



Cicli Integrati Impianti Primari spa
Capitale Sociale € 4.883.340,00 i.v.
Viale della Repubblica, 24
63100 Ascoli Piceno
C.F.-P.I. e n. iscr. R.I di AP 00101350445
tel +39 0736 2721 fax +39 0736 272222
Numero Verde 800-216172
www.ciip.it e-mail: info@ciip.it



CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

**RILEVAZIONE DELLA LETTURA DEI CONTATORI DELL'ACQUA E DEGLI SCARICHI FOGNARI,
SOSTITUZIONE MASSIVA DEI CONTATORI ED ALTRE ATTIVITA'
NEI COMUNI UBICATI NELLE PROVINCE DI ASCOLI PICENO E FERMO, SOCI DELLA CIIP spa
CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI.**

Oggetto dell'appalto

1. rilievo delle letture, mediante supporto informatico, di circa 179.000 contatori con cadenza semestrale e di circa 200 contatori con cadenza quadrimestrale ubicati nei Comuni soci della CIIP spa nelle provincie di Ascoli Piceno e di Fermo di seguito indicati:
Acquasanta Terme, Acquaviva Picena, Altidona, Amandola, Appignano del Tronto, Arquata del Tronto, Ascoli Piceno, Belmonte Piceno, Campofilone, Carassai, Castel di Lama, Castignano, Castorano, Colli del Tronto, Comunanza, Cossignano, Cupra Marittima, Fermo, Folignano, Force, Grottammare, Grottazzolina, Lapedona, Maltignano, Massignano, Monsampietro Morico, Monsampolo del Tronto, Montalto delle Marche, Montefalcone Appennino, Montefiore dell'Aso, Montefortino, Montegallo, Monte Giberto, Montemonaco, Monte Rinaldo, Monte Vidon Combatte, Montedinove, Monteleone di Fermo, Montelparo, Monteprandone, Monterubbiano, Montottone, Moresco, Offida, Ortezzano, Palmiano, Pedaso, Petritoli, Ponzano di Fermo, Porto San Giorgio, Ripatransone, Roccafluvione, Rotella, San Benedetto del Tronto, Santa Vittoria in Matenano, Servigiano, Smerillo, Spinetoli, Venarotta;
2. Comunicazione tramite modalità scelta dai clienti della CIIP spa (sms, email, telefonata) del giorno e fascia oraria di lettura dei contatori mappati come non accessibili o parzialmente accessibili;
3. rilievo delle coordinate geografiche GPS di ogni contatore;
4. rilievo dell'accessibilità dei contatori: accessibili, non accessibili, parzialmente accessibili;
5. rilievo delle eventuali situazioni inerenti lo stato della fornitura in ordine:
 - ai consumi ed alla lettura mediante note codificate dagli uffici preposti della CIIP spa;
 - ai dati relativi alla anagrafica e/o alla scheda tecnica dell'utenza ove questi risultino incompleti od inesatti per il conseguente aggiornamento degli archivi aziendali (ad es. annotazioni relative alla loro posizione, segnalazione di anomalie riguardanti il blocco contatore ad es. assenza di rubinetto messina, valvola di ritegno, rubinetto di arresto, ecc.);
 - ai dati ulteriori che di volta in volta la CIIP spa potrà richiedere;
6. apposizione e/o sostituzione dei codici a barre installati su ogni contatore in caso di assenza e/o deterioramento degli stessi;
7. apposizione laddove inesistenti, dei sigilli;
8. controllo delle utenze cessate al fine di accertare eventuali manomissioni;
9. programmazione di nuovo tentativo di raccolta e relativa comunicazione ai Clienti con le modalità descritte al punto 2 in caso di mancata lettura;
10. segnalazione di eventuali contatori non a ruolo individuati durante il giro lettura;
11. segnalazione di punti di prelievo senza contatore (es. tronchetto in batteria);
12. validazione delle letture mediante controllo congruità con la foto eseguita;
13. sostituzione tempestiva dei contatori segnalati guasti durante il giro lettura;
14. servizio di chiusura e riapertura contatori per morosità;
15. sostituzione massiva di circa 16.000 contatori l'anno;
16. accertamento delle infrazioni al Regolamento del Servizio Idrico Integrato, pubblicato sul sito <http://www.ciip.it>, ed eventuale redazione di apposito verbale con segnalazione delle stesse agli uffici competenti.

Tutte le attività oggetto dell'appalto dovranno essere svolte in conformità alle procedure ad oggi esistenti ed alle eventuali successive modificazioni ed

integrazioni del Sistema di Gestione Qualità, Ambiente e Sicurezza, approvate dalla CIIP spa e pubblicate sul sito <http://www.ciip.it>.

La CIIP spa si riserva la facoltà di apportare modifiche al numero degli ODI da effettuare nella misura del 20% (venti%) in più o in meno rispetto a quello riportato nel presente capitolato senza che la Ditta abbia diritto di domandare o pretendere compensi o indennizzi di sorta alcuna.

Articolo 1. Durata dell'appalto

1. L'appalto ha la durata di 2 (due) anni a decorrere dalla data di attivazione del servizio e comunque fino al raggiungimento dell'importo contrattuale.
2. E' facoltà delle parti sciogliere il contratto, a giudizio insindacabile di ciascuna delle stesse, con un preavviso di mesi 9 (nove).
3. La CIIP spa si riserva altresì il diritto di interrompere o cessare in qualunque momento il rapporto contrattuale, senza necessità di motivazioni, qualora, in conseguenza delle previsioni legislative di cui al D.L. n. 135/2009 convertito in legge n.166/2009 (art. 23 bis novellato), si modificasse l'attuale compagine sociale della CIIP spa.
4. Essendo le prestazioni del presente contratto rese a gestore di un pubblico servizio essenziale, le attività del presente appalto non potranno subire interruzioni. La Ditta appaltatrice rimarrà obbligata a proseguire nella prestazione dei servizi agli stessi prezzi, patti e condizioni del presente capitolato, per il tempo strettamente necessario alla CIIP spa per il positivo espletamento delle procedure di gara necessarie ad individuare un nuovo idoneo soggetto.

Articolo 2. Inizio dell'appalto

La ditta appaltatrice dovrà dotarsi, entro 30 (trenta) giorni dalla consegna del servizio, del software di gestione di cui all'Articolo 8, con il quale si gestiranno tutte le attività in oggetto. Tale software dovrà in ogni caso essere verificato, per collaudo ed approvazione, dalla CIIP spa; è concesso un ulteriore periodo di 10 (dieci) giorni per apportare le modifiche che si ritenessero necessarie e solo in seguito l'appalto potrà essere attivato.

Trascorsi inutilmente i suddetti termini e qualora la CIIP spa non abbia ritenuto idoneo il software di gestione la ditta aggiudicataria decade dall'affidamento e la CIIP spa procederà all'aggiudicazione e relativa consegna al concorrente che segue in graduatoria, ad incamerare la cauzione provvisoria ed alle segnalazioni previste dalla vigente normativa alle autorità competenti.

Articolo 3. Importo presunto dell'appalto

L'ammontare dell'appalto per due anni è presuntivamente di €. 2.234.080,00, (diconsi euro Duemilioniduecentotrentaquattromilaottanta/00), oltre l'IVA nella misura di legge calcolato come da prospetto di seguito indicato:



	Prezzo Base Euro (in cifre)	Quantità stimata biennale	Totale Euro
Rilievo della lettura comprensiva della foto, dell'eventuale installazione/sostituzione del codice a barre e del rilievo delle coordinate GPS Euro/Lettura (max punti 15)	1,80		
		* Letture eff. 673.600	= 1.212.480,00
		* Chiusure 2.400	= 4.320,00
		* Riaperture 1.600	= 2.880,00
		* Mancate letture 40.000 * 1/5	= 14.400,00
		Totale offerta A (=P1+P2+P3+P4)	1.234.080,00
Sostituzione contatore comprensiva di installazione per un totale di 16.000 all'anno Euro/Sostituzione (max punti 15)	30,00		
		* 32.000	= 960.000,00
Segnalazione di contatori non a ruolo individuati durante il giro lettura comprensiva della foto, dell'eventuale installazione/sostituzione del codice a barre e del rilievo delle coordinate GPS Euro/Segnalazione	1.000,00		
		* 40	= 40.000,00
		Totale Generale (=T1+T2+T3)	2.234.080,00

Articolo 4. Modalità di presentazione dell'offerta

La Ditta dovrà presentare obbligatoriamente, pena esclusione, una offerta economica di cui all'Articolo 5 ed una offerta tecnica e qualitativa di cui all'Articolo 6.

Articolo 5. Offerta economica – (max punti 30)

L'offerta economica dovrà contenere l'indicazione in cifre e in lettere dei prezzi unitari, al netto dell'IVA, relativi ai servizi oggetto del presente appalto:

- A. Rilievo della lettura comprensiva della foto, dell'eventuale installazione/sostituzione del codice a barre e del rilievo delle coordinate GPS:
Euro/Lettura (max punti 15);
- B. Sostituzione contatore comprensiva di installazione per un totale di 16.000
(max punti 15);

L'importo complessivo che scaturisce dai valori indicati dalla Ditta nell'offerta economica non potrà mai risultare superiore all'ammontare presunto dell'appalto indicato nell'Articolo 3; qualora questa circostanza si verificasse, la Ditta sarà esclusa dalla partecipazione.

Per l'attribuzione dei suddetti punteggi si procederà secondo la seguente formula:

$$\text{punteggio} = \text{punteggio max} * (\text{offerta più vantaggiosa}) / (\text{offerta della Ditta})$$

Articolo 6. Offerta Tecnica e Qualitativa - (max punti 70)

L'offerta dovrà presentare le seguenti indicazioni:

Presentazione di un modello organizzativo atto a garantire l'adeguato livello di servizio nel tempo sul territorio con riguardo alla struttura aziendale. A tal fine saranno valutati i seguenti aspetti:

- A. personale e mezzi che l'azienda si impegna ad utilizzare nel presente appalto corredata di relazione esplicativa inerente le modalità organizzative con le quali si

intende garantire il corretto espletamento del servizio, in conformità alle prescrizioni fornite dalla CIIP Spa nei documenti a corredo della presente gara; a tal fine dovrà anche essere indicata la percentuale di utilizzo in via esclusiva alla CIIP spa di ogni singolo operatore rispetto alle altre attività dell'azienda.

(max punti 32)

- B. soluzioni adottate per una ripresa veloce delle attività in caso di guasto del palmare, problemi di personale (sia di campo che di back-office) o problematiche dei mezzi operativi in dotazione al personale impiegato per l'esecuzione delle attività.

(max punti 22)

La Ditta dovrà presentare le proprie referenze con particolare riferimento al servizio di rilievo delle letture dei contatori e chiusure per morosità; dovrà inoltre indicare:

- C. Quantità letture contatori effettuate (acqua e/o gas dettagliate per tipologia) nel biennio 2019-2020 indicando le relative referenze.

(max punti 10)

- D. Quantità chiusure contatori realmente effettuate per morosità (acqua e/o gas dettagliate per tipologia) nel biennio 2019-2020 indicando le relative referenze.

(max punti 6)

Per l'attribuzione dei punteggi di cui ai punti A e B si procederà nel seguente modo: ogni membro della Commissione assegnerà un punteggio da 1 al max indicato per ciascun punto. La somma delle singole valutazioni verrà divisa per il numero dei membri.

Per l'attribuzione dei punteggi di cui ai punti C e D si procederà secondo la seguente formula:

$$\text{punteggio} = \text{punteggio max} * (\text{quantità maggiore di letture o chiusure morosità}) / (\text{quantità di letture o chiusure morosità dalla ditta}).$$

Articolo 7. Modalità di aggiudicazione dell'appalto

L'aggiudicazione del servizio avverrà in capo alla Ditta che, sommati i punteggi attribuiti di cui all'offerta economica e l'offerta tecnica e qualitativa, avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto.

Nel caso in cui la somma dei punteggi dovesse risultare uguale tra due ditte il servizio sarà aggiudicato alla Ditta che avrà ottenuto la migliore valutazione tecnica e qualitativa. In caso di ulteriore parità si procederà all'estrazione a sorte.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

Articolo 8. Software di gestione delle attività oggetto dell'appalto

Tutte le attività oggetto dell'appalto dovranno essere gestite mediante un software che abbia le stesse caratteristiche e funzionalità di cui all'allegato "A" "Software Gestione Letture ed Ordini di Intervento (ODI)" con particolare riferimento all'Appendice "B" dell'allegato stesso relativo alle modalità di sincronizzazione degli ODI tra la CIIP spa e la Ditta appaltatrice.

Tale software dovrà consentire alla Ditta di ricevere gli Ordini di Intervento (ODI) da eseguire, di assegnarli ai propri operatori e di verificarne l'andamento e il rispetto della tempistica.

Gli operatori dovranno provvedere, almeno con cadenza oraria, alle operazioni di carico/scarico degli ODI assegnati con il server della Ditta.

Tale server dovrà sincronizzarsi, in tempo reale, con quello della CIIP spa trasmettendo le assegnazioni effettuate ai propri operatori e gli ODI eseguiti.

In seguito, e comunque non oltre il primo giorno lavorativo successivo all'esecuzione dei singoli ODI, la ditta dovrà validare il dato lettura rilevato e trasmettere eventuali rettifiche scaturite da controlli interni di congruità e verifiche di anomalie (ad es. riscontro foto/lettura digitata).

La Ditta sarà tenuta alla manutenzione dell'hardware, dei sistemi operativi, del server FTP e servizi via web messi a disposizione e dei relativi database.

Il software di gestione delle letture e/o chiusure/riaperture contatori per morosità utilizzato dalla ditta (software del terminalino e di sincronizzazione con lo stesso) dovrà essere messo a disposizione della CIIP spa in comodato d'uso gratuito per tutta la durata dell'appalto.

Articolo 9. Pianificazione/Tempistica delle attività di rilievo letture e chiusure/riaperture per morosità

1. Nell'arco dell'anno dovranno essere effettuate letture/chiusure semestrali, quadrimestrali, secondo le modalità ed i tempi stabiliti nell'allegato "B", "Pianificazione annuale delle letture e ODI", salvo eventuali diverse esigenze che dovessero presentarsi e che comunque saranno preventivamente comunicate di volta in volta. I ripassi di ogni lotto potranno essere effettuati durante lo stesso periodo di lettura o nel successivo periodo indicato nella tabella ripassi riportata nello stesso allegato. La CIIP si riserva la facoltà di eseguire in modo autonomo piccole quantità di ODI di ogni lotto e pertanto non verranno assegnati alla ditta appaltatrice; tali ODI saranno individuati di volta in volta e preventivamente comunicati.
2. In ogni caso gli ODI di lettura e di chiusura dovranno essere ultimati entro i tempi prefissati nella relativa tabella di cui al punto 1 del presente articolo.
3. Qualora la tempistica di lettura prevista non fosse rispettata, alla Ditta saranno applicate le penali di cui al punto 1 dell'Articolo 26 ovvero la risoluzione del contratto così come previsto al punto 1)a) dell'Articolo 36.
4. Per ogni contatore non letto verrà applicata una penale così come stabilito dal punto 1 dell'Articolo 26.
5. La CIIP spa si riserverà ogni tipo di controllo sull'esecuzione effettiva dei servizi con esclusione dell'andamento della gestione interna alla Ditta così come previsto dall'Articolo 24.

Articolo 10. Organizzazione dei percorsi di lettura

1. La successione logica dei contatori da leggere è organizzata in percorsi informatizzati predisposti a cura della CIIP spa come da citata tabella di cui all'allegato "B", "Pianificazione annuale delle letture e degli ODI".
2. La posizione di ogni contatore all'interno del percorso è individuabile attraverso cartografia (coordinate GPS) ad eccezione delle nuove utenze.

3. A seguito dell'incremento dell'utenza, o delle mutate condizioni di viabilità ovvero per perseguire una più razionale organizzazione, i percorsi possono essere modificati in qualsiasi tempo.
4. La Ditta è tenuta a collaborare con la CIIP spa per la realizzazione di una più efficiente organizzazione dei percorsi di lettura mettendo a disposizione le proprie conoscenze.
5. La sequenza logica delle letture è trasmessa a lotti; ogni lotto verrà messo a disposizione della ditta tramite server FTP circa dieci giorni prima l'inizio del tentativo di raccolta previsto per il lotto stesso.

Articolo 11. Contatori

I contatori acqua sono di tre tipi:

- a) ad indici;
- b) a numeratore;
- c) elettronici;

La lettura da rilevare è relativa alle sole cifre intere.

Articolo 12. Accessibilità dei contatori

Il misuratore **accessibile** è il misuratore per cui l'accesso da parte dell'operatore incaricato dal gestore ai fini della visualizzazione dei valori dei totalizzatori del misuratore è consentito senza necessità della presenza di alcuna persona fisica.

Il misuratore **non accessibile** è il misuratore per cui l'accesso da parte dell'operatore incaricato dal gestore ai fini della visualizzazione dei valori dei totalizzatori del misuratore è consentito solo in presenza del titolare del punto di consegna medesimo o di altra persona da questi incaricata.

Il misuratore **parzialmente accessibile** è il misuratore avente caratteristiche differenti dal misuratore accessibile e dal misuratore non accessibile; in particolare a tale misuratore il gestore può normalmente accedere ai fini della visualizzazione dei valori dei totalizzatori in presenza di persona che consenta l'accesso al luogo dove il misuratore è installato.

Articolo 13. Modalità di rilievo delle letture

Per tutti i contatori non accessibili o parzialmente accessibili con contratto attivo, la ditta dovrà, tra i due ed i cinque giorni lavorativi antecedenti il passaggio, comunicare al cliente, utilizzando il canale da questi preferito (sms, email, telefonata ecc.), il giorno e la fascia oraria in cui è previsto il rilievo della lettura.

Qualora l'operatore incaricato riesca ad effettuare la lettura anticipatamente rispetto al giorno programmato, la ditta dovrà comunicare tempestivamente al cliente dell'avvenuta lettura indicando giorno, orario e lettura eseguita.

In ogni caso dovrà essere inviata al cliente, attraverso il canale preferito, la lettura effettuata oppure l'avviso di mancata lettura.

Copia della certificazione delle comunicazioni inviate al cliente dovranno essere tempestivamente inoltrate alla CIIP spa tramite server FTP.

Al fine di certificare l'effettiva rilevazione della lettura, di consentirne la verifica interna o in caso di contestazione dell'utente e garantirne l'esattezza, l'operatore dovrà obbligatoriamente fotografare il contatore. Le foto dovranno essere trasmesse dal terminalino in dotazione degli operatori attraverso la procedura di carico/scarico al server FTP con le modalità previste dall'Articolo 8. **Non saranno ritenute valide letture prive di immagini associate o comunque non leggibili.**

Relativamente ai condomini con contatori singoli e contatore a defalco (divisionali), le letture di ogni contatore singolo devono essere obbligatoriamente eseguite nello stesso giorno, rilevando per ultima la lettura del contatore a defalco (divisionali).

Per effettuare la lettura è necessario:

- 1) Individuare l'utenza mediante scansione del codice a barre apposto sui contatori; qualora il codice a barre non sia presente o sia illeggibile dovrà esserne installato uno nuovo posizionato di norma immediatamente prima del rubinetto messina;
- 2) digitare la lettura;
- 3) effettuare foto del contatore dalla quale sia possibile verificare la lettura effettuata e la matricola fornitore;
- 4) indicare l'accessibilità, non accessibilità o parziale accessibilità del contatore (vedi allegato "A");
- 5) segnalare attraverso le apposite note tutte le anomalie riscontrate secondo l'allegato "A";
- 6) segnalare attraverso l'apposita nota la presenza o meno sul blocco contatore dei sigilli secondo la modalità indicata nell'allegato "C";
- 7) modificare la nota stabile e la nota contatore (vedi allegato "A") qualora siano incomplete o errate o inesistenti;
- 8) indicare il numero di matricola contatore corretta laddove si riscontri una inesattezza;
- 9) indicare, se non corrispondente, il numero di cifre intere del numeratore;
- 10) utilizzare il campo annotazioni per ogni eventuale comunicazione ritenuta necessaria;
- 11) segnalare eventuali inesattezze o numeri civici mancanti;
- 12) segnalare eventuali punti di prelievo senza contatore (es. tronchetto in batteria);
- 13) Segnalare la tipologia del punto prelievo qualora incongruente rispetto a quanto indicato nell'ODI ("somma", "divisionale", o "normale") (vedi allegato "A")
- 14) rilevare eventuali ulteriori dati come richiesti di volta in volta dalla CIIP spa ai sensi dell'0 punto 5;

Al salvataggio della lettura, il terminale dovrà effettuare un controllo sulla congruità del dato rilevato basandosi sul consumo storico del periodo corrispondente; in caso di non congruità l'addetto dovrà verificare quanto inserito e confermare il dato inserendo apposita nota di sblocco (vedi allegato "A").

Qualora durante il giro lettura l'operatore rilevi un contatore guasto, dovrà segnalarlo alla CIIP spa tramite apposita nota di sblocco (allegato "A").

Il tal caso la ditta stessa sarà tenuta alla sua sostituzione con la tempistica prevista dall'Articolo 19 del presente capitolato previa ricezione del relativo ODI secondo le specifiche indicate nell'allegato "A2".

Articolo 14. Contatore non accessibile

Qualora non sia possibile rilevare la lettura del contatore in quanto posizionato all'interno della proprietà e pertanto non accessibile o parzialmente accessibile, il letturista dovrà lasciare nella cassetta postale, se presente, altrimenti nel portone/cancello e comunque sul posto, apposito avviso fornito dalla CIIP indicante la data, l'orario del passaggio ed i codici identificativi dell'utenza (fare la foto del portone/cancello o del civico e dell'avviso ad ogni passaggio).

Qualora l'utenza sia stata tra quelle previste per l'eventuale ripasso e in assenza di autoletture validate pervenute nel frattempo alla CIIP spa, previa sincronizzazione con il database della CIIP spa tramite server FTP, la ditta dovrà programmare un ulteriore tentativo di raccolta della misura dandone nuova comunicazione al cliente con le modalità riportate nell'Articolo 13 al comma 1 rispettando la tempistica di cui all'allegato "B".

Qualora anche l'ulteriore tentativo non sia andato a buon fine l'operatore dovrà lasciare nuovo avviso sul posto come riportato nel comma 1 del presente articolo.

E' considerata ammissibile una percentuale di letture non effettuate su base annuale non superiore al 7,00% (sette,00%). Nel calcolo di tale percentuale, non verranno prese in considerazione le cartoline lasciate nel ripasso, quelle per le quali durante il secondo passaggio è stata effettuata la lettura e quelle lasciate nei contatori ubicati in zone rosse e/o edifici inagibili causa terremoto, opportunamente segnalate.

Per ogni avviso lasciato verrà corrisposto un compenso pari ad un quinto del prezzo di aggiudicazione delle letture ordinarie.

Nessun compenso sarà riconosciuto per le mancate letture eccedenti la percentuale di cui sopra.

Qualora la percentuale di mancate letture su base annua superi l'8,00% (otto,00%) verrà applicata anche la penale prevista all'Articolo 26 punto 3.

E' vietata la mancata lettura imputabile a condizioni atmosferiche avverse; in tal caso verrà applicata anche la penale prevista all'Articolo 26 punto 2.

La lettura dovrà essere sempre eseguita laddove il contatore risulti in posizione accessibile, pozzetti esterni o sia installato all'interno di manufatti di proprietà della CIIP spa; a tal fine il terminale dovrà impedire lo scarico senza il dato lettura rilevata e foto.

Per la lettura dei contatori che si trovano in pozzetti, gli operatori dovranno essere dotati di idonee attrezzature che rispettino le procedure sulla sicurezza (vedi allegato "E") e, laddove necessario, essere affiancati da un altro addetto per poter effettuare la lettura in condizioni di sicurezza. In caso di contatori posizionati in pozzetti su sede stradale, sarà necessario predisporre idonea segnaletica stradale conforme al C.d.S.; tali circostanze non comporteranno alcun compenso aggiuntivo a favore della Ditta data la scarsissima rilevanza di tale casistica.

Articolo 15. Segnalazione contatori non inseriti e/o non a ruolo

Qualora durante il normale giro di lettura l'operatore individui un contatore non inserito sul proprio terminale, dovrà contattare gli addetti del Servizio Fatturazione e Reclami della CIIP spa che, dopo le opportune verifiche, provvederà, se necessario all'invio immediato del relativo ODI di lettura che la ditta potrà prelevare tramite server FTP.

Saranno considerati "contatori non a ruolo" e retribuiti, solo quelli sconosciuti negli archivi della CIIP spa.

Articolo 16. Rilievo coordinate geografiche (GPS)

Al momento dell'inserimento della lettura il terminale dovrà registrare automaticamente le coordinate GPS, rilevandole attraverso il ricevitore integrato di cui il terminale dovrà essere dotato. La CIIP spa potrà richiedere di indicare il punto direttamente nella mappa proposta dal software di gestione.

Articolo 17. Esattezza delle letture

1. La Ditta garantisce l'esattezza delle letture in quanto effettivamente rilevate sul posto direttamente dall'operatore e validate secondo le procedure descritte all'Articolo 8.
2. Qualora le letture vengano effettuate senza fornire tutte le informazioni richieste secondo le specifiche di cui all'Articolo 13, tale fatto sarà oggetto di contestazione scritta ai sensi dell'Articolo 24 punto 3 del presente capitolato e darà luogo all'applicazione della penalità prevista dall'Articolo 26 punto 7 in caso di insufficienti giustificazioni.
3. Il ripetersi del fatto sarà motivo valido e sufficiente per la risoluzione del contratto, per colpa grave della Ditta ai sensi del punto 1)b) dell'Articolo 36.

Articolo 18. Modalità di chiusura e riapertura contatori

Gli ordini di chiusura per morosità verranno trasmessi di norma in concomitanza con il giro di lettura assegnato e dovranno essere eseguiti nelle ore antimeridiane del martedì, mercoledì e del giovedì e comunque mai in giorni prefestivi salvo diverse indicazioni; nelle suddette giornate dovrà essere garantita la presenza in servizio del personale sino alle ore 17:00.

La chiusura dei contatori per morosità non potrà essere effettuata prima della data eventualmente indicata nei singoli ODI e dovrà avvenire preferibilmente mediante la chiusura del rubinetto messina o, in mancanza di questo, del rubinetto di arresto e con l'applicazione di un sigillo riportante la sigla dell'operatore come indicato nell'allegato "D" "Modalità di chiusura contatori".

Ad intervento ultimato l'operatore dovrà effettuare una foto da cui risulti l'apposizione del sigillo.

Dell'avvenuta chiusura è necessario avvisare il cliente tramite apposizione sul contatore di un avviso prestampato fornito dalla CIIP spa sul quale dovrà essere riportato il codice identificativo dell'utenza. Copia dello stesso avviso dovrà essere lasciato nella cassetta postale e, laddove il cliente sia reperibile in loco, l'addetto dovrà comunicare anche verbalmente al diretto interessato l'avvenuta chiusura.

La chiusura dovrà essere sempre eseguita ad eccezione dei seguenti casi:

- il cliente impedisce la chiusura (l'operatore dovrà salvare l'ODI inserendo nelle annotazioni il motivo dell'impedimento);
- la CIIP spa autorizza la Ditta a non eseguire la chiusura (l'operatore dovrà inserire nelle annotazioni l'autorizzazione ricevuta).

Per ogni ordine di chiusura non eseguito, ad esclusione di quelli sopra indicati, verrà applicata la penale prevista all'Articolo 26 punto 4.

Qualora l'utenza da chiudere sia relativa ad Enti Pubblici, Ospedali, Case di Cura o altre utenze sensibili, l'operatore dovrà preventivamente ottenere l'autorizzazione a procedere dalla CIIP spa.

La riapertura dei contatori chiusi per morosità dovrà avvenire, previa foto della situazione per rilevare eventuali effrazioni, in giornata se l'ordine verrà inoltrato entro le ore 16:00, nella mattinata del giorno successivo se l'ordine sarà inoltrato oltre il suddetto orario.

Potranno anche essere richiesti controlli per constatare lo stato di fatto del contatore; in tal caso l'operatore dovrà segnalare l'eventuale manomissione riscontrata; detti controlli saranno compensati secondo quanto offerto per il rilievo della lettura.

Ove la situazione presenti delle anomalie, può essere necessario il contatto diretto dell'operatore con gli addetti del Servizio Fatturazione e Reclami della CIIP spa per le opportune indicazioni e specifiche.

Articolo 19. Pianificazione/Tempistica di sostituzione contatori

1. Nell'arco dell'anno dovrà essere effettuata la sostituzione dei contatori rispettando la seguente tempistica semestrale di ogni anno:
 - Lotto n. 1 dal 11 giugno al 10 dicembre;
 - Lotto n. 2 dal 11 dicembre al 10 giugno.
2. Le sostituzioni contatori derivanti da segnalazioni di guasto durante il normale giro lettura dovranno essere effettuate, previa ricezione del relativo ODI tramite web/server, entro 10 giorni lavorativi dalla rilevazione del malfunzionamento.
3. Qualora le tempistiche di cui al punto 1 e/o al punto 2 del presente articolo non fossero rispettate, alla Ditta saranno applicate le penali di cui all'Articolo 26 punto 6 ovvero la risoluzione del contratto così come previsto dell'Articolo 36.
4. La CIIP spa si riserverà ogni tipo di controllo sull'esecuzione effettiva dei servizi con esclusione dell'andamento della gestione interna alla Ditta così come previsto dall'Articolo 24.

Articolo 20. Sostituzione dei contatori

La ditta dovrà sostituire massivamente circa 16.000 contatori all'anno nell'ambito del comprensorio della CIIP spa oltre quelli derivanti da segnalazioni di guasto durante il normale giro lettura

Gli ordini di sostituzione contatori saranno consegnati alla ditta semestralmente in formato elettronico, tramite web/server secondo le specifiche indicate nell'allegato "A2" del presente capitolato.

Ogni due settimane un addetto della ditta affidataria si dovrà recare presso il magazzino di zona competente per prelevare l'ODL cartaceo ed il materiale necessario per la sostituzione.

Entro i tre giorni antecedenti l'intervento, la ditta affidataria dovrà avvisare la clientela della sostituzione, mediante affissione sullo stabile di un manifesto (fax-simile predisposto dalla CIIP) con l'indicazione del giorno e dell'intervallo di orario di sospensione del flusso idrico.

Di tale avviso dovrà essere prodotta alla CIIP, con modalità da concordare, foto del luogo dell'affissione con l'indicazione di data ed ora.

Nelle case singole è consigliato anche un appuntamento concordato telefonicamente con il cliente.

Per effettuare la sostituzione è necessario:

1. rilevare il codice a barre identificativo dell'allaccio posizionato in prossimità del messina antistante il vecchio contatore, facendo attenzione che lo stesso rimanga integro e posizionato sul posto;
2. verificare la corrispondenza tra la matricola del contatore da sostituire ed il relativo codice a barre, riportati nell'ordine di lavoro;
3. eseguire una foto dello stato esistente del blocco contatore;
4. rilevare la lettura finale del vecchio contatore ed eseguire una foto dello stesso avendo cura di riprendere anche la matricola;
5. installare il nuovo contatore apponendo i relativi sigilli (vedi allegato "C") ed eseguire una foto dello stesso avendo cura di riprendere anche la matricola;
6. ripristinare l'eventuale disco cieco, sigillatura con rubinetto messina chiuso o altro metodo di chiusura qualora esistente prima della sostituzione;
7. indicare il numero della nuova matricola fornitore apponendo la targhetta autoadesiva, posizionata sulla scatola del nuovo contatore, nell'apposito spazio dell'ODL;
8. modificare la nota contatore qualora sia incompleta o errata o inesistente;
9. segnalare eventuali inesattezze o assenza dei numeri civici degli immobili;

10. indicare l'accessibilità o meno del contatore;
11. riporre il contatore sostituito nella scatola del nuovo, provvedendo alla chiusura dello stesso con tappi e sigilli, annotando all'esterno la data della sostituzione;
12. effettuare una foto dello stato del blocco contatore dopo l'intervento.

L'operatore, al termine dell'intervento di sostituzione, dovrà verificare che i ruotismi del contatore siano fermi; in caso contrario dovrà chiudere il rubinetto d'arresto.

Il contatore deve essere installato seguendo le indicazioni contenute nello schema di montaggio contatore dell' Allegato "C", avendo cura che il contatore stesso sia posizionato in orizzontale e controllando l'esattezza del verso.

Nell'impossibilità documentata di eseguire la sostituzione, per causa imputabile all'utente, la ditta dovrà trasmettere la pratica alla CIIP per le azioni conseguenti.

Per installare il modulo di lettura a distanza sul contatore predisposto:

- 1) leggere il contatore comprese le cifre decimali;
- 2) agganciare l'emettitore d'impulsi sul contatore ed apporre il sigillo;
- 3) collegare il modulo radio per il conteggio degli impulsi e la trasmissione dei dati ed apporre il sigillo;
- 4) programmare l'elettronica di cui al punto precedente;
- 5) effettuare almeno un test di ricezione;
- 6) comunicare alla CIIP spa eventuali test negativi.

In assenza di rubinetto messina, valvola di ritegno o rubinetto di arresto, la ditta dovrà provvedere alla loro installazione previo autorizzazione del tecnico di zona della CIIP (il pagamento della suddetta prestazione sarà contabilizzato a parte mediante la generazione di una richiesta di fabbisogno).

Qualora si riscontri che il collettore è obsoleto e fatiscente, la ditta, previa autorizzazione del tecnico di zona della CIIP, dovrà impegnarsi ad eseguire il rifacimento stesso (il pagamento della suddetta prestazione sarà contabilizzato a parte mediante la generazione di una richiesta di fabbisogno).

Nel caso in cui nelle attività di cui al presente articolo si verificassero rotture e/o fosse richiesto l'intervento della CIIP spa, sarà addebitato il relativo importo scalandolo dalle fatture in pagamento.

La ditta è direttamente responsabile di tutti i danni arrecati alle proprietà e alle persone.

Articolo 21. Materiale ed attrezzature per lo svolgimento dei servizi

La Ditta appaltatrice dovrà essere munita di hardware e di software conformi alle specifiche indicate nell'allegato "A" e nell'allegato "A2". Tutti gli oneri della trasmissione tramite rete mobile, la manutenzione dei server, del database contenente gli ODI da eseguire, dei terminali e di quant'altro utilizzato sono a totale carico della Ditta.

La Ditta appaltatrice dovrà dotarsi delle attrezzature e dei materiali necessari per la sigillatura dei contatori per la chiusura per morosità e le sostituzioni contatori secondo le specifiche indicate nell'allegato "D".

Essa dovrà dotarsi inoltre delle attrezzature e dei materiali necessari per la sostituzione dei contatori.

Gli automezzi per lo svolgimento dei servizi sono a completo carico della Ditta e dovranno essere idonei a percorrere anche strade sconnesse e di montagna. Per questioni di sicurezza, nel periodo invernale dovranno essere dotati di gomme adeguate e catene da neve. Ad essi dovranno essere apposte targhe identificative riportanti, oltre al logo della Ditta, anche quello della CIIP spa.

La Ditta dovrà altresì dotarsi di idonei alza chiusini e leve per l'esecuzione, in sicurezza, degli ODI relativi a contatori posizionati in pozzetti.

Il personale operativo dovrà essere dotato di telefono cellulare e SIM con cui poter contattare gli addetti del Servizio Fatturazione e Reclami della CIIP spa ed eventuali clienti e per poter essere contattati; il relativo traffico prodotto dall'operatore è a totale carico della Ditta.

Il personale operativo dovrà essere altresì dotato di vestiario conforme alle normative previste in materia di sicurezza sul lavoro e di cartellino identificativo conforme all'art. 36 bis della L. 248/2006 e s.m.i. recante il logo della Ditta e della CIIP spa e le generalità del singolo incaricato .

Il materiale necessario per l'apposizione dei codici a barre e gli avvisi di autolettura verranno forniti dalla CIIP spa.

Articolo 22. Modalità di accesso alla proprietà private

1. Gli operatori potranno accedere alle proprietà private:
 - nei mesi da novembre a marzo: fra le ore 08:00 e le 17:30 di ogni giorno lavorativo;
 - nei restanti mesi dell'anno: fra le ore 08:00 e le ore 19:00 di ogni giorno lavorativo.
2. Il personale incaricato della Ditta dovrà qualificarsi e portare in modo visibile il tesserino di riconoscimento di cui all'Articolo 21;
3. E' vietato scavalcare ringhiere e cancellate; in presenza di porte o cancelli comunque chiusi l'operatore deve sempre annunciarsi.
4. Se il contatore risulta munito di idonea protezione alle intemperie, dopo aver eseguito il rilievo, è necessario ripristinare le condizioni iniziali.

Articolo 23. Privacy, conservazione dei dati

La Ditta appaltatrice è tenuta a conservare i dati relativi alle attività oggetto dell'appalto per un periodo massimo di un anno trascorso il quale deve provvedere alla loro cancellazione compresi gli eventuali backup.

Articolo 24. Verifica della qualità del servizio svolto

1. La CIIP spa si riserva la facoltà di verificare in qualsiasi momento la qualità del servizio svolto.
2. Il controllo si realizza mediante:
 - congruità, attraverso automatismi informatici, sui consumi e sulla relazione lettura-note immesse e foto effettuate/mancanti;
 - studi statistici sulla produttività e sul rispetto di tempi e scadenze;

- verifiche periodiche sulle modalità di svolgimento del lavoro e sul rispetto delle proprietà private dei clienti;
 - verifiche sul comportamento tenuto dagli operatori nei confronti dei clienti, con particolare riguardo alla cortesia;
 - verifiche periodiche sul rispetto delle normative sulla sicurezza anche relativamente all'utilizzo delle attrezzature, dei materiali e del vestiario;
 - congruità tra coordinate GPS rilevate e posizione effettiva del contatore;
 - verifica delle segnalazioni effettuate dai clienti in merito al servizio svolto.
3. In caso di riscontrate inadempienze, la CIIP spa procederà ad una contestazione scritta alla Ditta la quale è tenuta a fornire circostanziate, documentate ed esaurienti risposte scritte, nel termine perentorio di giorni 8 (otto) dalla data di ricevimento della richiesta. In caso di insufficienti e/o mancate giustificazioni la CIIP spa darà luogo all'applicazione della penalità prevista dall'Articolo 26 punto 6.
4. La CIIP spa può richiedere in qualsiasi momento, sulla base di oggettive motivazioni, che taluni addetti non operino più nell'ambito delle prestazioni del presente affidamento.
5. Le eventuali contestazioni saranno effettuate a mezzo email PEC.

Articolo 25. Danni

La Ditta sarà pienamente ed esclusivamente responsabile di qualsiasi danno che possa accadere alle proprietà altrui come alle persone in dipendenza della esecuzione dei servizi, anche nel caso di responsabilità civile o penale per infortuni sul lavoro. Sarà altresì pienamente responsabile di tutti i danni diretti o indiretti, che possano derivare al committente ed a terzi da fatti dolosi o colposi dei propri dipendenti. A tal fine la Ditta dovrà dimostrare di essere in possesso di polizza assicurativa per un massimale di almeno €. 1.000.000,00 (Unmilione/00 Euro).

Articolo 26. Penali

1. Qualora il mancato rispetto dei tempi previsti nell'esecuzione degli ODI di ogni lotto, così come indicato all'Articolo 9 del presente capitolato, sia superiore alla tolleranza stabilita nello stesso articolo al punto 2, si applicherà una penale pari ad Euro 250,00 (duecentocinquanta/00 Euro) per ogni giorno di ritardo, indipendentemente dal numero di ODI non eseguiti; dal quinto giorno di ritardo si applicherà una penale pari ad Euro 1.000,00 (mille/00 Euro) per ogni ulteriore giorno di ritardo;
2. Per ogni lettura non eseguita relativa a contatori accessibili si applicherà una penale pari ad Euro 40,00 (quaranta/00 Euro);
3. Qualora la percentuale di mancate letture su base annua superi la soglia fissata dall'Articolo 14, oltre alla mancata contabilizzazione verrà applicata una penale pari ad Euro 2,50 (due/50 Euro) per ogni lettura eccedente la soglia così stabilita. ;
4. Per ogni ordine di chiusura per morosità non eseguito, esclusi quelli di cui alla casistica indicata all'Articolo 18, si applicherà una penale pari ad Euro 100,00 (cento/00 Euro).
5. Per ogni ordine di riapertura effettuato oltre il termine previsto dall'Articolo 18 del capitolato si applicherà una penale pari ad Euro 100,00 (cento/00 Euro).
6. Per ogni contatore non sostituito entro la tempistica prevista dall'Articolo 19, con la franchigia di 500 contatori semestrali, si applicherà una penale pari ad Euro 40,00 (quaranta/00 Euro);
7. Il mancato rispetto di quanto indicato all'Articolo 17 punto 2 o all'Articolo 24 punto 3 o di ogni altra condizione contrattuale relativamente alla esecuzione dei servizi di cui all'0 ad esclusione di quelle indicate ai punti precedenti comporta l'applicazione di una

- penale di €. 1.000,00 (mille/00 Euro) a carico della Ditta, salvo che il fatto non pregiudichi la stessa prosecuzione del rapporto e la conseguente risoluzione del contratto per colpa della Ditta;
8. Il mancato impiego da parte della ditta del personale dedicato e dichiarato nell'offerta tecnica e qualitativa comporterà l'immediata risoluzione del contratto;
 9. Qualora nel corso dell'appalto venissero applicate due volte le sanzioni previste nei commi precedenti, la CIIP spa si riserva la facoltà di risolvere il contratto come previsto dal punto 1a dell'Articolo 36 ed incamerare la cauzione, salvo la dimostrazione di maggiori danni;
 10. Tutte le penali previste nei commi precedenti saranno trattenute sulla prima fattura utile da liquidarsi.

Articolo 27. Responsabilità

La Ditta, oltre ad essere tenuta per legge a tutte le previdenze di carattere sociale a favore dei propri dipendenti adibiti ai servizi, esonera contrattualmente la CIIP spa da ogni e qualsiasi responsabilità relativa alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, la invalidità e vecchiaia, la disoccupazione involontaria, malattia (tubercolosi, covid-19, ecc..).

Articolo 28. Personale della Ditta

1. La ditta garantisce l'impiego del personale dedicato e dichiarato nell'offerta tecnica e qualitativa.
2. I servizi debbono essere svolti esclusivamente con personale assunto ed iscritto nel libro unico del lavoro.
3. Le società di persone e le cooperative, regolarmente costituite, possono avvalersi dell'opera diretta dei propri soci.
4. La Ditta si impegna alla salvaguardia del posto di lavoro dei quattordici dipendenti utilizzati a tempo pieno per la CIIP spa per la rilevazione delle letture, alla data del 31/12/2020, dall'attuale impresa appaltatrice.
5. La Ditta si obbliga a formare e/o informare il suo personale sulle condizioni di un contatto cortese con l'utente e rispettoso dei suoi diritti ed a verificarne la corretta applicazione.
6. Al personale dipendente deve essere riconosciuto un trattamento economico non inferiore a quello previsto dal CCNL applicabile al rapporto di lavoro oggetto dei servizi affidati e dagli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nella località in cui essi si svolgono.
7. I suddetti obblighi vincolano la Ditta anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura industriale od artigiana, dalle strutture e dimensioni della Ditta stessa o da altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale; tali obblighi permangono anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.
8. In caso di inottemperanza degli obblighi precisati nel presente articolo, accertata dalla CIIP spa o segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, la CIIP spa medesima comunicherà alla Ditta l'invito ad adempiere entro e non oltre 20 gg. dalla ricezione della lettera via email PEC e, in caso di inottemperanza o di recidiva, il contratto si intenderà risolto di diritto, come previsto all'Articolo 36 al punto 1f e la CIIP spa tratterrà le somme sino a quel momento dovute alla Ditta destinando le stesse a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra.

9. Il pagamento alla Ditta delle somme accantonate non sarà effettuato sino a quando dall'Ispettorato del Lavoro non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti.
10. Per le detrazioni e sospensioni del pagamento di cui sopra, la Ditta non può opporre eccezioni alla CIIP spa, né ha titolo al risarcimento dei danni.
11. L'elenco del personale dipendente impiegato nei servizi a tempo pieno ed iscritto nel libro unico del lavoro, deve essere comunicato prima dell'inizio dell'esecuzione dei servizi così come ad ogni sua successiva variazione. Secondo le stesse modalità dovrà essere comunicato anche il nominativo di almeno un operatore che potrà essere utilizzato in caso di necessità (es. malattia, infortuni, eventuali ritardi nell'esecuzione degli ODI, ecc.).
12. Periodicamente la CIIP spa organizzerà incontri con la Ditta per gli aggiornamenti in cui verranno comunicate nuove modalità operative, modifiche, ecc.. Sarà cura della Ditta provvedere alla formazione del personale addetto sulla base delle informazioni ricevute.

Articolo 29. Responsabile del Servizio della Ditta

Prima della stipula del contratto la Ditta deve comunicare alla CIIP spa il nominativo di un referente unico denominato Responsabile del Servizio, il quale risponde di tutti gli adempimenti operativi; la Ditta deve inoltre comunicare il recapito telefonico, il numero di fax e l'indirizzo email da utilizzare per le comunicazioni da inviare.

Il Responsabile del Servizio dovrà sempre garantire la propria disponibilità ad affrontare immediatamente problematiche relative alla organizzazione del servizio, alle eventuali comunicazioni informatiche o necessità di qualsiasi natura correlate ai servizi appaltati; egli sarà tenuto a comunicare alla CIIP spa i propri recapiti telefonici.

In caso di assenza o di impedimento del Responsabile del Servizio, sarà cura della Ditta comunicare immediatamente alla CIIP spa per iscritto il nominativo ed i recapiti del sostituto.

La ditta è tenuta ad assicurare, in proprio o a mezzo di persona/e delegata/e opportunamente qualificata/e, il regolare flusso delle informazioni elettroniche relative agli ODI da eseguire nei tempi previsti dai programmi di cui all'allegato "B" "Pianificazione annuale delle letture e degli ODI", garantendo il regolare e continuo funzionamento delle apparecchiature elettroniche in dotazione e del Software di cui all'articolo 8 messo a disposizione della CIIP spa, anche intervenendo tempestivamente in caso di anomalie dello stesso.

Articolo 30. Sicurezza

La Ditta è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs.81/2008 e ss.mm.ii. ed in particolare a quanto disposto dagli artt.15 e 28.

La Ditta dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti, adottando inoltre tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

Prima dell'inizio del servizio, in ottemperanza all'art.26 del D.Lgs. 81/2008, dovranno essere programmate specifiche riunioni:

- per fornire alla Ditta dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;
- per la predisposizione del Documento Unico Valutazione rischi di interferenze (DUVRI).

Delle riunioni verrà redatto specifico verbale controfirmato dalle parti.

Qualora il Referente del contratto della CIIP spa riscontri, nei propri controlli, ripetute o gravi violazioni della normativa sulla salute e sicurezza sul lavoro, previa formale costituzione in mora dell'interessata, potrà procedere alla risoluzione del contratto in danno dell'Impresa, come previsto all'Articolo 36 punto 1g.

I costi delle misure da adottare per ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni è pari a zero.

Articolo 31. Fatturazione e pagamento

1. La fatturazione dovrà essere effettuata con le seguenti scadenze: 28/02 - 30/04 - 30/06 - 31/08 - 31/10 e 31/12 e sarà commisurata alle prestazioni effettivamente svolte nello stesso periodo. I pagamenti avverranno dietro presentazione di regolari fatture, previa verifica presso gli enti preposti della regolarità delle posizioni retributive ed assicurative del personale utilizzato dalla Ditta per l'espletamento dei servizi e di ogni altro adempimento previsto dalla normativa vigente. Il relativo pagamento avverrà entro 90 giorni.
2. La CIIP spa, al fine di garantirsi sulla puntuale osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere, ferma l'applicazione di eventuali penalità nei casi previsti, i pagamenti alla Ditta cui sono state contestate inadempienze nella esecuzione dei servizi, fino a quando la stessa non si sia posta in regola con gli obblighi contrattuali.

Articolo 32. Revisione prezzi

I prezzi indicati nel contratto sono da ritenersi fissi ed invariabili per tutta la durata dell'appalto.

Articolo 33. Cauzione definitiva

Prima della stipula del contratto la Ditta aggiudicataria sarà tenuta a costituire:

1. una cauzione definitiva a garanzia di tutti gli obblighi contrattuali ivi compresi quelli relativi alla corresponsione della giusta retribuzione agli addetti ai servizi ai sensi del D. Lgs. 50/2016;
2. la cauzione può essere versata in contanti o a mezzo di polizza fidejussoria bancaria o assicurativa;
3. in caso di violazione delle norme e delle prescrizioni suddette, la cauzione potrà essere incamerata dalla CIIP spa.

Articolo 34. Termine per la stipulazione del contratto

1. La stipulazione del contratto deve aver luogo trascorsi 35 gg. (trentacinque) dalla comunicazione di aggiudicazione definitiva previa dimostrazione da parte dell'aggiudicatario di non trovarsi in una delle condizioni di incapacità previste dalla normativa vigente, nonché dell'assenza di provvedimenti irrogativi di misure di prevenzione e relativi procedimenti a carico dell'appaltatore stesso, ex L.55/90 e successive modificazioni.
2. Qualora la Ditta aggiudicataria, senza giustificati motivi, non si presentasse alla stipula entro il termine suddetto, sarà facoltà della CIIP spa dichiararla decaduta dall'aggiudicazione.

3. Tutte le spese, imposte e tasse, inerenti il contratto, quali quelle notarili per apertura offerte e stipula contratto, bolli, diritti fissi di segreteria ecc. saranno a carico della Ditta aggiudicataria.

Articolo 35. Subappalto lavori e cessione del credito

1. Gli eventuali subappalti saranno disciplinati ai sensi dell'art. 89 e 105 del D. Lgs. n. 50/2016 I pagamenti in favore del subappaltatore verranno effettuati dall'impresa aggiudicataria che è obbligata a trasmettere entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato copie delle fatture quietanzate con l'indicazione delle ritenute operate.
2. E' vietata qualunque cessione di crediti quando non abbia il preventivo assenso del Committente.

Articolo 36. Risoluzione del contratto

- 1) Il Committente ha il diritto di procedere alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:
 - a) Nei casi previsti all'Articolo 26 nei punti 8 e 9;
 - b) quando la Ditta si renda colpevole di frode o di inadempienze tali da compromettere la buona riuscita del lavoro o la sua ultimazione entro il termine fissato, arrecando alla CIIP spa danni economici/finanziari e di immagine nel rapporto con i clienti;
 - c) quando la Ditta, per divergenze nella condotta tecnica o contabile dei lavori o per la pendenza di contestazioni o per qualsiasi altra ragione, sospenda o ritardi l'esecuzione del servizio;
 - d) nei casi previsti dal Capitolato Generale d'Appalto per le opere di competenza del Ministero dei Lavori Pubblici approvato con D.P.R 16/07/1962, n.1063.
 - e) nei casi di accertata violazione del diniego di subappalto e cessione del credito di cui all'Articolo 35 da parte della CIIP spa.
 - f) nei casi di inottemperanza degli obblighi relativi al personale indicati all'Articolo 28 con le modalità di cui al punto 8 del medesimo articolo.
 - g) qualora ai sensi dell'Articolo 30, si riscontrino nei controlli ripetute o gravi violazioni della normativa sulla salute e sicurezza sul lavoro.
- 2) La volontà di risolvere il contratto sarà comunicata alla Ditta a mezzo di lettera via email PEC, almeno otto giorni prima della data di cessazione del rapporto.
- 3) I danni da ciò derivanti, oltre quelli sopracitati, quali la stipulazione di un nuovo contratto, l'esecuzione d'ufficio delle opere, il ritardo per l'ultimazione delle stesse, eccetera, saranno a totale carico della Ditta, lasciando impregiudicata ogni azione di rivalsa da parte della CIIP spa per i maggiori danni subiti.

Articolo 37. Foro competente

Tutte le controversie derivanti dalla procedura di affidamento saranno deferite alla giurisdizione del giudice amministrativo salvo diverso accordo tra le parti.

Tutte le controversie derivanti dal contratto sono deferite alla competenza del giudice ordinario, salvo diverso accordo tra le parti.

Il foro competente è quello di Ascoli Piceno.

Il Responsabile del Procedimento Amministrativo
Dott. Giovanni Celani

