



CITTA' DI VITERBO

Viterbo, 26/9/2017

Spett.le Operatore Economico

OGGETTO:

**RICHIESTA PREVENTIVO/OFFERTA
per l'affidamento del servizio di manutenzione periodica semestrale degli
impianti di rilevazione incendio – intrusione – videosorveglianza**

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Con riferimento alla necessità di garantire la corretta funzionalità degli impianti di rilevazione incendi, intrusione e videosorveglianza di alcuni immobili comunali, per un periodo di 24 mesi, gli operatori economici interessati sono invitati a presentare un preventivo/offerta con le modalità di seguito indicate.

Le condizioni particolari riportate nel presente documento si intendono accettate dagli operatori economici che presenteranno un preventivo/offerta.

ARTICOLO 1 – AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Denominazione: COMUNE DI VITERBO.....

Indirizzo: VIA F. ASCENZI N. 1.....

Telefono: ...0761/348239 – 0761/348238

email: segretariogenerale@comune.viterbo.it

pec: protocollo@pec.comuneviterbo.it

sito internet: www.comune.viterbo.it

ARTICOLO 2 – OGGETTO, DURATA DEL CONTRATTO E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'affidamento ha per oggetto:

☞ l'esecuzione di tutte le attività di manutenzione ordinaria e controllo degli impianti di rilevazione incendi, impianti di rilevazione intrusione e impianti di video sorveglianza installati presso i seguenti immobili comunali:

- Palazzo dei Priori e Palazzo del Podestà (n. 8 TLC + monitor + HD SU DVR + rilevatore fumi Servizi demografici + sistema di allarme);
 - Archivio via della Pescheria (rilevatore fumi);
 - Archivio via del Ganfione (sotto la Prefettura) (rilevatore fumi)
 - Palazzo del del Drago (n. 1 TLC)
 - Via S. Lorenzo (n. 1 TLC)
 - Via Garbini (NVR);

☞ la sostituzione delle batterie guaste, non efficienti o vetuste in modo da mantenere

l'impianto efficiente secondo la regola dell'arte;

④ eventuali interventi di manutenzione correttiva su guasto (a chiamata) comprensivo degli oneri relativi alla manodopera. Non sono compresi i pezzi di ricambio che verranno rendicontati a parte. Qualsiasi tipologia di intervento in caso di guasti, malfunzionamenti dovrà essere intesa come lavoro non compreso nel canone di servizio di cui al presente atto e dovrà formare oggetto di separata offerta economica comprensiva del costo della manodopera e delle spese di viaggio/trasferita, ad esclusione dei componenti o parti sostituiti durante tali attività e resisi necessari al fine di ripristinare le condizioni normali di funzionamento.

Il fornitore garantisce la buona qualità e la buona costruzione dei prodotti che vengono forniti, obbligandosi, durante il periodo di garanzia appresso specificato, a riparare o sostituire gratuitamente quelle parti che, per cattiva qualità del materiale si dimostrassero difettose, sempre che ciò non dipenda da naturale logoramento, da guasti causati da imperizia o negligenza dell'Amministrazione, da inosservanza delle prescrizioni in materia di installazione e manutenzione, da condizioni ambientali, elettriche, climatiche, chimiche o fisiche oltre i limiti prescritti o prevedibili, da manomissioni o da interventi non autorizzati dal fornitore stesso.

Il periodo di garanzia è di mesi 24 dalla data di accettazione/presa in carico da parte dell'Amministrazione.

L'attività di manutenzione ordinaria periodica conservativa di cui alle lettere a) e b) prevede, a totale carico della ditta, l'espletamento delle operazioni preventive e cicliche, che, eseguite da idoneo personale, sono atte ad accertare e rimuovere eventuali anomalie, mantenere lo stato di efficienza e di integrità dei materiali e delle apparecchiature costituenti gli impianti di cui sopra in modo da assicurare condizioni di funzionamento ottimale a garantire le regolari funzioni dei sistemi di rilevazione incendi, intrusione e videosorveglianza.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si elencano di seguito le principali operazioni di manutenzione ordinaria degli impianti di rilevazione incendio, intrusione e videosorveglianza che devono essere eseguite durante le visite di verifica da eseguirsi almeno 2 volte/anno con intervallo tra due ispezioni successive di massimo 6 mesi:

1) CONTROLLO E VERIFICA DELLA CENTRALE DI COMANDO E CONTROLLO,

o verifica alimentazioni con prove strumentali

o verifica funzionamento singoli circuiti

o simulazione sequenze e procedure che vengono attivate dalla centrale

o verifica automatismi attivati

o verifica funzionamento carica batterie

o verifica stato batterie tampone

2) CONTROLLO E VERIFICA EVENTUALE PANNELLO SINOTTICO REMOTO

o prova di funzionamento

o verifica visibilità

3) CONTROLLO E VERIFICA DEI RILEVATORI D'INCENDIO, DEI SENSORI VOLUMETRICI, PIÙ IN GENERALE DI CONTATTI E RILEVATORI DI QUALSIASI TIPO E TECNOLOGIA

o verifica corretta identificazione sul quadro sinottico

o prova di funzionamento (particolare attenzione alle zone critiche: reparti con pazienti degenti; rianimazione; psichiatria, sale operatorie)

o verifica buono stato ed integrità;

o verifica funzionamento spia luminosa.

4) CONTROLLO E VERIFICA DEI PULSANTI DI ALLARME

o verifica corretta identificazione su quadro sinottico;

o prova di funzionamento;

o verifica visibilità;

o verifica accessibilità;

o verifica buono stato ed integrità

5) CONTROLLO E VERIFICA ALLARMI LUMINOSI ED ACUSTICI

o verifica alimentazione con prove strumentali;

o prova di funzionamento;

o verifica visibilità;

o verifica udibilità in tutti i reparti.

6) CONTROLLO E VERIFICA COMBINATORE TELEFONICO

o verifica di funzionamento;

7) CONTROLLO E VERIFICA DI TUTTI I DISPOSITIVI ASSOCIATI ALL'IMPIANTO

o verifica sistemi di ritenuta porte;

o verifica sistemi di estinzione automatici e no;
o verifica sistemi di evacuazione fumo e calore;
o verifica sistemi di estrazione aria.

8) CONTROLLO E PROVA DI FUNZIONAMENTO DELL'IMPIANTO

o verifica funzionamento generale;
o verifica presenza pezzi di ricambio;
o verifica presenza schemi impianti;
o verifica presenza manuali centrale ed altro.

9) CONTROLLO DEL SISTEMA DI SUPERVISIONE REMOTIZZATO

o verifica corretta identificazione sul quadro sinottico;
o prova di funzionamento;
o verifica buono stato ed integrità.

Per l'effettuazione delle prove richieste dai punti precedenti si rende necessario programmare e concordare, con il RUP, i giorni ed i tempi necessari per l'espletamento delle prove stesse.

La durata dell'affidamento contratto è di 24 mesi con decorrenza dal verbale di consegna degli impianti.

E' facoltà dell'amministrazione richiedere, in vista della scadenza del contratto, una proroga tecnica temporanea finalizzata all'espletamento o al completamento delle procedure di scelta del contraente. In tal caso, l'impresa affidataria avrà l'obbligo di continuare il servizio alle condizioni economiche convenute fino alla stipulazione del nuovo contratto e comunque non oltre 90 (novanta) giorni dalla scadenza del vincolo contrattuale.

ARTICOLO 3 – VALORE DELL'APPALTO

L'importo stimato complessivo dell'affidamento per la manutenzione periodica ordinaria conservativa per tutta la durata contrattuale è pari a € 2.328,00 oltre iva (importo annuale € 1.164 oltre iva comprensivo della somma eventuale di € 164,00 oltre iva per manutenzione correttiva su guasto (a chiamata)).

ARTICOLO 4 - ONERI E OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

Al termine di ogni prova/intervento, per ciascun impianto dovrà essere redatto e consegnato al RUP un dettagliato rapporto tecnico in formato cartaceo ed elettronico che dovrà indicare:

- luogo, data e orario dell'intervento;
- elenco dettagliato delle prestazioni effettuate;
- elenco eventuali materiali/ricambi utilizzati;
- stato dell'impianto ad intervento eseguito;
- eventuali suggerimenti/proposte migliorative;
- identificativo del tecnico che ha eseguito l'intervento.

Il servizio deve essere svolto nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro ed, ogni caso, in condizioni di permanente sicurezza ed igiene. In particolare l'Affidatario deve osservare, dove applicabili, le norme di prevenzione infortuni sul lavoro contenute nel D.lgs. n.81 del 9 Aprile 2008 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e s.m.i.

L'Affidatario si obbliga ad osservare tutte le disposizioni e ad ottemperare a tutti gli obblighi stabiliti dalle leggi vigenti, norme sindacali ed assicurative inerenti la manodopera.

L'Affidatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui entri in possesso durante l'espletamento dell'appalto, 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 del contratto.

Con l'affidamento del servizio il Comune, in qualità di titolare del trattamento dei dati contenuti nei documenti relativi ai servizi, designa formalmente l'operatore economico affidatario, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n. 196/2003, quale "Responsabile esterno del trattamento".

L'Affidatario è responsabile, nei confronti della Stazione Appaltante, dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti o indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti.

Ai sensi dell'art. 3, c. 1 e 8, della L. n. 136/2010, l'operatore economico titolare dell'affidamento deve comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, anche se in via non esclusiva, accesi presso banche o presso Poste Italiane S.p.A. entro 7 (sette) giorni dalla stipula del contratto oppure entro 7 (sette) giorni dalla loro accensione se successiva, comunicando altresì negli stessi termini le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sui predetti conti. L'obbligo di comunicazione è esteso anche alle modificazioni delle informazioni fornite in precedenza.

ARTICOLO 5 – PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DEL PREVENTIVO/OFFERTA – CONTRATTO – CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

L'acquisizione del servizio avverrà mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, c. 2 lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016 previa consultazione di due o più operatori economici.

Il Comune si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento della procedura qualora nessuna delle offerte pervenute risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Il Comune si riserva la facoltà di procedere all'affidamento anche in presenza di una sola offerta valida sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

Per predisporre e presentare il preventivo/offerta economica, la ditta dovrà riportare:

- il canone annuale, iva esclusa, relativo ai servizi di cui all'art. 2, lett. a) e b);
- la tariffa (a chiamata) per eventuali interventi di manutenzione correttiva su guasto comprensiva degli oneri relativi alla manodopera, esclusi i pezzi di ricambio.

L'offerta è da intendersi quale offerta contratto ed in tal senso la ditta partecipante dovrà restituire copia del presente invito firmato per accettazione dal legale rappresentante della ditta medesima unitamente alla copia del Patto d'integrità (allegato A) di cui al successivo art. 7, firmato per accettazione.

Il preventivo/offerta (unitamente agli allegati patto d'integrità e copia del presente invito firmati per accettazione) deve essere trasmesso tramite pec all'indirizzo protocollo@pec.comuneviterbo.it entro dieci giorni lavorativi dal ricevimento della presente. L'invio tramite pec dovrà recare in oggetto la seguente dicitura: "SERVIZIO DI MANUTENZIONE PERIODICA SEMESTRALE DEGLI IMPIANTI DI RILEVAZIONE INCENDIO – INTRUSIONE – VIDEOSORVEGLIANZA PALAZZO DEI PRIORI".

La stipula del contratto avverrà mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio. Le apposite comunicazioni saranno inoltrate tramite pec.

I pagamenti dei corrispettivi, comprensivi di I.V.A., avverranno su base semestrale a seguito della presentazione di regolare fattura da parte dell'affidatario e saranno effettuati entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura. Ciascuna fattura deve indicare: *un riferimento all'atto di affidamento del servizio, il CIG (Codice Identificativo Gara), gli interventi effettuati, il canone annuale e gli importi totali fatturati espressi in euro*. La fattura deve essere inviata in modalità elettronica ai sensi dell'articolo 21, comma 1, del DPR 633/72 al codice IPA 1W8JTV.

Le fatture dovranno essere intestate al Comune di Viterbo– Servizio Segreteria Generale. Il pagamento è subordinato al positivo riscontro dell'accertamento della regolarità contributiva.

ARTICOLO 6 – PASSAGGIO DI FUNZIONARI PUBBLICI A DITTE PRIVATE

Ai sensi dell'articolo 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 si evidenzia che "i dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri".

Pertanto i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal suddetto comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

ARTICOLO 7 - PATTO D'INTEGRITÀ E CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Comune di Viterbo per l'affidamento di commesse, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della l. n. 190/2012, utilizza il patto di integrità approvato con deliberazione G.C. n.474/2013. L'affidatario si obbliga a rispettare gli impegni assunti con la sottoscrizione del patto d'integrità allegato al presente atto (ALLEGATO A), siccome previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Viterbo.

L'affidatario si obbliga, altresì, nell'esecuzione dell'affidamento, al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013 e del codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Viterbo approvato con deliberazione della G.C. n. 7 del 15/01/2014, consultabile alla pagina web <http://www.comune.viterbo.it/viterbo/index.php/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/109-atti-general/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta> del sito istituzionale dell'ente. La violazione degli obblighi di comportamento comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave.

ARTICOLO 8- TRATTAMENTO DEI DATI - FORO COMPETENTE - RINVIO

La stazione appaltante e l'affidatario prestano il loro consenso al trattamento dei dati ai sensi e nei limiti del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.

In particolare, il trattamento dei dati sarà finalizzato esclusivamente alla gestione del procedimento di aggiudicazione e del successivo rapporto contrattuale. I dati stessi non saranno comunicati ad altri soggetti, se non in ottemperanza ad obblighi di legge ed in accoglimento di richieste di accesso agli atti del procedimento, espresse dagli interessati ai sensi della L. n. 241/90.

Tutte le controversie che dovessero insorgere in ordine alla validità, all'interpretazione, all'esecuzione e alla risoluzione delle previsioni contrattuali saranno devolute al Foro di Viterbo.

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente invito si fa espresso rinvio alle norme contenute nel D. Lgs. 50/2016.

ART. 9 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016, il responsabile del procedimento è individuato nella persona del Dirigente Dott.ssa Francesca Vichi, tel. 0761/348238; e-mail: segretariogenerale@comune.viterbo.it.

Il Dirigente
Dott.ssa Francesca Vichi

Data e Firma dell'operatore economico per accettazione
