CONVENZIONE PER L'EROGAZIONE DEI "SERVIZI DI VIGILANZA ATTIVA E PASSIVA IN IMMOBILI COLLOCATI IN PROVINCIA DI TRENTO, AD USO VARIO (USO UFFICIO, USO SANITARIO E SOCIO-SANITARIO, USO SPORTIVO, ECC.), APPARTENENTI AI SOGGETTI ED ENTI INDIVIDUATI ALL'ART. 39 BIS, COMMA 3, DELLA LEGGE PROVINCIALE 16 GIUGNO 2006, N. 3 E ALL'ART. 5 DELLA LEGGE PROVINCIALE 9 MARZO 2016

LOTTO 6: SERVIZI DI VIGILANZA ATTIVA-ARMATA PER GLI IMMOBILI DEGLI ALTRI ENTI COLLOCATI IN PROVINCIA DI TRENTO - TRENTINO CENTRALE

CIG 6920300C35

GUIDA ALL'UTILIZZO DELLA CONVENZIONE

PER LE AMMINISTRAZIONI CONTRAENTI

Versione 1.0

INDICE

1. PREMESSA 3

2. OGGETTO DELLA CONVENZIONE – LOTTO 6 4

3. PROCEDURA DI ACQUISTO IN CONVENZIONE 6

3.1. REGISTRAZIONE 6
3.2. INVIO DELL'ORDINATIVO DI FORNITURA 6
3.3. GESTIONE DELLA FORNITURA 9
3.3.1. Entrata merci 9
3.3.2. Fatturazione e pagamenti 9
3.3.3. Penali e riduzione di prezzo 9
3.4. INVIO DEL CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITÀ 10
3.5. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO DI FORNITURA 10

4. RIFERIMENTI 11

4.1. RIFERIMENTI DEL FORNITORE 11
4.2. RIFERIMENTI DEL GESTORE DEL SISTEMA 11
4.3. RIFERIMENTI DELLA COMMITTENTE 11

ALLEGATO A - ACQUISTO IN CONVENZIONE 12

1. PREMESSA

Tutta la documentazione relativa alla Convenzione è disponibile sul portale www.mercurio.provincia.tn.it alla sezione "Convenzioni".
Per qualsiasi informazione sulla Convenzione (condizioni previste, modalità di adesione, modalità di inoltro e compilazione degli ordinativi, ecc), e per il supporto alla navigazione del sito http://www.mercurio.provincia.tn.it è possibile far riferimento ai contatti indicati nel successivo Capitolo 4.

La presente Guida ha l'obiettivo di illustrare la ***Convenzione per l'erogazione di "Servizi di vigilanza attiva e passiva in immobili collocati in provincia di Trento, ad uso vario (uso ufficio, uso sanitario e socio-sanitario, uso sportivo, ecc.) - LOTTO 6 SERVIZI DI VIGILANZA ATTIVA-ARMATA PER GLI IMMOBILI DEGLI ALTRI ENTI COLLOCATI*** **IN PROVINCIA DI TRENTO - TRENTINO CENTRALE,** stipulata tra l'APAC e l'Associazione temporanea di impresa tra le imprese "CITTADINI DELL'ORDINE SPA" e "CORPO VIGILANZA NOTTURNA S.r.l." in data 5 giugno 2019 con n. racc. 45700, fornendo indicazioni sui **servizi in Convenzione** e sulle **modalità di acquisto,** ma non intende né sostituire né integrare la documentazione contrattuale sottoscritta fra le Parti. Pertanto le informazioni contenute in questa Guida non possono essere motivo di rivalsa da parte delle Amministrazioni Contraenti nei confronti dell'APAC né possono ritenersi prevalenti rispetto alle disposizioni contrattuali.

Per una dettagliata spiegazione del significato dei termini utilizzati nella Convenzione si rimanda alle premesse della stessa, punto 1 e alle premesse del Capitolato amministrativo allegato alla Convenzione stessa.

2.OGGETTO DELLA CONVENZIONE – LOTTO 6

Committente della Convenzione	Provincia autonoma di Trento - APAC, Via Dogana, 8 – 38121 - Trento
Fornitore Aggiudicatario	Associazione temporanea di impresa tra le imprese "CITTADINI DELL'ORDINE SPA", con sede legale in Bolzano, Via Vincenzo Lancia n. 6/A, codice fiscale e partita I.V.A. n. 02415990213 e "CORPO VIGILANZA NOTTURNA S.r.l.", con sede legale in Rovereto, Via Maioliche n. 53
Amministrazioni autorizzate all'utilizzo della Convenzione	i soggetti individuati all'art. 39 bis, comma 3, della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 e all'art. 5 della legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2 e precisamente: - Provincia autonoma di Trento, Agenzie ed Enti strumentali individuati all'allegato A), della L.P. n. 3/2006; - Comuni, Comunità e loro forme associative o collaborative; - Aziende pubbliche di servizi alla persona; - altri Enti pubblici non economici, organismi di diritto pubblico, altri Soggetti aggiudicatori individuati ai sensi della normativa statale, aventi sede legale nella provincia di Trento, Associazioni, Unioni e Consorzi, comunque denominati, costituiti dai soggetti sopra citati che sono legittimati a utilizzare la Convenzione;
Data di attivazione della Convenzione	**5 giugno 2019**
Durata della Convenzione	**48 mesi** a decorrere dalla data di attivazione della stessa.
Servizi in convenzione	Il LOTTO 6 della Convenzione prevede l'erogazione di **SERVIZI DI VIGILANZA ATTIVA-ARMATA PER GLI IMMOBILI DEGLI ALTRI ENTI COLLOCATI IN PROVINCIA DI TRENTO - TRENTINO CENTRALE**.

Quantitativi e prezzi di aggiudicazione:

Servizio	Unità di misura	Quantità	Valore offerto
7.1.1 Vigilanza fissa – diurna e notturna, comprensiva della gestione delle emergenze	Costo ora/uomo (G.P.G.) per il servizio diurno e notturno (10000 ore all'anno x 4 anni)	**40.000**	€ 19,49
	Costo ora/uomo (G.P.G.) per eventuale lavoro straordinario aggiuntivo rispetto alle fasce orarie stabilite nel PDI.(n. 1000 ore all'anno x 4 anni)	**4.000**	€ 19,49
7.2.1 Telesorveglianza con pronto intervento, con sistema di proprietà dell'Amministrazione	Canone mensile per il servizio di telesorveglianza indipendentemente dal numero degli interventi effettuati (48 mesi x 30 immobili stimati) = 1440	**1.440**	€ 35,00
7.3.1 Ronde ispettive mediante autopattuglia	Canone mensile per n. 2 ronde/gg di durata non superiore a 15 minuti (48 mesi x 40 immobili stimati) = 1920	**1.920**	€ 50,00
	Canone mensile per n. 2 ronde/gg di durata superiore a 15 minuti fino a 30 minuti (48 mesi x 20 immobili stimati) = 960	**960**	€ 336,00
	Canone mensile per n. 2 ronde/gg di durata superiore a 30 minuti (48 mesi x 5 immobili stimati) = 240	**240**	€ 651,00

Servizio	Unità di misura	Quantità	Valore offerto
7.4.1 Videosorveglianza a distanza con pronto intervento, con sistema di proprietà dell'Amministrazione	Canone mensile per il servizio di videosorveglianza indipendentemente dal numero degli interventi effettuati (48 mesi x n. 12 immobili stimati) = 576	**576**	€ 40,00
7.4.2 Videosorveglianza a distanza con pronto intervento, con sistema di proprietà del Fornitore	Canone mensile per il servizio di videosorveglianza indipendentemente dal numero degli interventi effettuati, per sistema fino a n. 5 telecamere;	**576**	€ 120,00
	Canone mensile per il servizio di videosorveglianza indipendentemente dal numero degli interventi effettuati, per sistema da n.6 a n.10 telecamere;	**480**	€ 170,00
	Canone mensile per il servizio di videosorveglianza indipendentemente dal numero degli interventi effettuati, per sistema con oltre n.10 telecamere;	**240**	€ 300,00
5.5.1 Deposito e custodia materiali e attrezzature tecniche	Canone mensile per singolo modulo	**96**	€ 10,00

3. PROCEDURA DI ACQUISTO IN CONVENZIONE

3.1. REGISTRAZIONE

Per aderire alla Convenzione, mediante invio di Ordinativo di Fornitura, le Amministrazioni devono essere in possesso di un'Utenza per l'accesso al Sistema di e-procurement della Provincia autonoma di Trento di tipo "Punto Ordinante" (utenza che consente di creare direttamente l'ordine, di firmarlo digitalmente e inviarlo al fornitore). Essa è costituita dalle credenziali (Username e Password) assegnate dal Gestore del Sistema (Informatica Trentina S.p.A) ad una persona incaricata di operare all'interno del Sistema e si contraddistingue per i poteri ad essa collegati. Per poter considerare l'Utenza valida ai fini dell'emissione dell'Ordinativo di Fornitura per la Convenzione in oggetto, questa deve essere assegnata alla persona, dotata di firma digitale, con il potere di impegnare la spesa per la fornitura di *SERVIZI DI VIGILANZA ATTIVA-ARMATA PER GLI IMMOBILI DEGLI ALTRI ENTI COLLOCATI IN PROVINCIA DI TRENTO* - TRENTINO CENTRALE per conto dell'Amministrazione Contraente.

Le Amministrazioni che siano in possesso di un'Utenza come descritta sopra potranno accedere al Sistema di e-procurement (www.acquistionline.provincia.tn.it) ed inviare direttamente il proprio ordinativo.

Le Amministrazioni che, al contrario, non siano in possesso di un'Utenza come descritta sopra, dovranno provvedere a richiederla con le modalità previste sul sito Mercurio (www.mercurio.provincia.tn.it), Area Registrazione Enti e quindi, una volta ottenute le credenziali, accedere al Sistema e inviare l'Ordinativo di Fornitura.

Per l'utilizzo del Sistema Mercurio è necessario accedere al sito tramite Internet Explorer - versioni da 8.0 e precedenti; per le versioni successive alla 8.0 per un corretto accesso al Sistema si raccomanda di attivare le impostazioni di visualizzazione in compatibilità nel proprio browser come descritto nella nota operativa disponibile al seguente link http://www.mercurio.provincia.tn.it/AreaFornitori/doc/visualizzazione_compatibilita.pdf . Attualmente, infatti, gli altri browser non consentono un utilizzo esente da problemi e/o errori.

3.2. INVIO DELL'ORDINATIVO DI FORNITURA

Si fa presente che l'invio dell'Ordinativo di Fornitura costituisce contratto di fornitura a tutti gli effetti e genera delle obbligazioni unicamente tra l'Amministrazione Contraente e il Fornitore, che è l'unico responsabile dell'adempimento contrattuale.

Con riferimento all'attivazione dei servizi, secondo quanto previsto al par. 3 del Capitolato tecnico allegato alla convenzione, le parti sono tenute alla compilazione della seguente documentazione, secondo le modalità e nei formati descritti di seguito:

- **Fase pre-Ordine di Fornitura: Piano Dettagliato degli Interventi (P.D.I.)**.

  Per attivare il servizio della convenzione, le singole Amministrazioni devono inviare al Fornitore una **Richiesta Preliminare di Fornitura** contenente una sintetica descrizione dei servizi richiesti,

l'ubicazione degli immobili, le caratteristiche specifiche del servizio, le informazione sui rischi specifici ed altri informazioni funzionali al servizio richiesto.

Il Fornitore, entro 3 giorni solari dalla ricezione della Richiesta Preliminare di Fornitura, ha l'obbligo di concordare con l'Ente interessato la data del **sopralluogo** che deve comunque avvenire entro 15 giorni solari dalla ricezione della Richiesta. In occasione del Sopralluogo, l'Ente comunicherà al Fornitore il nominativo del Responsabile.

Entro 15 giorni solari dal sopralluogo, pena l'applicazione delle penali, il Fornitore deve fornire all'Ente interessato un **Piano Dettagliato degli Interventi**, conforme a quanto presentato in sede di presentazione dell'Offerta Tecnica

L'Ente ordinante, una volta ricevuto il Piano Dettagliato degli Interventi, potrà:

1. accettarlo e, quindi, procedere all'emissione dell'Ordinativo di Fornitura;

2. inviare, tramite il Responsabile, le proprie deduzioni. Il Fornitore, in tal caso, deve riformulare un nuovo Piano recependo le modifiche del Responsabile e inviarlo nuovamente all'Ente entro 3 giorni solari, pena l'applicazione delle penali.

L'accettazione del Piano Dettagliato degli Interventi si formalizza nell'emissione dell'Ordinativo di Fornitura.

Qualunque modifica al Piano deve comunque e sempre essere formalizzata attraverso un atto integrativo che verrà ad esso allegato. Si precisa che **in occasione di eventi particolari** (congressi, mostre, elezioni, ecc.), **le Amministrazioni ordinanti potranno richiedere al Fornitore di intensificare le attività contenute nel Piano Dettagliato degli Interventi applicando i prezzi offerti in sede di gara**.

- **Ordine d'acquisto**. L'Ordinativo di Fornitura deve essere inviato dalle singole Amministrazioni Contraenti unicamente con modalità telematica accedendo al Negozio Elettronico della "Convenzione" nel sito internet dedicato agli acquisti on-line della Provincia Autonoma di Trento (www.mercurio.provincia.tn.it), come previsto all'art. 9 del Capitolato Amministrativo allegato alla Convenzione.

  Il singolo contratto attuativo della Convenzione si perfeziona con il ricevimento da parte del Fornitore dell'Ordinativo di Fornitura, tuttavia lo stesso può essere revocato dall'Amministrazione Contraente entro un giorno lavorativo dalla sua trasmissione. Spirato tale termine il contratto è irrevocabile anche da parte della stessa Amministrazione Contraente.

  Entro due giorni dal ricevimento dell'Ordinativo di Fornitura, senza che sia intervenuta revoca dello stesso, **il Fornitore** deve dare **conferma dell'avvenuto ricevimento con le medesime modalità di ricezione dell'Ordinativo di Fornitura**.

Per l'emissione dell'Ordinativo di Fornitura, le Amministrazioni Contraenti dovranno adempiere alle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010.

Come previsto dall'art 8 della Convenzione, le Amministrazioni contraenti, inoltre, devono adempiere alla **normativa anticorruzione** con le modalità previste dallo stesso articolo.

Per uno schema esemplificativo della procedura di acquisto in Convenzione si rimanda agli ALLEGATI "A – ACQUISTO IN CONVENZIONE" e "B – ORDINATIVO DI FORNITURA" della presente Guida.

3.3. GESTIONE DELLA FORNITURA

3.3.1. Entrata merci

Dopo la fornitura del servizio ordinato in Convenzione, il Sistema informatico prevede la procedura di Entrata merci.

Con tale processo l'Amministrazione Contraente, a seguito di verifica della effettiva esecuzione dei servizi, provvede ad aggiornare il Sistema con i dati relativi alla consegna di quanto richiesto mediante l'Ordinativo di Fornitura.

L'aggiornamento di questi dati è necessario e deve essere effettuato per ogni ordine inviato ed eseguito.

3.3.2. Fatturazione e pagamenti

I corrispettivi per la fornitura verranno calcolati in base a quanto previsto dall'articolo 15 del Capitolato Amministrativo allegato alla Convenzione.

- I pagamenti avranno luogo previa verifica di conformità e controlli di quantità secondo le modalità previste all'art. 102, comma 4, del D.Lgs. 50/2016 e all'art. 15 del Capitolato Amministrativo, al fine di accertare la regolare esecuzione della fornitura rispetto alle condizioni e ai termini stabiliti nella Convenzione. La verifica di conformità è condizione essenziale per procedere alla emissione della documentazione fiscale da parte dell'Aggiudicataria.
- Il pagamento dei corrispettivi derivanti dall'acquisto in Convenzione sarà effettuato dalle Amministrazioni Contraenti in favore del Fornitore a fronte di fatture emesse dal Fornitore medesimo con le modalità previste dall'articolo 15 sopra citato.
- L'importo delle predette fatture verrà corrisposto dalle Amministrazioni Contraenti secondo la normativa vigente in materia e comunque a 30 (trenta) giorni data fattura, e bonificato sul conto corrente intestato al Fornitore:

BANCA	IBAN
BANCA POPOLARE DELL'ALTO ADIGE – Via Resia - Bolzano (BZ)	**IT77C0585611607059571115031**

3.3.3. Penali e riduzione di prezzo

Le Amministrazioni Contraenti possono sottoporre il Fornitore all'applicazione di penalità nei casi e con le modalità riportati nell'art 23 del Capitolato Amministrativo.

3.4. INVIO DEL CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITÀ

In base a quanto previsto dall'articolo 21 del Capitolato Amministrativo allegato alla Convenzione, su richiesta di APAC le Amministrazioni Contraenti sono tenute ad inviare alla stessa i **documenti attestanti l'avvenuta regolare esecuzione delle prestazioni.**

3.5. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO DI FORNITURA

Le Amministrazioni Contraenti e/o l'APAC, potranno procedere alla risoluzione e/o al recesso dai singoli contratti di fornitura come previsto agli articoli 24, 25 e 26 del Capitolato Amministrativo allegato alla Convenzione.

4. RIFERIMENTI

4.1. RIFERIMENTI DEL FORNITORE

REFERENTE DEL SERVIZIO

Per la gestione dei servizi a supporto della fornitura il Fornitore mette a disposizione delle Amministrazioni un Referente del servizio, incaricato di coordinare le attività oggetto della Convenzione.

- **Nominativo**: Giuseppe Carelli,
- **Telefono referente**: 0471 930477; **Cellulare referente**: 335 1208682
- **Indirizzo e-mail referente**: info.bz@cittadinidellordine.com

CALL CENTER DEL FORNITORE

Come previsto dall'art. 8 del Capitolato amministrativo e dal par. 3.3 del Capitolato tecnico allegati alla Convenzione, il Fornitore mette a disposizione un numero di telefono ed un indirizzo posta elettronica certificata, funzionante dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Gli operatori del Call Center devono essere in grado di fornire agli Enti ordinanti le informazioni relative ai servizi compresi nella Convenzione, inoltro dei reclami, chiarimenti sulle fatturazioni, ecc.

- **Telefono:** 0471 930477
- **Indirizzo PEC**: sede.legale@pec.cittadinidellordine.com
- **Fax**: 0471 934222.

4.2. RIFERIMENTI DEL GESTORE DEL SISTEMA

Per la risoluzione di problemi **tecnici** inerenti alle **procedure informatiche di acquisto nell'ambito del Negozio Elettronico** e/o per problemi nelle **funzionalità del sito** il Gestore del Sistema, Società Trentino Digitale S.p.A., mette a disposizione i seguenti riferimenti:

- **Call Center:** 0461 800786
- **Indirizzo e-mail:** mercurio@infotn.it

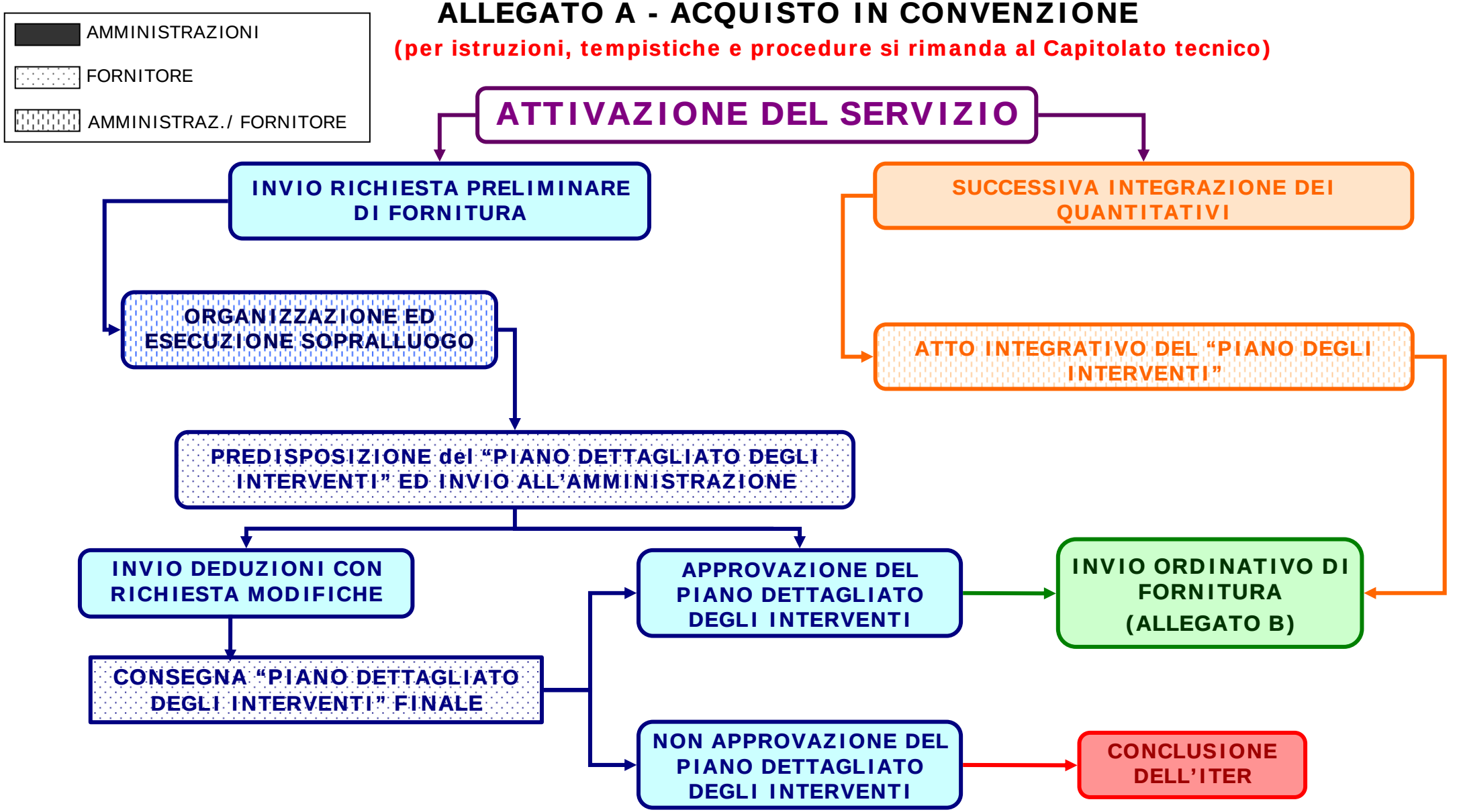
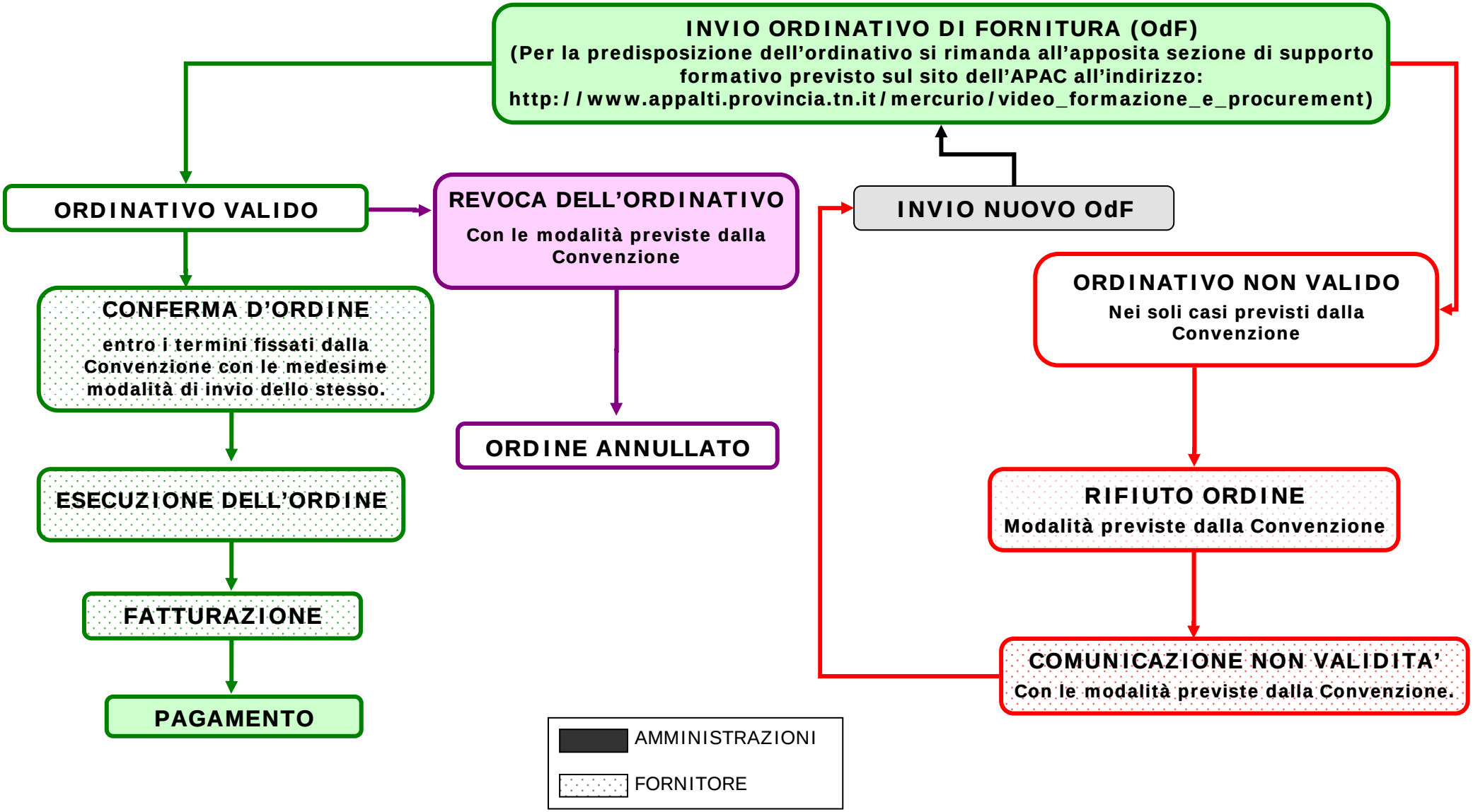
4.3. RIFERIMENTI DELLA COMMITTENTE

Per la risoluzione di problemi inerenti **l'applicazione della Convenzione**, l'APAC mette a disposizione i seguenti riferimenti:

- **Telefono:** 0461 496450
- **Indirizzo e-mail:** - negozio.elettronico@provincia.tn.it

ALLEGATO A - ACQUISTO IN CONVENZIONE

(per istruzioni, tempistiche e procedure si rimanda al Capitolato tecnico)



ALLEGATO B – ORDINATIVO DI FORNITURA