativo (manutentori, operai edili, operai impiantisti del presidio tecnologico, ecc.) e le attrezzature adeguate come specificato nel Capitolato Tecnico.

Poiché il servizio si svolge in ambienti lavorativi (Uffici, laboratori, ecc.) il personale impiegato deve essere di pieno gradimento degli utenti degli immobili. L'Appaltatore pertanto si impegna a sostituire quelle maestranze e quei tecnici che il Committente ritenesse inadeguati sotto il profilo professionale e dei comportamenti.

Il personale – come previsto da art. 6 della legge 123/2007 - dovrà essere munito di tesserino di riconoscimento rilasciato dall'Appaltatore, portato in posizione visibile e, ove richiesto da specifiche norme, di documento di abilitazione allo svolgimento di determinati compiti o funzioni.

Prima della sottoscrizione del contratto, l'Appaltatore del servizio dovrà dimostrare di avere la disponibilità delle sedi, aree, mezzi, attrezzature e personale specificato nel presente articolo e richiesti dal Capitolato Tecnico. Tale disponibilità dovrà essere certificata con atto pubblico e verrà verificata de visu in loco da parte del Responsabile del Procedimento. Della visita di constatazione verrà redatto apposito verbale.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti di cui trattasi, non permette la stipula del contratto stesso per colpa dell'Aggiudicatario, e potrà essere causa di rescissione di ogni obbligo da parte dell'Amministrazione Contraente.

Le competenze, le capacità professionali ed i titoli del personale impiegato dall'Appaltatore nell'esecuzione dell'Appalto saranno verificate dall'Amministrazione Contraente entro trenta giorni dalla data di consegna dei Beni, anche mediante esame dei curricula o sopralluoghi in loco potrà essere successivamente verificata in qualsiasi momento nel corso del rapporto. La mancanza anche di uno solo dei requisiti sopradescritti in capo allo staff tecnico di cui sopra, costituisce inadempimento dell'appaltatore e darà luogo all'applicazione di penali ai sensi di quanto previsto dal presente Capitolato d'Oneri ovvero, qualora sussistano i presupposti, alla risoluzione del contratto.

26 Uffici e sede

A tutti gli effetti dell'Ordinativo Definitivo di Fornitura/Contratto di Appalto, l'Appaltatore eleggerà il domicilio legale presso una propria sede situata nella Regione Veneto, dove avrà sede anche la Centrale operativa (Uffici, magazzino, ecc.), presso la quale il Responsabile del Servizio terrà tutti i contatti tecnici ed organizzativi inerenti i servizi appaltati.

Gli uffici dovranno disporre di tutte le necessarie dotazioni per poter svolgere la funzione essenziale di archiviazione dati, programmazione, coordinamento e progettazione dei servizi e dei lavori inerenti l'appalto.

In detti uffici gli incaricati dell'Appaltatore del servizio debbono essere sempre reperibili in orario di lavoro per ogni necessità.

È inoltre fatto obbligo al Responsabile del Servizio, ogni qual volta il Responsabile del Procedimento e/o il DEC e/o i Referenti Tecnici lo ritengano necessario, recarsi di persona, od inviare persona appositamente delegata, presso gli uffici dell'Amministrazione Contraente nell'orario stabilito, per ricevere ordini, istruzioni e comunicazioni relative all'Appalto.

In caso di urgenza vi si dovrà recare non appena ricevuta la convocazione.

L'Appaltatore dovrà predisporre, a propria cura e spese, un servizio di ricevimento segnalazioni e reclami dei DEC e/o dei Referenti Tecnici. Detto servizio sarà attivo 24 ore al giorno, con risposta personale durante l'orario di lavoro, e utilizzando, al di fuori del normale orario di lavoro, apposita segreteria telefonica.

Fuori dall'orario di lavoro opererà il servizio di reperibilità, come dettagliato nel Capitolato Tecnico; il servizio dovrà disporre delle attrezzature di comunicazione ed operative tali da permettere l'esecuzione degli interventi nei tempi richiesti.

L'Appaltatore dovrà disporre, nella Regione Veneto, per tutta la durata dell'Appalto, di una o più sedi locali per il ricovero di attrezzature, dei veicoli e dei materiali, così da poter effettuare in qualunque ora del giorno e della notte immediati interventi sui Beni.

L'Appaltatore si impegna a mantenere continuativamente la struttura organizzativa, atta ad adempiere agli obblighi di Capitolato, durante tutto il periodo di durata della Convenzione.

La cessazione dell'incarico delle persone eventualmente delegate, qualunque ne sia la causa, deve essere tempestivamente notificata al Committente con immediata sostituzione.

E' vietato il domicilio presso terzi.

27 Comunicazioni tra le parti

Ad eccezione delle comunicazioni di servizio fra le parti, tutte le comunicazioni formali fra l'Amministrazione Contraente e l'Appaltatore dovranno essere effettuate in forma scritta e protocollata.

Esse possono essere indirizzate al domicilio dell'Appaltatore o notificate direttamente al suo

rappresentante per mezzo di ordini di servizio, in duplice copia, una delle quali deve essere firmata in segno di ricezione e rispedita all'Amministrazione Contraente. Qualora l'Appaltatore non presenti per iscritto le sue osservazioni entro quindici giorni dalla ricezione, le comunicazioni si considerano integralmente accettate.

Per le comunicazioni di servizio, oltre alla normale corrispondenza, dovrà essere predisposta nel programma di posta elettronica o nel programma di gestione della manutenzione che verrà approntato presso l'Ente, una cartella condivisa e dedicata alle informazioni/segnalazioni tra le parti.

Il Responsabile del Procedimento e la Direzione Tecnica potranno impartire disposizioni, raccomandazioni ed osservazioni sullo svolgimento dei servizi attraverso tale modalità ed il Responsabile del Servizio e lo Staff Tecnico Operativo dovranno fornire proprie precisazioni entro le 24 ore dal ricevimento delle stesse.

Periodicamente, e con intervalli non superiori ai sei mesi, il Responsabile del Servizio dovrà inoltrare al Responsabile del Procedimento elaborati specifici sullo stato dei servizi, in grado di documentare la quantità e la qualità delle prestazioni effettuate a quella data.

28 Verbalizzazioni

Ogni parte potrà richiedere all'altra di verbalizzare in contraddittorio, per iscritto, qualsiasi situazione eccezionale connessa con l'espletamento delle prestazioni in convenzione al fine di acquisire elementi utili a giustificare una diversa modalità di applicazione del contratto, sia sotto il profilo delle responsabilità che degli oneri ricadenti sull'Appaltatore.

In caso di situazioni di pericolo nulla può giustificare il mancato tempestivo intervento dell'Appaltatore al fine di eliminare o limitare tale situazione.

29 Sospensioni e proroghe

L'Appaltatore non può sospendere o ritardare i servizi unilateralmente, neanche in caso di controversie con l'Amministrazione Contraente. L'unilaterale sospensione o ritardo nell'espletamento dei servizi, da parte dell'Appaltatore, costituisce una grave inadempienza contrattuale, tale da determinare la risoluzione del contratto. In questo caso l'Appaltatore non potrà vantare alcun credito nei confronti dell'Amministrazione Contraente, mentre l'Amministrazione Contraente ha diritto al risarcimento del danno subito in relazione alla unilaterale sospensione del servizio.

Il Responsabile del Procedimento ha la facoltà insindacabile di sospendere, in qualsiasi momento, una parte od anche tutti i lavori ed i servizi in corso di esecuzione sia per esigenze tecniche che per particolari necessità del momento senza che l'Appaltatore possa avanzare per tale motivo eccezione alcuna o richiesta per compensi di sorta.

Per particolari circostanze l'Appaltatore può essere autorizzato dall'Amministrazione Contraente alla temporanea sospensione totale o parziale del servizio. In tal caso tra le condizioni che l'Amministrazione Contraente può porre vi è anche una corrispondente riduzione del canone, se la sospensione è relativa a prestazioni a canone. L'Appaltatore non ha, in ogni caso, diritto ad alcun indennizzo o compenso per le sospensioni delle prestazioni.

L'Amministrazione Contraente, su richiesta dell'Appaltatore, può concedere proroghe dei termini di ultimazione stabiliti, per le varie prestazioni, dalla programmazione.

Le proroghe saranno comunque concesse se conseguenza di sospensione dei lavori per cause di forza maggiore.

30 Subappalti

[In caso il Appaltatore abbia dichiarato di fare ricorso al subappalto]

Il subappalto è ammesso entro il limite massimo del 30% (trenta per cento) dell'importo massimo previsto in convenzione, conformemente a quanto previsto dall'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016.

Più precisamente, è vietato il subappalto dei Servizi di Governo A – Anagrafe e Progetto SIM e del Servizio F.1 – Gestione Calore.

Il subappalto non comporta alcuna modifica agli obblighi e agli oneri dell'aggiudicatario che rimane unico e solo responsabile nei confronti delle Amministrazioni Contraenti e del Soggetto Aggregatore – Provincia di Vicenza delle prestazioni subappaltate.

A tal fine, relativamente ad ogni ordinativo di fornitura, l'Appaltatore sarà tenuta a depositare presso la predetta Amministrazione la documentazione prevista dall'art. 105 comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016, pena il diniego dell'autorizzazione al subappalto e le ulteriori conseguenze previste dalla legge nel caso di subappalto non autorizzato.

L'eventuale autorizzazione al subappalto può essere revocata dall'Amministrazione Contraente in ogni momento qualora il subappaltatore o i subappaltatori non risultassero graditi al Committente.

L'Appaltatore è obbligato a fare esplicito divieto ai propri subappaltatori di subappaltare ulteriormente a terzi le prestazioni ad esso subappaltate dall'Appaltatore, il quale rimane comunque responsabile a tutti del rispetto di questo divieto nei confronti del Committente.

E' fatto obbligo all'Appaltatore di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei confronti del subappaltatore o del cottimista, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Qualora l'Appaltatore non trasmetta le fatture quietanzate del subappaltatore o del cottimista entro il predetto termine, il Committente sospende il successivo pagamento a favore dell'appaltatore.

L'Appaltatore deve praticare, per le prestazioni affidate in subappalto, gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, con ribasso non superiore al venti per cento. L'Appaltatore corrisponde gli oneri della sicurezza, relativi alle prestazioni affidate in subappalto, alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso; L'Amministrazione Contraente, sentito il Responsabile del Procedimento, provvede alla verifica dell'effettiva applicazione della presente disposizione. L'appaltatore e' solidalmente responsabile con il subappaltatore degli adempimenti, da parte di questo ultimo, degli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

[In caso il Appaltatore non abbia dichiarato di fare ricorso al subappalto]

1. Non essendo stato richiesto in sede di gara, è fatto divieto al Appaltatore di subappaltare le prestazioni oggetto della presente Convenzione.

31 Interferenze e rapporti con altri appaltatori

Poiché nei Beni costituenti il patrimonio dell'Amministrazione Contraente operano altri assuntori e prestatori di servizi non compresi nel lavoro appaltato (ad es.: erogatori di sottoservizi, professionisti incaricati di progettazione, dipendenti del Committente o di altri Enti, altre imprese, ecc.), sono a carico dell'Appaltatore gli oneri ed obblighi derivanti da eventuali interferenze operative sia sotto il profilo del coordinamento delle lavorazioni/servizi sia per quanto concerne il rispetto delle norme di sicurezza

L'Amministrazione contraente riserva comunque la facoltà di eseguire interventi, attività o prestazioni sui Beni oggetto della presente convenzione appalto sia con personale dipendente sia tramite appalti a terzi.

In tali occasioni l'Amministrazione contraente comunicherà all'Appaltatore le modalità esecutive di tali interventi. L'Appaltatore si farà carico di coordinare le prestazioni oggetto del presente contratto con le imprese terze affidatarie, ovvero con il Responsabile del Procedimento nel caso tali interventi attività/prestazioni siano realizzati con personale dipendente e ciò per garantire la sicurezza degli operatori e degli utenti e per condurre i lavori nel modo migliore.

Ogni onere relativo è a carico dell'Appaltatore.

32 Monitoraggio convenzione da parte del SA – Provincia di Vicenza

Il SA - Provincia di Vicenza si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'esecuzione delle prestazioni contrattuali, ivi compreso l'andamento dei consumi delle Amministrazioni Contraenti e di richiedere, al Appaltatore, l'elaborazione di reports specifici in formato elettronico e/o in via telematica, da inviare alla Provincia di Vicenza entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data della richiesta.

I predetti dati di rendicontazione e monitoraggio delle forniture prestate devono essere forniti sotto forma di file sequenziale, eventualmente partizionabile, secondo tracciato e modalità fissati dalla Provincia di Vicenza.

Le informazioni richieste potranno riguardare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- ✓ nr. identificativo ordine del Negozio Elettronico;
- ✓ servizi richiesti;
- ✓ data dell'Ordinativo di Fornitura;
- ✓ data di ricezione dell'Ordinativo;
- ✓ data di inizio servizio;
- ✓ eventuale revoca dell'ordinativo da parte dell'Amministrazione Contraente;
- ✓ importo unitario senza I.V.A. in Euro;
- ✓ importo totale senza I.V.A. in Euro;
- ✓ eventuali costi della sicurezza relativi alle interferenze;
- ✓ importo totale fatturato.

CAPO V – PAGAMENTI – REVISIONI PREZZI – CESSIONE CREDITI – CONTROVERSIE

33 Anticipazione

Per la particolare caratteristica del servizio e per le modalità di esecuzione degli interventi l'Amministrazione Contraente non darà luogo alla corresponsione di anticipazioni sull'importo contrattuale.

34 Modalità di fatturazione

L'Appaltatore dovrà emettere fatture trimestrali posticipate relative ai canoni di manutenzione erogati nel trimestre precedente.

Ciascuna fattura emessa, fatta salva la ritenuta di cui all'art. 30, comma 5, del D. Lgs. n. 50/2016, riporterà la tipologia dei servizi, il relativo canone/costo orario, il numero dei canoni/ore realmente attivati e l'importo totale del mese di riferimento.

L'emissione della fattura è disposta previa verifica di conformità in corso di esecuzione secondo le modalità previste all'art. 102, comma 4, del D. Lgs. 50/2016, al fine di accertare la regolare esecuzione del servizio rispetto alle condizioni e ai termini stabiliti nella Convenzione.

La verifica di conformità avviene entro 30 (trenta) giorni rispetto al trimestre di riferimento ed è condizione essenziale per procedere alla emissione della documentazione fiscale da parte dell'Appaltatore.

L'Appaltatore dovrà produrre, nei confronti dell'Amministrazione Contraente, esclusivamente fatture in forma elettronica, che saranno trasmesse esclusivamente attraverso il Sistema di Interscambio (SDI) istituito dal Ministero dell'Economia e Finanze, la cui gestione è assegnata all'Agenzia delle Entrate.

Si comunica inoltre che l'Amministrazione Contraente comunicherà estremi dell'ufficio incaricato per la ricezione delle fatture elettroniche.

Le fatture dovranno essere intestate all'Amministrazione Contraente, e dovranno riportare:

- il codice univoco IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni) Allegato C.6 al Decreto n. 13 del 13/09/2016 ;
- il codice identificativo di gara (CIG) relativo al lotto aggiudicato;
- Dettaglio delle prestazioni svolte nel trimestre suddivise per edificio.

I pagamenti delle fatture verranno effettuati a mezzo mandato entro 30 giorni dal ricevimento della fattura, previa verifica di regolare esecuzione delle prestazioni rese da parte del DEC e/o del Responsabile del Procedimento.

L'Amministrazione Contraente, a garanzia della puntuale osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere, ferma restando l'applicazione delle eventuali penalità, i pagamenti al Fornitore cui siano state contestate inadempienze nell'esecuzione del servizio fino a che non si sia posto in regola con gli obblighi contrattuali (art. 1460 C.C.).

Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi di pagamento dei corrispettivi dovuti, l'Appaltatore potrà sospendere il servizio.

I predetti corrispettivi devono essere corrisposti a 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della fattura e accreditati, a spese dell'Amministrazione Contraente o del Appaltatore ove sia previsto da norme di legge o regolamentari, sul conto corrente intestato all'Appaltatore e comunicato dal medesimo, ai sensi e secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Potranno essere fatturati solamente interventi terminati e non quelli ancora in itinere, salvo casi speciali singolarmente autorizzati dal Responsabile del Procedimento.

La fattura sarà accompagnata da tutti gli allegati alla fatturazione necessari e/o richiesti dal Responsabile del Procedimento e dai Referenti Tecnici; gli allegati, che comprendono sia la contabilizzazione dei lavori che gli originali dei rapporti di lavoro, dovranno sempre essere firmati dal personale preposto dall'Appaltatore.

Le eventuali prestazioni contestate non verranno liquidate fino a definizione della controversia.

L'Appaltatore, sotto la propria esclusiva responsabilità, rende tempestivamente noto alle Amministrazioni Contraenti e al SA - Provincia di Vicenza, per quanto di propria competenza, le variazioni circa le modalità di accredito indicate nella Convenzione; in difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni siano state pubblicate nei modi di legge, il Appaltatore non può sollevare eccezioni.

In conformità all'art. 31, comma 3, della legge 9 agosto 2013, n. 98 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 21 giugno 2013, n. 69, recante Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia), in caso di ottenimento, da parte dell'Amministrazione Contraente, del documento unico di

regolarità contributiva (DURC) che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione dell'Ordine di Fornitura, la stessa Amministrazione Contraente trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il DURC è disposto dall'Amministrazione Contraente direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.

La Provincia di Vicenza non può in nessun caso essere ritenuta responsabile dei pagamenti delle singole Amministrazioni Contraenti.

I corrispettivi contrattuali, indicati nell'offerta economica dell'Appaltatore, sono stati determinati a proprio rischio dal Appaltatore in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e sono, pertanto, fissi e invariabili indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico l'Appaltatore medesimo di ogni relativo rischio e/o alea.

Tutti gli obblighi e oneri derivanti al Appaltatore dall'esecuzione della Convenzione e dei singoli Ordinativi Definitivi di Fornitura, dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che fossero emanate dalle competenti autorità, sono compresi nel corrispettivo contrattuale.

35 Modalità di liquidazione servizi e prestazioni extra canone

Per ottenere il pagamento del servizio reso, l'Appaltatore dovrà presentare, con la periodicità prevista, la rendicontazione dei servizi, la contabilità lavori e gli allegati alla fatturazione previsti; su questa il Responsabile del Procedimento e/o i Referenti Tecnici provvederanno alle verifiche e alla successiva liquidazione.

La sola esecuzione degli interventi non assolve l'oggetto della Convenzione e non dà diritto, da sola, ad alcun pagamento, che viene emesso solo a seguito dell'esecuzione del servizio nel suo complesso.

Tutte le prestazioni, sia a canone (in gestione) che a misura e/o economia, verranno compensate mediante liquidazioni trimestrali, sulla base degli interventi eseguiti e documentati come specificato, ed accettati dal Responsabile del procedimento.

I pagamenti avverranno entro i 30 (trenta) giorni successivi alla data di accettazione, conseguenti alle verifiche contabili, delle regolari fatture, dopo le scadenze trimestrali previste.

Il pagamento è subordinato all'accertamento, da parte del Responsabile del Procedimento e/o dei Referenti Tecnici, del regolare espletamento del servizio e della corretta esecuzione dei lavori, all'acquisizione della dichiarazione comprovante la regolarità contributiva (DURC), nonché della regolare tenuta dei documenti di gestione della Convenzione.

Questa circostanza risulterà nel contesto della liquidazione stessa e dal riscontro degli interventi rilevabile dalla documentazione fornita dall'Appaltatore.

La liquidazione delle fatture avverrà solo a condizione che il Responsabile del Procedimento abbia constatato, oltre il regolare svolgimento del lavoro o del servizio, che:

- sia stato adeguatamente aggiornato il sistema informativo;
- siano stati rilasciati i certificati di conformità (qualora richiesti);
- siano state aggiornate le planimetrie e gli schemi impiantistici;
- siano stati aggiornati gli eventuali libretti di impianto e gli altri documenti relativi allo specifico subsistema.

Di seguito si schematizzano le principali modalità di pagamento dei lavori e servizi resi, a cui si rimanda nello specifico nel Capitolato Tecnico.

Si precisa che per alcuni servizi di manutenzione e gestione del patrimonio immobiliare il quadro economico allegato al presente Capitolato d'Oneri prevede un corrispettivo sia per la gestione globale del servizio sia per interventi puntuali che verranno definiti dal Responsabile del Procedimento e/o dai Referenti Tecnici.

I servizi "a canone" di seguito elencati **verranno liquidati con un corrispettivo pagato a canone con cadenze trimestrali** dietro emissione di fatture, corredate dalla documentazione prevista dalle vigenti disposizioni di legge in materia, dal Capitolato Tecnico o richiesta dal Responsabile del Procedimento e/o dai Referenti Tecnici, dell'ammontare pari a 1/4 dell'importo contrattuale annuo:

A ANAGRAFICA E PROGETTO SIM

- a.1) Creazione Anagrafe Immobiliare
- a.2) Lista esigenze manutentive e piani di manutenzione
- a.3) Sistema Informativo per la gestione della Manutenzione (SIM)
- a.4) Gestione informatica del processo manutentivo
- a.5) Assistenza informatica ed Istruzione personale tecnico
- a.6) Centrale operativa, collegamenti telefonici, trasmissione e archiviazione dati

B GESTIONE TECNICA

- b.1) Custodia Beni, monitoraggio per pubblica incolumità
- b.2) Attività di preventivazione e progettazione
- b.3) Gestione operazioni di manutenzione
- b.4) Programmazione operativa degli interventi
- b.5) Prestazioni tecniche varie
- b.6) Reperibilità

D GESTIONE IMPIANTI TECNOLOGICI

- d.1) Gestione impianti elettrici (centraline, UPS, gruppi elettrogeni, elettropompe, ecc.)
- d.2) Gestione presidi, attrezzature ed impianti antincendio
- d.3) Gestione impianti ascensore (montacarichi, servoscale, ecc.)
- d.4) Manutenzione periodica impianti idrosanitari, fognari e smaltimento liquami

E SERVIZI SPECIALI

- e.1) Servizi di vigilanza
- e.2) Autovettura

L'Appaltatore dovrà produrre la documentazione giustificativa dei servizi e delle prestazioni eseguite secondo le modalità stabilite nelle specifiche gestioni e con riferimento ai documenti di supporto tecnico-contabile dettagliati nelle prescrizioni specifiche, in forma esaustiva e chiara per i necessari adempimenti di verifica da parte del Responsabile del Procedimento e/o dei DEC e/o dei Referenti Tecnici.

I servizi, le prestazioni ed i lavori "a misura" di seguito elencati **saranno contabilizzati in base alla rendicontazione delle operazioni effettivamente svolte, redatti secondo l'Elenco Prezzi Unitari e pagati trimestralmente:**

F GESTIONE CALORE

- f.2) Esecuzione di operazioni di manutenzione programmata specifica nelle Centrali Termiche, impianti di riscaldamento e condizionamento

Laddove gli interventi a misura si riferiscano ad una voce che prevede anche la relativa gestione (es. macroarea F) la contabilità per le attività a misura dovrà essere comparata e pagata contestualmente alla liquidazione del servizio svolto, con dettaglio che la prestazione non rientra nelle attività comprese nel servizio a canone f.1) gestione del riscaldamento ed erogazione dell'acqua calda.

Per quanto riguarda la voce C da quadro economico, e cioè:

C MANUTENZIONE A MISURA

c.1) Esecuzione di operazioni di manutenzione ordinaria e riparativa, non programmabile e manutenzione programmata (a misura o economia)

c.2) Esecuzione di operazioni di manutenzione migliorativa, extra riparativa, di messa a norma degli impianti e degli edifici (a misura)

si procederà come segue:

- Per la manutenzione a misura ordinaria e riparativa (voce c.1) e per la manutenzione migliorativa, extra riparativa, di messa a norma (voce c.2) il corrispettivo delle prestazioni effettivamente rese sarà corrisposto, sulla base di rendicontazione analitica (consuntivi, allegati, documenti fotografici e/o di progetto, ecc.) dell'attività svolta relativa agli interventi eseguiti ed ultimati, mediante l'applicazione dei prezzi unitari contenuti nell'Elenco Prezzi, con uno stato avanzamento lavori per il trimestre immediatamente precedente. I materiali approvvigionati nel cantiere, sempreché accettati dal Responsabile del Procedimento, possono essere compresi nella contabilità ed ammessi a pagamento fino alla concorrenza della metà del loro valore, e comunque per un importo non eccedenti un terzo della cauzione.

La contabilità dei lavori (sia per opere di manutenzione riparativa c.1 che per opere di manutenzione migliorativa c.2) sarà redatta utilizzando l'Elenco Prezzi Unitari.

Ogni pagamento sarà subordinato all'accertamento, da parte del Responsabile del Procedimento e/o del DEC e/o dei Referenti Tecnici, del regolare espletamento del servizio e della corretta esecuzione dei lavori, all'acquisizione della dichiarazione comprovante la regolarità contributiva (DURC) dell'Appaltatore e dei subappaltatori come previsto dal D. Lgs. 50/2016 art. 105, nonché della regolare tenuta dei documenti di gestione dell'Appalto.

Per quanto riguarda la voce f.1, e cioè:

F GESTIONE CALORE

f.1) Gestione del riscaldamento ed erogazione dell'acqua calda

Il servizio verrà compensato:

- **per ogni ora di riscaldamento richiesta dall'Amministrazione Contraente erogata negli ambienti e/o nei circuiti** (= globali e/o parziale) **negli orari indicati** (v.d.s. fac simile Allegato F01);
per il volume di acqua calda sanitaria prodotta ed utilizzata;
per il servizio omnicomprensivo di conduzione e manutenzione degli impianti (v.d.s. Allegato F03)

L'importo complessivo risultante sarà dato:

- dalla applicazione del **prezzo unitario, al netto di iva, risultante dal ribasso offerto in sede di gara** per il numero totale delle ore di riscaldamento richieste (*ore di riscaldamento, ore di funzionamento bruciatori e metri cubi di acqua calda richiesti* - inerenti le effettive necessità in occasione dell'avvio parziale degli impianti nella stagione autunnale, gli orari parzializzati nell'arco della giornata per attività discontinue, le sospensioni in periodi di vacanza, la parzializzazione degli impianti nella stagione primaverile) indicato nell'Ordinativo Definitivo di Fornitura per singolo edificio (euro/h x ore/edificio)

L'importo unitario posto a base d'asta è comprensivo delle attività di "Conduzione e manutenzione".

Al termine di ciascuna annualità l'Appaltatore presenterà computo contabile corredato da:

- computo complessivo stagionale del 'SERVIZIO ENERGIA' (euro/h x ore / edificio), comprendente le ore effettive di EROGAZIONE DEL RISCALDAMENTO richiesto dalla Amministrazione contraente per i circuiti (globali e/o parziali) e per gli edifici/impianti, anche in relazione all'andamento climatico;
- computo per la produzione e fornitura di acqua calda sanitaria;
- computo per le attività di 'terzo responsabile e conduzione' e di 'manutenzione' (CORRISPETTIVO annuo onnicomprensivo);
- computo degli importi per aumenti o riduzioni delle cubature riscaldate;
- computo degli importi per variazioni di combustibile;
- computo della revisione prezzi, eventualmente maturata;
- computo dell' allineamento andamento climatico stagionale;
- ogni altro elemento che sarà richiesto dall'Amministrazione contraente per la definizione e/o chiarimento contabile, di penali e di quant'altro necessario alla definizione dei rapporti economici.

Il corrispettivo del '**servizio di gestione calore**', come sopra definito e dedotto del ribasso di gara d'appalto, verrà corrisposto dall'Amministrazione contraente all'Appaltatore per ogni stagione di riscaldamento, salvo le verifiche contabili e di qualità del servizio, con le modalità seguenti:

- in tre rate di acconto posticipate, per la prima annualità calcolate sul contratto base, in data posteriore al 15/12, al 15/02, al 15/04, che saranno pari ciascuna al 30% dell'importo annuo previsto, e con la detrazione delle penali applicate e delle quote parti del servizio non rese o contestate, su presentazione da parte dell'Appaltatore degli allegati alla fatturazione relativi ed emissione del relativo certificato di pagamento da parte dell'Amministrazione contraente;
- la quarta conclusiva corrispondente al conguaglio finale della stagione termica, al 01/09, in cui verrà calcolato il saldo, con il conto definitivo del servizio di gestione calore, della revisione prezzi, dell'allineamento all'andamento climatico stagionale, con detrazione sempre delle eventuali penali residue e delle quote parti del servizio non rese e definizione di quant'altro insorto nel corso della stagione termica.

Per le annualità successive, l'importo conclusivo come sopra risultante dalla prima o dalla precedente annualità – con esclusione dell'allineamento all'andamento climatico stagionale e delle penali applicate – verrà automaticamente assunto come base su cui calcolare le rate di acconto della successiva stagione di riscaldamento. Eventuali conguagli negativi che emergessero all'atto del conto definitivo, saranno portati in detrazione nella successiva rata di acconto.

Qualsiasi pagamento verrà eseguito solo dopo che sia stato rendicontato il servizio svolto nei termini di capitolato; la mancata presentazione degli allegati alla fatturazione sospende ogni rata di pagamento con conseguenze a carico dell'Appaltatore.

La mancata rendicontazione delle operazioni di gestione e manutenzione programmate, o la mancata accettazione perché non attendibile la rendicontazione, sospende i pagamenti di tutto il servizio.

Le penali verranno detratte sulla rata immediatamente successiva al momento della applicazione delle stesse.

Qualora il servizio nel suo complesso non fosse accettato dall'Amministrazione Contraente, tutti i pagamenti vengono sospesi con conseguenze a carico dell'Appaltatore, fino a definizione del contenzioso o contestazione.

Inoltre, il pagamento della rata finale, a saldo della stagione calore contrattuale, verrà proposto solo dopo che l'Appaltatore avrà ottemperato a tutte le prescrizioni contrattuali.

Il pagamento della rata finale, a saldo dell'ultima stagione calore contrattuale, nonché lo svincolo della quota parte della cauzione, relativa alla singola stagione, verrà proposto solo dopo che l'Amministrazione Contraente avrà accertato con esito favorevole il rispetto delle condizioni contrattuali.

L'Amministrazione contraente potrà nominare con successivo specifico atto a sua discrezione un collaudatore finale che, durante l'ultima stagione di servizio e comunque entro tre mesi dal termine del servizio, accerterà lo stato di buon funzionamento e di rispondenza normativa di tutti gli impianti in affidamento, nonché della corretta erogazione del servizio.

L'Appaltatore è tenuto a provvedere a tutti gli interventi necessari a giudizio del Collaudatore o dell'Amministrazione contraente ove questa intenda procedere in proprio alla validazione del servizio: in

caso di inottemperanza, l'Amministrazione contraente procederà all'esecuzione di tali interventi addebitandone il costo all'Appaltatore stesso.

Si precisa ulteriormente che le 'utenze' potranno formare oggetto di variazione per consistenza, potenzialità e durata in funzione delle necessità del Committente, senza che l'Appaltatore possa pretendere indennizzo alcuno per questo.

36 Ribasso d'asta

Il ribasso d'asta verrà applicato a tutti i prezzi unitari dell'Elenco Prezzi Unitari nella stessa percentuale, come pure ai compensi relativi alle gestioni e ai compensi particolari per "diritto di chiamata" ed "emergenze".

La percentuale di ribasso indicata in sede di offerta verrà applicata anche ai prezzi delle prestazioni a canone (servizi/gestioni) e ad eventuali nuovi prezzi.

37 Revisione Prezzi

Per la revisione prezzi si richiama quanto disposto dall'art. 106 comma 1 lett. a) del D.Lgs. 50/2016 e più precisamente nella parte in cui stabilisce " per i contratti relativi a servizi e forniture stipulati dai Soggetti Aggregatori restano ferme le disposizioni di cui all'art. 1 comma 511 della legge 28/12/2015 n. 208".

Restano valide le disposizioni di cui all'articolo 1, comma 511, della legge 208/2015 (Legge stabilità 2016), che prevede la facoltà per l'appaltatore o il committente di chiedere una revisione nel caso di contratti di servizi e forniture ad esecuzione continuata o periodica che prevedono una clausola di revisione dei prezzi indicizzata al valore di beni indifferenziati, quando tale indicizzazione abbia determinato un aumento o una diminuzione del prezzo indicato al momento dell'offerta superiore al 10% e tale da alterare significativamente l'originario equilibrio contrattuale; in alternativa sono possibili la risoluzione del contratto o il recesso, senza che sia dovuto alcun indennizzo.

Per la revisione prezzi relativa alle prestazioni dell'area F. GESTIONE CALORE f.1) Gestione del riscaldamento ed erogazione dell'acqua calda si rimanda all'art. F.1.20 a del Capitolato Tecnico.

38 Accettazione delle prestazioni

Trattandosi di un servizio continuativo, l'accettazione del complesso delle prestazioni che compongono il servizio avviene con la periodicità prevista, collegata alla fatturazione trimestrale.

Trimestralmente, in coincidenza con la scadenza delle fatturazioni il Responsabile del Procedimento o tecnici da lui delegati eseguiranno una verifica, non solo sugli interventi realizzati ma anche sulla gestione dei servizi.

Pertanto se una soltanto delle attività, che compongono il Servizio nella sua globalità, non dovesse essere accettata (perché non eseguita o per prestazioni parzialmente rese, ecc.) non si darà corso alla liquidazione del corrispettivo.

L'Appaltatore è tenuto ad eliminare i difetti o le manchevolezze che emergessero da accertamenti del Responsabile del Procedimento e/o dei Referenti Tecnici in corso d'opera o del collaudatore finale.

Il Responsabile del Procedimento ha piena facoltà di ordinare rettifiche e/o rifacimenti e quant'altro necessario affinché le prestazioni siano rispondenti alle prescrizioni dei documenti contrattuali e delle norme di legge, nonché alla regola dell'arte.

Al termine ultimo di scadenza di tutte le prestazioni e servizi, prescritti dalla Convenzione, il Responsabile del Procedimento e/o il DEC redigerà il Certificato Finale di regolare esecuzione sulla base della documentazione contabile ed amministrativa che l'Appaltatore è tenuto a fornire.

Le operazioni di redazione del Certificato avranno inizio entro 30 (trenta) giorni dalla scadenza contrattuale e dovranno concludersi entro 60 (sessanta) giorni dal loro inizio e comprenderanno tutte le verifiche sul posto e d'ufficio necessarie a verificare che l'Appaltatore abbia ottemperato a tutti gli obblighi contrattuali.

39 Riconsegna del patrimonio all'Amministrazione Contraente

Successivamente alla redazione e sottoscrizione del Certificato Finale di regolare esecuzione si procederà alla riconsegna dei Beni compresi nel patrimonio edilizio da parte dell'Appaltatore all'Amministrazione Contraente.

I Beni dovranno essere riconsegnati in buono stato manutentivo, migliorato in forza degli interventi eseguiti o quantomeno uguale a quello esistente al momento della consegna.

Il Responsabile del Procedimento effettuerà, con il supporto della Direzione Tecnica, una verifica completa degli immobili e di tutte le apparecchiature ed impianti onde permetterne la constatazione della piena efficienza e del perfetto funzionamento.

Della consegna verrà redatto apposito verbale di riconsegna sottoscritto dalle parti.

Il verbale di riconsegna, redatto in contraddittorio, dovrà contenere tutte le indicazioni operative e pratiche (consegna delle chiavi, indicazioni aggiornate sulla conduzione impianti, prescrizioni particolari e circostanziate sull'uso degli immobili, avvertenze, ecc....) utili e necessarie a rimettere l'Amministrazione Contraente nel pieno godimento del patrimonio immobiliare.

L'obbligo di custodia sussistente in capo all'Appaltatore si intenderà cessato con effetto dalla sottoscrizione del verbale di riconsegna dei Beni dell'Amministrazione Contraente.

Le operazioni di riconsegna e la firma del verbale, dovranno essere concluse entro 30 giorni dalla firma del Certificato di regolare esecuzione di cui all'articolo precedente.

Durante gli ultimi sei mesi di durata del Servizio l'Amministrazione Contraente si riserva la facoltà, senza che da ciò risulti un diritto di indennità all'Appaltatore, di adottare tutte le misure utili per assicurare la continuità del Servizio e, più in generale, di adottare tutte le misure necessarie per effettuare la successiva consegna dei Beni all'Amministrazione Contraente stessa o a terzi.

L'Appaltatore dovrà dare assistenza all'Amministrazione Contraente o a terzi incaricati fornendo tutte le informazioni, in forma scritta o verbale ed in maniera completa ed esauriente, che il Committente stesso o i terzi incaricati gli chiederanno.

In sede di riconsegna l'Amministrazione Contraente verificherà che:

- a) siano state eseguite le operazioni manutentive comprese nel Contratto. In particolare si verificherà che:
 - tutti gli interventi operativi ordinati, necessari o previsti siano stati eseguiti;
 - le operazioni e le verifiche periodiche previste nei canoni, particolarmente quelle previste all'interno della gestione calore, siano state correttamente tutte eseguite;
- b) tutte le informazioni inerenti alla gestione della manutenzione siano state fornite, e in particolare:
 - i documenti allegati alla fatturazione e di contabilità, certificazioni, rapporti ecc.;
 - le tabelle, previste o richieste, di sintesi e statistiche sugli interventi fatti e residui da fare;
- c) tutti i preventivi o le progettazioni richieste almeno 3 (tre) mesi prima della scadenza siano stati forniti nei tempi e nella forma adeguata;

- d) tutti gli adempimenti previsti dalla Anagrafe e progetto SIM, Custodia Beni, Gestione Tecnica, Gestione Impianti Tecnologici, Servizi Speciali siano stati completati, ivi compreso l'aggiornamento del software con l'immissione di tutte le operazioni manutentive eseguite;
- e) non ci siano situazioni di mancata esecuzione a regola d'arte degli interventi;
- f) siano stati depositati presso l'Amministrazione Contraente tutte le documentazioni tecniche di legge (certificati di conformità, deposito c.a., ecc.);
- g) al momento della consegna non esistano situazioni di pericolo anche latente tali da provocare danni a persone o cose e di ciò dovrà essere redatto verbale di constatazione.

Dopo che tutte le condizioni previste dalla Convenzione ed in particolare quelle oggetto delle verifiche di cui sopra siano state rispettate, si redigerà il verbale di riconsegna.

In particolare per la Gestione Calore, valgono le prescrizioni di riconsegna previste nel Capitolato Tecnico.

40 Contestazioni e riserve

Tutte le eccezioni che l'Appaltatore intenda formulare a qualsiasi titolo, devono essere avanzate mediante comunicazione scritta al Responsabile del Procedimento e debitamente documentate.

Detta comunicazione deve essere fatta entro 3 (tre) giorni lavorativi dalla data in cui l'Appaltatore ha avuto notizia del fatto che dà luogo alla contestazione, oppure dal ricevimento del documento dell'Amministrazione Contraente che si intende contestare.

Qualora l'Appaltatore non espliciti le sue rimostranze nel modo e nei termini sopra indicati, esso decade dal diritto di farle valere.

41 Cessione dei crediti

E' ammessa la cessione dei crediti maturati dal Appaltatore nei confronti dell'Amministrazione Contraente a seguito della regolare e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto degli Ordinativi di Fornitura, nel rispetto dell'articolo 106, comma 13, del D.Lgs. n. 50/2016.

Qualora la cessione dei crediti rientri nelle fattispecie previste dal combinato disposto dell'art. 106, comma 13, del D.Lgs. n. 50/2016 e della legge del 21 febbraio 1991, n. 52 e pertanto il cessionario sia una banca o un intermediario finanziario disciplinato dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti d'impresa, la medesima cessione è efficace e opponibile all'Amministrazione Contraente qualora questa non la rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro 45 (quarantacinque) giorni dalla notifica della cessione stessa.

L'Amministrazione Contraente non accetta in alcun caso cessioni di credito per gli importi di contratto relativi a prestazioni che l'Aggiudicataria intende subappaltare.

In tutti gli altri casi rimane applicabile la disciplina generale sulla cessione del credito nei confronti della pubblica amministrazione e la medesima cessione diventa efficace e opponibile all'Amministrazione Contraente solo dopo la sua formale accettazione con provvedimento espresso.

Il contratto di cessione dei crediti deve essere stipulato, ai fini della sua opponibilità all'Amministrazione Contraente, mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e deve essere notificato alla stessa Amministrazione Contraente. Il contratto di cessione deve recare in ogni caso la clausola secondo cui l'Amministrazione Contraente ceduta può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base alla Convenzione e agli Ordinativi di Fornitura, pena l'automatica inopponibilità della cessione all'Amministrazione stessa.

E' vietata la cessione della Convenzione e degli Ordinativi di Fornitura sotto qualsiasi forma e ogni atto contrario è nullo di diritto, fatto salvo quanto previsto dall'art. 106, c. 13 del D.Lgs. n. 50/2016.

In caso di inadempimento da parte del Appaltatore degli obblighi di cui al presente articolo, le Amministrazioni Contraenti e il SA - Provincia di Vicenza, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, hanno facoltà di dichiarare risolto di diritto, rispettivamente, il contratto di fornitura e la Convenzione.

42 Controversie

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in relazione al presente contratto, comprese quelle inerenti alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione, le parti dichiarano e convengono la competenza in via esclusiva del Foro di Vicenza.

CAPO VI – RISOLUZIONE – RECESSO – PENALI

43 Divieto di cessione del contratto

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità.

L'Appaltatore è obbligato a fare esplicito divieto ai suoi subappaltatori di cedere a terzi anche quote minime del contratto di subappalto, e rimane comunque responsabile a tutti gli effetti del rispetto di questo divieto nei confronti dell'Amministrazione Contraente.

Tale cessione, qualora si verificasse, sarebbe comunque inefficace nei confronti dell'Amministrazione Contraente.

44 Risoluzione

Per la disciplina della risoluzione della Convenzione e dei Singoli ordinativi di fornitura si applica l'art. 108 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

L'Appaltatore non può sospendere, nemmeno parzialmente, l'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'Appalto, senza il consenso dell'Amministrazione Contraente.

Nessuna eccezione o rivendicazione dell'Appaltatore può costituire giustificato motivo per la sospensione o riduzione delle prestazioni oggetto dell'Appalto.

Qualora l'Appaltatore, in violazione di quanto sopra, sospenda l'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'Appalto, l'Amministrazione Contraente ha facoltà di risolvere il Contratto per colpa dell'Appaltatore.

Qualora nei confronti dell'Appaltatore sia intervenuta l'emanazione di un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui all'art. 3 della Legge 27 dicembre 1956, n. 1423 ed agli artt. 2 e seguenti della Legge 31 maggio 1965, n. 575, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per frodi nei riguardi dell'Amministrazione Contraente, di subappaltatori, di fornitori, di lavoratori o di altri soggetti comunque interessati al servizio, nonchè per violazione degli obblighi attinenti alla sicurezza sul lavoro, il Responsabile del Procedimento propone all'Amministrazione Contraente, in relazione allo stato delle prestazioni e alle eventuali conseguenze nei riguardi delle finalità dell'appalto, di procedere alla risoluzione della Convenzione.

Qualora nei confronti dell'Appaltatore sia intervenuta la revoca dell'attestazione di qualificazione o la perdita di abilitazione alla prestazione, l'Amministrazione Contraente procede alla risoluzione del Contratto.

Quando il Responsabile del Procedimento accerta che comportamenti dell'Appaltatore concretano grave inadempimento alle obbligazioni di contratto tale da compromettere la buona riuscita dei lavori, invia al Responsabile del Procedimento una relazione particolareggiata, corredata dai documenti necessari, indicando la stima delle prestazioni oggetto del servizio regolarmente eseguite e che devono essere accreditate all'Appaltatore.

Il Responsabile del Procedimento formula la contestazione degli addebiti all'Appaltatore, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al Responsabile del Procedimento.

Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'Appaltatore abbia risposto, l'Amministrazione Contraente su proposta del Responsabile del Procedimento dispone la risoluzione del Contratto.

Qualora al di fuori dei precedenti casi, l'esecuzione del servizio ritardi per negligenza dell'appaltatore rispetto alle previsioni del programma, il Responsabile del Procedimento gli assegna un termine che, salvo casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, per compiere le prestazioni in ritardo e dà inoltre le prescrizioni ritenute necessarie. Il termine decorre dal giorno di ricevimento della comunicazione.

Scaduto il termine assegnato, il Responsabile del Procedimento verifica, in contraddittorio con l'Appaltatore, o, in sua mancanza, con l'assistenza di due testimoni, gli effetti dell'intimazione impartita e ne compila processo verbale.

Sulla base del processo verbale, qualora l'inadempimento permanga, il Committente, su proposta del Responsabile del Procedimento, delibera la risoluzione del Contratto.

La risoluzione è comunicata all'Appaltatore con lettera raccomandata.

Il Responsabile del Procedimento, nel comunicare all'Appaltatore la determinazione di risoluzione del Contratto, predispose, con preavviso di venti giorni, la redazione dello stato di consistenza delle prestazioni già eseguite, l'inventario di materiali, macchine e mezzi e la relativa presa in consegna.

A seguito della risoluzione, inoltre, il Committente comunicherà all'Appaltatore la data in cui deve aver luogo la riconsegna dei Beni oggetto del Contratto, che dovranno essere consegnati nello stato in cui essi si trovano.

Alla riconsegna dei Beni verrà redatto, in contraddittorio con l'Appaltatore, o in sua mancanza con l'assistenza di due testimoni, un verbale di constatazione dello stato di avanzamento dei vari Servizi e Lavori eseguiti e della loro regolare esecuzione. Avvenuta la consegna, si darà corso alla classificazione della situazione dei Servizi, al fine di procedere al conto finale di liquidazione.

Qualora sia stato nominato l'organo di collaudo, lo stesso procede a redigere, acquisito lo stato di consistenza, un verbale di accertamento tecnico e contabile. Con il verbale è accertata la corrispondenza tra quanto eseguito fino alla risoluzione del contratto e ammesso in contabilità e quanto previsto nel Contratto.

L'Amministrazione avrà facoltà di differire il pagamento del saldo dovuto in base al conto finale di liquidazione, sino alla quantificazione del danno che l'Appaltatore è tenuto a risarcire, nonchè di operare la compensazione tra i due importi.

In caso di risoluzione l'Appaltatore dovrà provvedere al risarcimento di tutti i danni riportati dall'Amministrazione Contraente, il quale avrà diritto di incamerare, a titolo di penale, e salvo il maggior danno subito, la cauzione versata ed avrà diritto di ritenere in garanzia ogni e qualsiasi somma dovuta all'Appaltatore a qualsiasi titolo.

Nel caso di risoluzione, l'Appaltatore avrà diritto soltanto al pagamento delle prestazioni oggetto del servizio regolarmente eseguite, detratti gli oneri e i danni derivanti dalla risoluzione del Contratto.

Nei casi di risoluzione del contratto di appalto disposta dall'Amministrazione Contraente ai sensi dei paragrafi che precedono, l'Appaltatore deve provvedere allo sgombero delle aree di lavoro e relative pertinenze nel termine a tale fine assegnato dall'Amministrazione Contraente; in caso di mancato rispetto del termine assegnato, il Committente provvede d'ufficio addebitando all'Appaltatore i relativi oneri e spese.

In caso di fallimento dell'Appaltatore (o di indisponibilità di tutti i soggetti interpellati ai sensi dei paragrafi che precedono), il Committente può procedere all'affidamento del completamento del servizio ai sensi dell'articolo 63 del D.lgs. 50/2016.

45 Recesso

Per la disciplina del recesso dalla Convenzione e/o dai singoli Ordinativi di Fornitura si applica l'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016.

L'Amministrazione contraente si riserva il diritto di recedere dal contratto prima della scadenza, ai sensi dell'art. 1671 del codice civile, nei casi di giusta causa, dandone comunicazione all'Appaltatore, a mezzo PEC, con un preavviso di almeno 2 (due) mesi.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, si intende giusta causa quando:

- sia stato depositato contro l'Appaltatore un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero, nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari dell'Appaltatore;
- qualora fosse accertata la non sussistenza ovvero il venir meno di alcuno dei requisiti minimi richiesti per la partecipazione alla gara nonché per la stipula del contratto e per lo svolgimento delle attività ivi previste;
- qualora gli accertamenti antimafia presso la Prefettura competente risultino positivi;
- ogni altra fattispecie che faccia venir meno il rapporto di fiducia sottostante il presente contratto.

In caso di recesso l'Appaltatore ha il diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché effettuate correttamente ed a regola d'arte, secondo i corrispettivi e le condizioni contrattuali, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 del codice civile.

L'esercizio del diritto di recesso ex art. 1671 del codice civile non priva l'Amministrazione Contraente dal diritto di richiedere il risarcimento per l'inadempimento in cui l'Appaltatore sia già incorso al momento del recesso.

L'Amministrazione Contraente si riserva la facoltà, in caso di recesso o risoluzione, di chiedere all'Appaltatore di assicurare le prestazioni contrattuali fino a nuovo affidamento, qualora dalla cessazione delle stesse possano derivare danni per l'Amministrazione Contraente.

46 Riservatezza

Il Appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui sia in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi

titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della Convenzione e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

L'obbligo sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione della Convenzione e degli Ordinativi di Fornitura; tale obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

L'Appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei propri eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, le Amministrazioni Contraenti e/o la Provincia di Vicenza, hanno la facoltà di dichiarare risolto di diritto, rispettivamente, il singolo contratto di fornitura ovvero la Convenzione, fermo restando che il Appaltatore è tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare alle Amministrazioni Contraenti e/o alla Provincia di Vicenza.

Il Appaltatore può citare i contenuti essenziali della Convenzione, nei casi in cui ciò sia condizione necessaria per la partecipazione del Appaltatore medesimo a gare e appalti.

Il Appaltatore si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

47 Trattamento dei dati personali

Le parti dichiarano di essersi reciprocamente comunicate - oralmente e prima della sottoscrizione della Convenzione e dell'esecuzione dei singoli Ordinativi di Fornitura - le informazioni di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" circa il trattamento dei dati personali conferiti per la sottoscrizione e l'esecuzione della Convenzione stessa e di essere a conoscenza dei diritti che spettano loro in virtù dell'art. 7 della citata normativa.

La Provincia di Vicenza tratta i dati relativi alla Convenzione e all'esecuzione della stessa, nonché dei singoli Ordinativi di Fornitura in ottemperanza agli obblighi di legge, per fini di studio e statistici ed in particolare per le finalità legate al monitoraggio dei consumi ed al controllo della spesa delle Amministrazioni Contraenti, per il controllo della spesa totale, nonché per l'analisi degli ulteriori risparmi di spesa ottenibili. Le Amministrazioni Contraenti e qualsivoglia altro soggetto pubblico o privato, aderendo alla Convenzione con l'emissione dell'Ordinativo di Fornitura o con altre modalità, acconsentono espressamente al trattamento e all'invio alla Provincia di Vicenza da parte del Appaltatore e/o delle singole Amministrazioni, dei dati relativi alla fatturazione, rendicontazione e monitoraggio per le finalità connesse all'esecuzione della Convenzione e dei singoli Ordinativi di Fornitura. Gli stessi soggetti consentono, altresì, a che i dati conferiti, trattati in forma anonima, nonché il nominativo dell'aggiudicatario e i prezzi di aggiudicazione siano diffusi tramite il relativo sito internet. La trasmissione dei dati dal Appaltatore alle Amministrazioni Contraenti e, per esse, alla Provincia di Vicenza avviene anche per via telefonica e/o telematica nel rispetto delle disposizioni in materia di comunicazioni elettroniche di cui al D.Lgs. n. 196/2003.

Le parti dichiarano che i dati personali forniti con il presente atto sono esatti e corrispondono al vero, esonerandosi reciprocamente da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione ovvero per errori derivanti da un'inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei.

Le parti si impegnano a improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto del citato D.Lgs. 196/2003 con particolare attenzione a quanto prescritto riguardo alle misure minime di sicurezza da adottare.

In caso di violazione di dati personali, il Appaltatore provvederà a comunicare, entro 24 (ventiquattro) ore alla Provincia di Vicenza, riportando:

- la descrizione della natura della violazione;
- la quantità, anche approssimativa, di utenti coinvolti dalla violazione;
- un'ipotesi delle possibili conseguenze;
- i provvedimenti adottati o da adottare per impedire il ripetersi di tale situazione.

Nel caso in cui il Appaltatore ricevesse da parte di soggetti terzi legittimati quali, a titolo di esempio non esaustivo, Forze di polizia, Organi inquirenti, Autorità Garante per la Privacy comunicazioni di qualsiasi genere relativamente al trattamento di dati personali deve immediatamente inoltrare tale comunicazione alla Provincia di Vicenza.

CAPO VI – PENALI – CLAUSOLA FINALE

48 Penali

Fermo restando quanto previsto nel Capitolato Tecnico, il ritardo o l'inadempimento agli obblighi contrattuali da parte dell'Appaltatore comporterà l'applicazione di penali.

Rilevato l'inadempimento o il ritardo, sarà facoltà dell'Amministrazione contraente applicare la penale oppure sospendere l'applicazione e ordinare all'Appaltatore l'adempimento della prestazione entro il termine perentorio di volta in volta indicato; qualora l'Appaltatore non provveda nel termine assegnato all'esatto adempimento della prestazione, l'Amministrazione contraente applicherà senz'altro le penali.

Le penali si intendono applicate a singola prestazione su singolo Bene e verranno applicate mediante trattenuta del corrispondente importo sulla liquidazione immediatamente successiva del servizio cui afferisce il ritardo o l'inadempimento.

Salvo quanto previsto nel Capitolato Tecnico, per ogni singolo inadempimento verrà applicata una penale di Euro 250,00; per ogni ritardo, verrà applicata una penale di Euro 150,00, per ogni giorno fino all'effettivo esatto adempimento.

Le penali si applicheranno, tra l'altro, nei seguenti casi:

- 1) mancato rispetto degli obblighi contrattuali assunti e stabiliti nel Capitolato d'Oneri;
- 2) ritardo e/o l'omissione di prestazioni e/o gestioni;
- 3) reiterate e motivate lamentele da parte dei Referenti Tecnici, gestori del servizio;
- 4) mancata fornitura tempestiva di dati o risposte alle richieste della Direzione tecnica della Committenza;
- 5) mancata esposizione di cartelli, segnaletica di sicurezza, tesserini identificativi, ecc.;
- 6) rapporti non corretti con gli utenti, lavorazioni disturbanti gli utenti o terzi, o che comunque abbiano dato adito a reclami;
- 7) fornitura di dati insufficienti od errati;
- 8) espletamento delle gestioni con modalità non adeguate o incomplete;
- 9) mancata o ritardata o inesatta comunicazione alla Direzione Tecnica in merito alla composizione del personale operativo;
- 10) vestiario indecoroso del personale operativo;
- 11) mancato rispetto delle norme di sicurezza;
- 12) ritardato allontanamento di subappaltatori non graditi al Responsabile del Procedimento e/o ai Referenti Tecnici;

- 13) insufficiente attività di organizzazione o di supporto del lavoro che danneggi il regolare andamento del servizio;
- 14) fornitura di dati anagrafici o di contabilità errati o inesatti.

48.1 Effetti delle penali

L'applicazione della penale non solleva l'Appaltatore dalle responsabilità civili e penali.

E' in ogni caso fatto salvo il diritto al risarcimento del danno ulteriore patito dal Committente.

Qualora l'Appaltatore cumulasse in un anno penali per un importo pari o superiore al 2% (dueper cento) del valore complessivo della convenzione, sarà ritenuto gravemente inadempiente e l'Amministrazione Contraente avrà la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto con incameramento della cauzione e risarcimento di tutti i danni ulteriori.

48.2 Esecuzione d'ufficio delle prestazioni servizi e lavori

L'applicazione delle penali di cui sopra non pregiudicherà il diritto dell'Amministrazione contraente di pretendere il rispetto dei patti contrattuali, con tutte le conseguenze inerenti, o procedere all'esecuzione di tutto il servizio o di parte di esso, in proprio con addebito di ogni onere e spesa all'Appaltatore, quando questi, per negligenza o per mancanza di rispetto ai patti contrattuali e agli obblighi relativi, ritardasse l'esecuzione del servizio o lo conducesse in modo da non assicurarne la sua perfetta ultimazione nei termini previsti oppure ne compromettesse la buona riuscita.

49 Clausola finale

Sono a carico dell'Appaltatore aggiudicatario tutte le spese di stipulazione e scritturazione del contratto, nonché qualsiasi atto inerente e conseguente la stipula del contratto.

La Convenzione costituisce manifestazione integrale della volontà negoziale delle Parti che hanno altresì preso piena conoscenza di tutte le relative clausole, avendone negoziato il contenuto, che dichiarano quindi di approvare specificamente singolarmente, nonché nel loro insieme e, comunque, qualunque modifica alla Convenzione non può aver luogo e non può essere provata che mediante atto scritto; inoltre, l'eventuale invalidità o l'inefficacia di una delle clausole della Convenzione e/o dei singoli Ordinativi di Fornitura non comporta l'invalidità o inefficacia dei medesimi atti nel loro complesso.

Qualsiasi omissione o ritardo nella richiesta di adempimento della Convenzione o dei singoli Ordinativi di Fornitura (o di parte di essi) da parte della Provincia di Vicenza e/o delle Amministrazioni Contraenti non costituisce in nessun caso rinuncia ai diritti loro spettanti che le medesime parti si riservano comunque di far valere nei limiti della prescrizione.

Con la Convenzione si intendono regolati tutti i termini generali del rapporto tra le Parti; di conseguenza essa non è sostituita o superata dagli eventuali accordi operativi, attuativi o integrativi e sopravvive ai suddetti accordi continuando, con essi, a regolare la materia tra le Parti; in caso di contrasto le previsioni della Convenzione prevalgono su quelle degli atti di sua esecuzione, salvo diversa espressa volontà derogativa delle parti manifestata per iscritto.