

Direzione: SERVIZIO TECNICO

Area:

DETERMINAZIONE (con firma digitale)

N. A00710 del 27/11/2023

Proposta n. 1913 del 21/11/2023

Oggetto:

Presenza annotazioni contabili

Approvazione della scheda prestazionale (art. 41 comma 12 del D.Lgs 36/2023), nomina RUP e prenotazione impegno di spesa per l'Affidamento del servizio triennale di "Manutenzione full service del sistema per la rilevazione delle presenze e la gestione automatica degli accessi alle sedi del Consiglio regionale del Lazio"

Proponente:

Estensore	EVANGELISTA AUGUSTO	_____firma elettronica_____
Responsabile del procedimento	EVANGELISTA AUGUSTO	_____firma elettronica_____
Responsabile dell' Area		_____
Direttore	IALONGO VINCENZO	_____firma digitale_____

Firma di Concerto

Ragioneria:

Responsabile del procedimento		_____
Responsabile dell' Area Ragioneria	VENANZI GIORGIO	_____firma digitale_____
Responsabile Finanziario		_____

CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO

Proposta n. 1913 del 21/11/2023

Annotazioni Contabili (con firma digitale)

PGC Tipo Mov.	Capitolo	Impegno / Accertamento	Mod.	Importo	Miss./Progr./PdC finanz.
------------------	----------	---------------------------	------	---------	--------------------------

Descr. PdC finanz.**Azione****Beneficiario**

1)	P	U0000U02017	2023	0,00	01.03 1.03.02.13.999
----	---	-------------	------	------	----------------------

Altri servizi ausiliari n.a.c.

CREDITORI DIVERSI

Tipo mov. : CRONOPROGRAMMA PLURIENNALE PRENOTAZIONE DL 50

2)	P	U0000U02017	2024	54.000,00	01.03 1.03.02.13.999
----	---	-------------	------	-----------	----------------------

Altri servizi ausiliari n.a.c.

CREDITORI DIVERSI

Tipo mov. : CRONOPROGRAMMA PLURIENNALE PRENOTAZIONE DL 50

3)	P	U0000U02017	2025	54.000,00	01.03 1.03.02.13.999
----	---	-------------	------	-----------	----------------------

Altri servizi ausiliari n.a.c.

CREDITORI DIVERSI

Tipo mov. : CRONOPROGRAMMA PLURIENNALE PRENOTAZIONE DL 50

4)	P	U0000U02017	2026	54.000,00	01.03 1.03.02.13.999
----	---	-------------	------	-----------	----------------------

Altri servizi ausiliari n.a.c.

CREDITORI DIVERSI

Tipo mov. : CRONOPROGRAMMA PLURIENNALE PRENOTAZIONE DL 50

OGGETTO: Approvazione della scheda prestazionale (art. 41 comma 12 del D.Lgs 36/2023), nomina RUP e prenotazione impegno di spesa per l’Affidamento del servizio triennale di *“Manutenzione full service del sistema per la rilevazione delle presenze e la gestione automatica degli accessi alle sedi del Consiglio regionale del Lazio”*

IL DIRETTORE

- VISTO lo Statuto, approvato con legge statutaria 11 novembre 2004, n. 1 e successive modifiche e, in particolare, l’articolo 24;
- VISTA la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 (Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale) e successive modifiche;
- VISTO il regolamento di organizzazione del Consiglio regionale, approvato con deliberazione dell’Ufficio di Presidenza del 29 gennaio 2003, n. 3, e successive modifiche;
- VISTA la determinazione n. A00401 del 21 luglio 2023 (Istituzione delle aree presso il Consiglio regionale del Lazio. Revoca della determinazione 9 febbraio 2022, n. A00138);
- VISTA la deliberazione dell’Ufficio di Presidenza n. 20 del 28 febbraio 2022 (Ing. Vincenzo Ialongo. Conferimento dell’incarico di direttore del Servizio “Tecnico);
- VISTA la deliberazione dell’Ufficio di Presidenza 7 giugno 2023, n.U00026 (Cessazione dell’incarico del Segretario generale del Consiglio regionale del Lazio. Conferimento delle funzioni vicarie all’Ing. Vincenzo Ialongo);
- VISTA il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di Bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli art. 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42);
- VISTA la legge regionale 12 agosto 2020, n. 11 (Legge di contabilità regionale);
- VISTA la deliberazione consiliare 6 ottobre 2021, n. 17 (Regolamento di contabilità del Consiglio regionale del Lazio);
- VISTA la legge regionale 30 marzo 2023, n. 2 (Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2023-2025);
- VISTA la deliberazione dell’Ufficio di presidenza 13 aprile 2023, n. U00010 (Bilancio di previsione finanziario del Consiglio regionale del Lazio 2023-2025. Approvazione del “Documento tecnico di accompagnamento”, ripartito in titoli, tipologie e categorie per le entrate ed in missioni, programmi e macroaggregati per le spese);
- VISTA la deliberazione dell’Ufficio di presidenza 13 aprile 2023, n. U00011 (Bilancio di previsione finanziario del Consiglio regionale del Lazio 2023-2025. Approvazione del “Bilancio finanziario gestionale”, ripartito in capitoli di entrata e di spesa ed assegnazione delle risorse finanziarie ai dirigenti titolari dei centri di responsabilità amministrativa);
- VISTO il decreto legislativo 36/2023 (Codice dei contratti pubblici, in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78), ed in particolare, gli artt. art. 50, comma 1 lettera b), 15 e 16 rispettivamente concernenti gli affidamenti diretti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria, la nomina del Responsabile Unico del Progetto e il Conflitto di interessi;

VISTA la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 13 settembre 2022, n. 126, con la quale è stato approvato il "Disciplinare delle procedure per l'affidamento di contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria";

CONSIDERATO che il servizio di "Manutenzione *"full service"* del sistema per la rilevazione delle presenze e gestione automatica degli accessi alle sedi del Consiglio regionale del Lazio con forniture accessorie per la rilevazione della temperatura corporea in rapporto all'emergenza epidemiologica da Covid-19", affidato con determinazione n. A00921 del 18 dicembre 2020 è in scadenza in data 31.12.2023;

CONSIDERATO che occorre procedere ad un nuovo affidamento triennale del servizio di manutenzione Full Service del sistema per la rilevazione presenze e la gestione automatica degli accessi alle sedi del Consiglio regionale del Lazio che dovrà avere inizio il 01.01.2024;

VISTA la scheda prestazionale tecnica, costituita dall'allegato capitolato tecnico di appalto predisposto dagli uffici del Servizio Tecnico, Area "Gestione e manutenzione immobili del Consiglio, Accesso sede" ai sensi dell'art. 41 comma 12 del D.Lgs. 36/2023, per l'affidamento triennale del servizio in oggetto, per un importo a base d'asta di € 124.590,00 e per una spesa complessiva di € 162.000,00, come da seguente quadro tecnico economico:

QUADRO ECONOMICO		
Servizio di manutenzione del sistema per la rilevazione delle presenze e gestione automatica degli accessi alle sedi del Consiglio regionale del Lazio	anni	
	1	3
IMPORTO A BASE D'ASTA	€ 41 530,00	€ 124 590,00
SOMME A DISPOSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE		
I.v.a. 22% su importo a base d'asta	€ 9 136,60	€ 27 409,80
Imprevisti ed arrotondamenti	€ 3 333,40	€ 10 000,20
TOTALE SOMME A DISPOSIZIONE	€ 12 470,00	€ 37 410,00
TOTALE PROGETTO A+B	€ 54 000,00	€ 162 000,00

RITENUTO di dover procedere all'approvazione della suddetta scheda prestazionale tecnica, al fine di procedere all'affidamento del servizio in oggetto;

RITENUTO di dover prenotare la somma lorda pari ad € 162.000,00 sul Cap. **U02017 U1.03.02.13.999** del bilancio del Consiglio regionale del Lazio per gli esercizi finanziari 2024-2025-2026 come appresso specificato:

- anno 2024: € 54.000,00;
- anno 2025: € 54.000,00;
- anno 2026: € 54.000,00;

RITENUTO di individuare quale Responsabile Unico del Progetto - RUP, ai sensi dell'art.15 del D.Lgs 36/2023, l'Ing. Augusto Evangelista, il quale possiede i requisiti di professionalità e competenza richiesti dalla normativa vigente in relazione alla natura dell'affidamento e "persona autorizzata al trattamento dei dati personali" a esse relativi, in conformità con le previsioni di cui all'articolo 411 bis, comma 3 del regolamento di organizzazione del Consiglio regionale;

RITENUTO di demandare all'Area "Gare, Contratti", così come previsto dalla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 13 settembre 2022, n. 126, di effettuare le successive attività di competenza finalizzate all'affidamento in oggetto;

VISTO il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) e successive modificazioni;

per le motivazioni sopra esposte che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento

D E T E R M I N A

- di approvare la scheda prestazionale tecnica, costituita dall'allegato capitolato tecnico di appalto predisposto dagli uffici del Servizio Tecnico, Area "Gestione e manutenzione immobili del Consiglio, Accesso sede" ai sensi dell'art. 41 comma 12 del D.Lgs. 36/2023, per l'affidamento triennale del servizio in oggetto, per un importo a base d'asta di € 124.590,00 e per una spesa complessiva di € 162.000,00;
- di prenotare la somma lorda pari ad € 162.000,00 sul Cap. U02017 U1.03.02.13.999 del bilancio del Consiglio regionale del Lazio per gli esercizi finanziari 2024-2025-2026 come appresso specificato:
 - anno 2024: € 54.000,00;
 - anno 2025: € 54.000,00;
 - anno 2026: € 54.000,00;
- di nominare, ai sensi dell'Art.15 del D.Lgs. 36/2023, Responsabile Unico del Progetto – RUP, l'Ing. Augusto Evangelista, funzionario in servizio presso l'Area "Gestione e manutenzione immobili del Consiglio, Accesso sede", il quale possiede i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti e, in conformità con le previsioni di cui all'art. 411-bis del Regolamento di organizzazione del Consiglio regionale, anche "persona autorizzata al trattamento dei dati personali", relativamente alla procedura in questione;
- di demandare all'Area "Gare, Contratti", così come previsto dalla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 13 settembre 2022, n. 126, di effettuare le successive attività di competenza finalizzate all'affidamento in oggetto;
- di pubblicare la presente determinazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Consiglio regionale del Lazio, ai sensi del d.lgs. 33/2013;

Ing. Vincenzo IALONGO



CONSIGLIO
REGIONALE
DEL LAZIO

MANUTENZIONE FULL SERVICE DEL SISTEMA PER LA RILEVAZIONE DELLE PRESENZE E LA GESTIONE AUTOMATICA DEGLI ACCESSI ALLE SEDI DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO

CAPITOLATO TECNICO DI APPALTO

Premessa

L'Amministrazione in intestazione (C.F. 80143490581), con sede in Via della Pisana, 1301, Roma - IT, intende procedere all'affidamento del servizio di manutenzione Full Service del sistema per la rilevazione presenze e la gestione automatica degli accessi alle sedi del Consiglio regionale del Lazio, alle condizioni del presente documento e della lettera di invito.

Art. 1 – Sedi interessate

Le sedi interessate all'appalto sono le seguenti:

- Via della Pisana, 1301;
- Via Lucrezio Caro, 67;

Le sedi interessate potranno subire variazioni in base alle esigenze dell'Amministrazione.

Art. 2 - Ammontare dell'appalto, decorrenza e durata

La durata dell'appalto è triennale. L'importo a base di gara previsto nel triennio, determinato come riportato nell'allegato A, è pari ad € **124.590,00**, comprensivo di costi della sicurezza e costi manodopera e al netto dell'IVA al 22%.

Ai sensi dell'art. 41, comma 14, del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, di seguito "Codice", si evidenzia che i costi della manodopera sono stimati nel triennio in € **31.147,50** non soggetti a ribasso. I costi della sicurezza ammontano nel triennio ad euro € **2.520,00** non soggetti a ribasso.

Il quadro economico dell'intervento in epigrafe è il seguente:

QUADRO ECONOMICO		
Servizio di manutenzione del sistema per la rilevazione delle presenze e gestione automatica degli accessi alle sedi del Consiglio regionale del Lazio	anni	
	1	3
IMPORTO A BASE D'ASTA	€ 41 530,00	€ 124 590,00
SOMME A DISPOSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE		
I.v.a. 22% su importo a base d'asta	€ 9 136,60	€ 27 409,80
Imprevisti ed arrotondamenti	€ 3 333,40	€ 10 000,20
TOTALE SOMME A DISPOSIZIONE	€ 12 470,00	€ 37 410,00
TOTALE PROGETTO A+B	€ 54 000,00	€ 162 000,00

La durata dell'appalto decorre dalla data di stipulazione del contratto e in ogni caso decorre dal 1° gennaio 2024 con scadenza al 31 dicembre 2026.

Non è in alcun caso ammesso il rinnovo espresso o tacito del contratto alla scadenza salva, ai sensi della vigente normativa, l'eventuale proroga tecnica, ai sensi dell'art. 120, comma 11 del Codice, per

il tempo necessario all'espletamento delle procedure per un nuovo affidamento, qualora le stesse siano state avviate al predetto termine.

Art. 3 - Modalità di svolgimento del servizio

3.1 Manutenzione hardware in modalità "full service"

Il contraente si impegna a mantenere i prodotti hardware oggetto del contratto in perfetto stato di funzionamento e ad essere pronta alle necessità di assistenza richieste dall'Amministrazione.

Scopo di tale servizio è garantire l'idoneo funzionamento delle apparecchiature.

In virtù di tali impegni, la Società erogatrice del servizio provvederà:

- A visite quadrimestrali allo scopo di verificare il corretto funzionamento delle apparecchiature e rimuovere eventuali anomalie;
- Al servizio di riparazione su richiesta dell'Amministrazione, onde eliminare eventuali guasti o difetti verificatisi;
- A fornire la manodopera e relativi costi di viaggio nonché le parti di ricambio originali che riterrà necessarie per mantenere i prodotti hardware in buono stato di funzionamento, comprensivo di sostituzione batterie, alimentatori, testine di lettura, display grafico, accumulatori, ecc. nonché le testine di stampa per la stampante termografica;
- All'esecuzione delle operazioni di pulitura e lubrificazione;
- All'installazione delle modifiche tecniche di carattere obbligatorio per mantenere le macchine al livello tecnico aggiornato. Questo comporterà l'estensione del contratto alla macchina così modificata.

3.2 Manutenzione software

- a) distribuzione di eventuali nuove versioni/release dei prodotti software in manutenzione, in sostituzione di quelle già rilasciate, a seguito di aggiornamenti o di possibili malfunzionamenti;
- b) installazione in campo degli aggiornamenti sulle release di prodotto già installate;
- c) implementazione e adeguamento software di controllo accessi Check&in alla normativa per la tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati (Regolamento europeo 2016/679 GDPR), comprensivo di installazione software e consulenza, assistenza e formazione del personale utilizzatore;
- d) attivazione delle azioni necessarie ad assicurare il superamento delle anomalie e malfunzionamenti che siano opportunamente segnalati dal CLIENTE;
- e) aggiornamento della documentazione tecnica relativa ai prodotti software oggetto del servizio;
- f) reperibilità del sistemista (call back) entro 4 ore (copertura 8 ore/giorno, 5 giorni settimana, esclusi i festivi), entro le 16 ore lavorative successive in caso di intervento on-site (a domicilio);
- g) assistenza e consulenza telefonica o da remoto via internet secondo le seguenti modalità:
 - *intervento di 1° livello*: include la disponibilità del sistemista per fornire assistenza e consulenza telefonica o da remoto via internet relativamente a problematiche dei Prodotti Software installati, senza alcuna limitazione della quantità di ore disponibili;
- h) assistenza e consulenza a domicilio secondo le seguenti modalità:
 - *intervento di 2° livello*: include la disponibilità del sistemista ad intervenire a domicilio per fornire assistenza e consulenza solo nei casi in cui con gli interventi di 1° livello non sono stati risolti. Il monte ore disponibile per una simile attività è di 48 (quarantotto) ore annuali.
- i) distribuzione di informazioni relative a segnalazione di malfunzionamenti e corrispondenti azioni correttive, rilevate nel corso della vita del Prodotto Software;
- j) distribuzione delle informazioni relative ai Prodotti comprendenti:
 - livelli di aggiornamento;
 - nuove funzioni offerte;
 - evoluzioni delle release;
 - prodotti software alternativi;
 - 12 (dodici) ore di formazione annuali;

Esclusioni:

Sono escluse dal servizio, pertanto e se richieste, saranno liquidate a parte, le seguenti prestazioni:

- a) interventi per sopperire a malfunzionamenti dei prodotti ascrivibili a:
 - 1) inosservanza da parte dell'Amministrazione delle norme operative;
 - 2) modificazione dei Prodotti o loro incorporazioni in altri;
 - 3) negligenza e/o incuria dell'Amministrazione o del suo personale;
 - 4) fatti di terzi o forza maggiore;
 - 5) errore dell'Amministrazione che denunci un malfunzionamento non riscontrato in concreto;
- b) installazione di nuove release di prodotti sia hardware che software non compresi nei prodotti in manutenzione.

I costi di cui alle precedenti posizioni, qualora sostenuti da codesta Società verranno liquidati con apposito provvedimento.

Le prestazioni professionali del personale della Società erogatrice del servizio di cui al Paragrafo 3.2 lettera c) (formazione del personale), se eccedenti le dodici ore annue, verranno addebitate sulla base di specifica offerta presentata all'uopo.

L'espletamento del servizio, garantito alla massima rapidità consentita, verrà svolto durante l'orario normale di lavoro (dal lunedì al venerdì dalle ore 08:00 alle ore 17:00), e comunque entro le 24 ore lavorative successive alla richiesta dell'intervento.

3.3 Manutenzione telecamere termometriche formato "Tablet" e Lettori green pass

Manutenzione di numero 8 telecamere termometriche formato "tablet" installate sui varchi automatici interfacciate con i sistemi di rilevazione presenze già in uso, capaci di generare alert qualora la temperatura corporea superi i 37.5 gradi inibendo la timbratura e il conseguente accesso al varco automatico

Manutenzione di numero 3 lettori green pass interfacciati con i sistemi di rilevazione presenze già in uso, capaci di generare alert qualora non si mostri il green pass inibendo la timbratura e il conseguente accesso al varco automatico.

N.B.: Il presente paragrafo 3.3 è soggetto ai medesimi SLA stabiliti nei precedenti paragrafi 3.1 e 3.2, sia nei modi e tempi, sia nel corrispettivo e negli altri accessori delle prestazioni richieste.

Pronto intervento

Per pronto intervento si intende l'insieme di tutte quelle attività ed operazioni d'urgenza atte a ripristinare l'efficienza di un impianto, interrotta per disfunzioni o guasti improvvisi.

La Ditta è tenuta, previa ricezione di specifica segnalazione telefonica ad apposito numero messo a disposizione per tali situazioni di emergenza, ad intervenire entro 1 (una) ora dalla chiamata telefonica (tutti i giorni feriali e festivi, 24 ore su 24) al fine di eliminare le situazioni di disagio per gli utenti e tentare di ripristinare il funzionamento, anche solo provvisorio, dell'impianto.

Nell'immediatezza la Ditta dovrà rilasciare un rapporto di intervento che potrà essere lasciato direttamente nella struttura dove si è provveduto ad intervenire.

Il corrispettivo per il pronto intervento deve considerarsi compreso nel valore del canone, pur trattandosi di un evento straordinario, in quanto è onere della Ditta garantire la continuità di funzionamento dell'impianto in condizioni di sicurezza.

Art. 4 - Prodotti oggetto dell'offerta economica per la manutenzione – hardware**1) Ingresso principale (n° 5 corridoi ad anta)**

Modello	Descrizione	Q.tà
E/S900/005	Varco automatico SL900 BD standard - cassonetto DX - versione acciaio inox Aisi 304 satinato + top "Kraft" colore nero - pittogramma dinamico di direzione (freccia verde + croce rossa)	1
E/S900/003	Varco automatico SL900 BD standard - cassonetto INT - versione acciaio inox Aisi 304 satinato + top "Kraft" colore nero - pittogrammi dinamici di direzione (freccia verde + croce rossa)	3
E/S910/008	Varco automatico SL910 BD standard - cassonetto INT IBR DX - versione acciaio inox Aisi 304 satinato + top "Kraft" colore nero - pittogrammi dinamici di direzione (freccia verde + croce rossa)	1
E/S910/007	Varco automatico SL910 BD standard - cassonetto SX - versione acciaio inox Aisi 304 satinato + top "Kraft" colore nero - pittogramma dinamico di direzione (freccia verde + croce rossa)	1

2) Ingresso tra la Palazzina E ed F (n° 2 corridoi ad anta)

Modello	Descrizione	Q.tà
E/S910/006	Varco automatico SL910 BD standard - cassonetto DX - versione acciaio inox Aisi 304 satinato + top "Kraft" colore nero - pittogramma dinamico di direzione (freccia verde + croce rossa)	1
E/S910/008	Varco automatico SL910 BD standard - cassonetto INT IBR SX - versione acciaio inox Aisi 304 satinato + top "Kraft" colore nero - pittogrammi dinamici di direzione (freccia verde + croce rossa)	1
E/S900/006	Varco automatico SL900 BD standard - cassonetto SX - versione acciaio inox Aisi 304 satinato + top "Kraft" colore nero - pittogramma dinamico di direzione (freccia verde + croce rossa)	1

3) Ingresso Palazzina Presidenziale (n° 2 corridoi ad anta ed un portello motorizzato)

Modello	Descrizione	Q.tà
E/S900/005	Varco automatico SL900 BD standard - cassonetto DX - versione acciaio inox Aisi 304 satinato + top "Kraft" colore nero - pittogramma dinamico di direzione (freccia verde + croce rossa)	1
E/S900/003	Varco automatico SL900 BD standard - cassonetto INT - versione acciaio inox Aisi 304 satinato + top "Kraft" colore nero - pittogrammi dinamici di direzione (freccia verde + croce rossa)	1
E/S900/006	Varco automatico SL900 BD standard - cassonetto SX - versione acciaio inox Aisi 304 satinato + top "Kraft" colore nero - pittogramma dinamico di direzione (freccia verde + croce rossa)	1
22330-01	Varco motorizzato mod. ROTOGATE SI bidirezionale, acciaio inox Aisi 316 satinato - completo di 1 anta a battente in cristallo trasparente avente le seguenti dimensioni: L. mm. 900 x H. mm. 1000. Altezza da terra h. mm. 1100	1

4) **Ingresso Garage Palazzina Presidenziale (n° 1 corridoio ad anta)**

Modello	Descrizione	Q.tà
E/S910/006	Varco automatico SL910 BD standard - cassonetto DX - versione acciaio inox Aisi 304 satinato + top "Kraft" colore nero - pittogramma dinamico di direzione (freccia verde + croce rossa)	1
E/S910/007	Varco automatico SL910 BD standard - cassonetto SX - versione acciaio inox Aisi 304 satinato + top "Kraft" colore nero - pittogramma dinamico di direzione (freccia verde + croce rossa)	1

5) **Ingresso Garage Palazzina B (n° 1 corridoio ad anta)**

Modello	Descrizione	Q.tà
E/S900/005	Varco automatico SL900 BD standard - cassonetto DX - versione acciaio inox Aisi 304 satinato + top "Kraft" colore nero - pittogramma dinamico di direzione (freccia verde + croce rossa)	1
E/S900/006	Varco automatico SL900 BD standard - cassonetto SX - versione acciaio inox Aisi 304 satinato + top "Kraft" colore nero - pittogramma dinamico di direzione (freccia verde + croce rossa)	1

6) **Ingresso Via Lucrezio Caro, 67 (n° 1 corridoio ad anta)**

Modello	Descrizione	Q.tà
E/S910/006	Varco automatico SL910 BD standard - cassonetto DX - versione acciaio inox Aisi 304 satinato + top "Kraft" colore nero - pittogramma dinamico di direzione (freccia verde + croce rossa)	1
E/S910/007	Varco automatico SL910 BD standard - cassonetto SX - versione acciaio inox Aisi 304 satinato + top "Kraft" colore nero - pittogramma dinamico di direzione (freccia verde + croce rossa)	1

Elenco varchi di controllo accessi pedonale – riepilogo

Q.tà	Modello	Descrizione
17	VARCHI AD ANTA CONTROLLO ACCESSI PEDONALE	Batteria di varchi automatici ad anta installati nelle portinerie: <ul style="list-style-type: none"> - ingresso principale (n° 5 corridoi ad anta) - ingresso tra la Palazzina E ed F (n° 2 corridoi ad anta) - ingresso Palazzina Presidenziale (n° 2 corridoi ad anta ed un portello motorizzato) - ingresso Garage Palazzina B (n° 1 corridoio ad anta) - ingresso Garage Palazzina Presidenziale (n° 1 corridoio ad anta) - ingresso Via Lucrezio Caro, 67 (n° 1 corridoio ad anta)

7) **Elenco terminali lettori di badge**

Q.tà	Modello	Descrizione
26	SOLARI UDINE LBX 2810/RF	Terminale lettore di prossimità per rilevazione presenze e controllo accessi installati sui varchi di controllo accessi pedonali <ul style="list-style-type: none"> - n° 10 ingresso principale - n° 4 ingresso tra la Palazzina E ed F - n° 2 ingresso Via Lucrezio Caro, 67 - n° 2 ingresso Garage Palazzina B - n° 2 ingresso Garage Palazzina Presidenziale - n° 6 ingresso Palazzina Presidenziale

8) **Telecamere Termometriche formato tablet**

Modello Codice	Descrizione	Q.tà
SOLARI UDINE	Telecamere termometriche formato "tablet" installate sui varchi automatici interfacciate con i sistemi di rilevazione presenze già in uso, capaci di generare alert qualora la temperatura corporea superi i 37.5 gradi inibendo la timbratura e il conseguente accesso al varco automatico	8

9) **Lettori green pass**

Modello Codice	Descrizione	Q.tà
SOLARI UDINE	Lettori green pass interfacciato con i sistemi di rilevazione presenze già in uso, capaci di generare alert qualora non si mostri il green pass inibendo la timbratura e il conseguente accesso al varco automatico	3

Art. 5 - Prodotti oggetto dell'offerta economica per la manutenzione – software

Modello	Descrizione	Q.tà
CHECK&IN	Software applicativo di gestione accessi nella versione web- based, comprensivo di consulenza, assistenza, formazione.	1
TERM TALK	Software applicativo acquisizione dati	1
	Modulo di gestione per telecamere termometriche formato "tablet", integrato con il Software Term Talk	8
	Modulo di gestione per lettori Green pass integrato con il Software Term Talk	3

Art. 6 - Obblighi ed oneri del contraente

Il contraente si obbliga:

- ad applicare ai propri dipendenti tutte le disposizioni previste dalla vigente normativa e dai contratti collettivi di lavoro applicabili, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri, in materia di retribuzione, contribuzione, previdenza, assicurazione, infortunistica, sanità, igiene e sicurezza. In particolare, si obbliga ad applicare e a far applicare integralmente nei confronti di tutti i lavoratori dipendenti impiegati nell'esecuzione condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro nazionali e integrativi territoriali vigenti, anche nel caso in cui non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse;
- ad assumere a proprio carico tutti gli oneri e i rischi relativi alle attività nonché ogni attività che si rendesse necessaria per l'esecuzione delle stesse o comunque opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, ivi comprese, a titolo esemplificativo, quelle relative a eventuali spese per il personale, di trasporto, di viaggio anche di materiali;
- a rispondere di tutti i danni causati, a qualsiasi titolo, nell'esecuzione del rapporto contrattuale: a persone o cose alle dipendenze e/o di proprietà dello stesso; a persone o cose alle dipendenze e/o di proprietà dell'Amministrazione; a terzi e/o cose di loro proprietà;
- nel caso in cui per lo svolgimento del servizio si utilizzino apparecchiature e strumentazioni informatiche e tecnologiche, l'utilizzo deve essere coerente con le finalità specifiche dell'affidamento e rispettare gli standard di sicurezza degli operatori previsti dalla vigente normativa.

L'inosservanza dell'obbligo di cui al comma 1, lettera a) è causa di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456, c.c., e fa sorgere il diritto al risarcimento di ogni conseguente maggior danno, ferme restando le comunicazioni alle Autorità preposte.

Il contraente esonera pertanto l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità dovesse derivare dall'inosservanza di detti obblighi.

Art. 7 – Obblighi e oneri dell'Amministrazione

Al fine del regolare svolgimento delle operazioni di assistenza, l'Amministrazione provvederà ad effettuare la pulizia corrente esterna dei Prodotti.

Preventivamente a qualsiasi richiesta di assistenza alla Società erogatrice del servizio, l'Amministrazione è tenuta a seguire la propria procedura operativa relativa alla ricerca ed eliminazione dei guasti. Nel caso in cui tale procedura non sia sufficiente per eliminare la disfunzione, l'Amministrazione deve allora immediatamente comunicare alla Società erogatrice del servizio il guasto e/o anomalia riscontrata.

L'Amministrazione si impegna a:

- consentire al personale del contraente l'accesso ai Prodotti e l'uso dei Prodotti e attrezzature comunque necessarie;
- corrispondere il canone indicato nell'offerta economica.

La fatturazione del canone avverrà in rate semestrali posticipate.

Art. 8 - Subappalto, cessione del contratto e dei crediti

Stante le peculiarità del Servizio, non è ammesso il subappalto dello stesso né delle singole attività/prestazioni in cui si articola, pena l'inopponibilità del relativo contratto e la risoluzione del presente contratto per inadempimento, avendo l'Amministrazione interesse all'esecuzione diretta e personale del contraente selezionato.

È altresì vietata ogni forma totale o parziale di cessione del contratto, pena la risoluzione dello stesso per inadempimento.

La cessione dei crediti si rimanda all'articolo 120, comma 12 del Codice, nel rispetto degli obblighi di cui alla legge 136/2010.

Art. 9 – Variazioni del contratto

Il contraente si obbliga a eseguire tutte le variazioni del Servizio, di cui all'art. 120 del Codice, non sostanziali, che l'Amministrazione ritiene opportune, richieste dal RUP o dal responsabile della struttura competente, a condizione che tali variazioni non mutino la natura sostanziale del Capitolato. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere, ai sensi dell'articolo 120, comma 9 del Codice, variazioni delle attività e prestazioni in aumento o in diminuzione fino a concorrenza del quinto dell'importo di cui all'art. 2, per tutto il periodo di durata dello stesso, senza che questi possa far valere, all'interno del quinto, il diritto alla risoluzione.

Il contraente non può sospendere o interrompere il Servizio fornito in seguito a decisione unilaterale.

Il contraente non può introdurre variazioni di propria iniziativa, con la conseguenza che le stesse, se non autorizzate, non danno titolo a pagamenti, indennizzi o rimborsi di nessuna natura o tipo.

Eventuali modifiche richieste dall'Amministrazione verranno espressamente autorizzate e compensate con separata intesa.

Art. 10 - Fatturazione e pagamento

La fattura elettronica dovrà pervenire con cadenza semestrale posticipata ed intestata a:

CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO – SERVIZIO TECNICO - Via della Pisana, 1301, 00163 ROMA – IT, CODICE IPA: Z0GNG8.

La liquidazione della fattura resta subordinata al rispetto di tutte le condizioni contrattuali nonché all'apposizione della attestazione di regolare esecuzione del servizio. Il pagamento sarà effettuato entro 30 giorni dal ricevimento della fattura sullo SDI, svolte le preventive verifiche in ordine alla regolarità delle attività e prestazioni rese e agli altri adempimenti di legge.

Decorso detto termine senza che sia stato effettuato il pagamento per cause non imputabili al contraente, sono dovuti allo stesso gli interessi di mora al tasso vigente.

Il contraente si obbliga, a pena di risoluzione del contratto e comunicazione del fatto alla competente Prefettura/UTG, a rispettare e a far rispettare anche dalla propria contraenza le disposizioni sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art 3, legge 136/2010 e si impegna a comunicare all'Amministrazione gli estremi identificativi del conto corrente dedicato entro sette giorni dalla sua accensione o, nel caso di conto corrente esistente, dalla sua prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative al presente affidamento, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

Art. 11 - Condizioni del contratto

Il contraente dovrà:

- a) osservare, durante lo svolgimento delle attività, tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, come disposto dalla legge 3 agosto 2007 n. 123, dal decreto legislativo del 19 aprile 2008 n. 81 e s.m.i., e le disposizioni contenute nella Legge del 5 marzo 1990, n. 46 e s.m.i.;
- b) adottare durante l'espletamento dei lavori tutte le cautele necessarie per le esigenze di sicurezza e di garanzia dei valori e dei beni dell'Amministrazione, rispondendo dei danni avvenuti per colpa propria o dei propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo ed effettuando la pronta riparazione dei danni causati dal proprio personale e in difetto al loro risarcimento;
- c) organizzare ed effettuare il servizio a suo completo rischio ed onere assumendo a proprio carico le spese relative alla mano d'opera, ai materiali, agli apprestamenti ed agli attrezzi occorrenti, che saranno provveduti a sua cura; esibire in qualunque momento ed a semplice richiesta dell'Amministrazione le ricevute dei pagamenti assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio;

Deve inoltre provvedere a tutte quelle altre prestazioni, ancorché non specificate, che fossero necessarie affinché il servizio di manutenzione risulti effettuato a perfetta regola d'arte.

Art. 12 – Polizza assicurativa

Il contraente si obbliga a svolgere il servizio in perfetta regola d'arte, con propria organizzazione e mezzi e responsabilità imprenditoriale, sulla base delle indicazioni formalmente diramate dal Committente, nella persona del R.U.P.

Non risponde per i casi dovuti a "*cause di forza maggiore*" ovvero non dovuti a propri comportamenti dolosi o colposi; in tal caso, si obbliga a circostanziare immediatamente i fatti e/o le situazioni causanti e a indicare le misure poste in essere per prevenire e/o fronteggiare gli stessi. Con l'espressione "*cause di forza maggiore*" si intende qualsiasi causa che non abbia possibilità di evitare o che comunque non sia a esso imputabile.

Il contraente si obbliga a stipulare polizza assicurativa RCO/RCT inclusi prestatori di lavoro, del massimale indicato nella lettera di invito, valida per l'intero territorio nazionale si obbliga a tenere ferma la garanzia per l'intera durata del contratto.

Art. 13 - Penali

Qualora l'Amministrazione (nella persona del R.U.P.) rilevi che, per qualsiasi motivo, il servizio non sia stato espletato nella sua interezza o comunque non sia conforme a quanto previsto dal presente documento, le irregolarità o accertate saranno comunicate, immediatamente e per iscritto, al contraente affinché provveda a sanare la situazione, indicando il termine ultimo. Il contraente è sempre ammesso a presentare giustificazioni immediate, sempre per iscritto.

L'inadempimento o il ritardo così come sopra contestato, determina l'applicazione in via amministrativa di una penale pari allo 0,5% del corrispettivo semestrale per ciascun giorno di sua protrazione.

Dal quinto giorno lavorativo, previa contestazione in termini di diffida ad adempiere e costituzione in mora, e successivo contraddittorio, indipendentemente dalla sua gravità, sarà applicata una penale forfettaria del 10% (dieci per cento), calcolata sul corrispettivo semestrale.

In caso di sospensione totale del servizio per più di due giorni lavorativi, ovvero di irrogazione di due penali ai sensi del precedente paragrafo, il contratto si intende automaticamente risolto, ai sensi dell'art. 1456, c.c., con conseguente incameramento della garanzia definitiva, in acconto sui maggiori danni.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di far eseguire da altri il mancato o incompleto servizio, addebitando all'Impresa i relativi costi.

La penale viene prelevata dal successivo pagamento o dalla cauzione definitiva a facoltà dell'Amministrazione, con obbligo in quest'ultimo caso di reintegrarla entro i successivi quindici giorni, naturali e consecutivi.

Art. 14 - Risoluzione del contratto

Il committente potrà risolvere il contratto di diritto ex art. 1456 c.c. mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, nei seguenti casi:

- stato di insolvenza della Società riguardo ai debiti contratti per l'esercizio della propria impresa e per l'esecuzione del contratto;
- manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio. Tale è considerata la fornitura di materiale danneggiato o comunque non corrispondente, né idoneo e non sostituito nei termini;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze;
- mancato rispetto delle altre modalità di esecuzione contrattuali o reiterate irregolarità o inadempimenti, in particolare con riferimento al precedente articolo 9;
- annullamento giurisdizionale o in autotutela del provvedimento di aggiudicazione della procedura di affidamento;
- mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento ai sensi dell'art. 3, legge n. 136/2010 e ss.mm.ii;
- perdita di requisiti per la partecipazione alle gare di appalto, artt. 94 e 95 del Codice;
- adozione, nei confronti dell'imprenditore o dei componenti della compagine sociale, o dei dirigenti con funzioni specifiche relative all'affidamento, alla stipula e all'esecuzione del contratto di una misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis c.p.;
- mancato rinnovo della polizza assicurativa RC/RCT;
- apertura di procedura per il sequestro, pignoramento e commissariamento (qualora non sia finalizzato a preservare il patrimonio aziendale), liquidazione volontaria;
- acquisizione di informative antimafia anche non interdittive e comunicazione di misure di prevenzione a carico degli amministratori, fatta eccezione per quelle che specificamente mirano a preservare la conservazione del patrimonio aziendale.

Art. 15 – Recesso dal contratto

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 123 del Codice, è in facoltà dell'Amministrazione recedere unilateralmente dal contratto in qualsiasi momento della sua esecuzione per ragioni di pubblico interesse, debitamente motivate e comunicate, previo preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari da comunicare mediante lettera raccomandata o PEC.

In tal caso al contraente spetta il corrispettivo delle attività e prestazioni erogate fino alla data di efficacia del recesso, incrementate nella misura del 10%.

Art. 17 – Riunione di coordinamento sulla sicurezza

La Ditta dovrà assicurare l’attuazione di un “piano di sicurezza” affinché nell’organizzazione del servizio e nei processi di lavorazione, vengano valutate preventivamente tutte le norme di legge e quanto sia di comune acquisizione dalla tecnica odierna e dall’esperienza per una loro corretta applicazione, con particolare attenzione all’analisi dei rischi legati a ciascuna delle fasi di lavoro e la definizione di quelle necessarie da intraprendere, con conseguente organizzazione in fase operativa delle disposizioni di sicurezza.

In materia di sicurezza sul lavoro, valutazione dei rischi da interferenze e gestione delle emergenze, la Ditta è tenuta a partecipare, nel giorno della stipula del contratto e comunque prima dell’inizio delle attività, ad una riunione di coordinamento, presieduta dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione del Committente, a cui dovranno partecipare il Rappresentante legale ed il R.S.P.P. della Ditta.

Art. 19 – Clausola di rinvio

Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato, si rinvia a quanto disposto dal Codice.

Allegato 1 - Calcolo importo a base d’asta del servizio

Allegato 2 – Stima dei costi della sicurezza relativi alle interferenze - Annuale



CONSIGLIO
REGIONALE
DEL LAZIO

Servizio Tecnico

AREA " Gestione e manutenzione immobili
del Consiglio, Accesso sede"

ALLEGATO 1 - CALCOLO IMPORTO A BASE D'ASTA DEL SERVIZIO**Elenco Prodotti hardware in Assistenza**

Oggetto	Descrizione	N°	Canone Annuale Unitario	Canone Annuale Totale	Canone Triennale Totale
---------	-------------	----	-------------------------	-----------------------	-------------------------

Software Applicativo

TERM TALK NOIPA	ACQUISIZIONE DATI E TRASFERIMENTO TRANSITI A NOIPA DEL MEF	1	350,00 €	350,00 €	1 050,00 €
CHECK&IN	CONTROLLO ACCESSI E GESTIONE VISITATORI	1	2.650,00	2 650,00 €	7 950,00 €

A) Totale complessivo canone software**3 000,00 € 9 000,00 €****Elenco Prodotti hardware in Assistenza**

Oggetto	Descrizione	N°	Canone Annuale Unitario	Canone Annuale Totale	Canone Triennale Totale
---------	-------------	----	-------------------------	-----------------------	-------------------------

Varchi automatici ad anta

Ingresso PRINCIPALE (n. 5 corridoi)	Smartlane SL900 – Varchi ad anta per 4 corridoi normodotati, compreso comando modulare remoto	4	1 750,00 €	7 000,00 €	21 000,00 €
	Smartlane SL910 – Varchi ad anta per 1 corridoio diversamente abili	2	1 750,00 €	3 500,00 €	10 500,00 €
Ingresso tra la Palazzina E ed F (n° 2 corridoi)	Smartlane SL900 – Varchi ad anta per 2 corridoi normodotati, compreso comando modulare remoto	1	1 750,00 €	1 750,00 €	5 250,00 €
	Smartlane SL910 – Varchi ad anta per 2 corridoi normodotati, compreso comando modulare remoto	2	1 750,00 €	3 500,00 €	10 500,00 €
Ingresso Garage Palazzina Presidenziale (n° 1 corridoio)	Smartlane SL910 – Varchi ad anta H 1700 per 1 corridoio normodotati, compreso comando modulare remoto	2	1 750,00 €	3 500,00 €	10 500,00 €
Ingresso Palazzina Presidenziale (n° 2 corridoi ed un portello motorizzato)	Smartlane SL900 – Varchi ad anta per 2 corridoi normodotati, compreso comando modulare remoto	3	1 750,00 €	5 250,00 €	15 750,00 €
	ROTOGATE SI – Portello motorizzato ad anta	1	2 000,00 €	2 000,00 €	6 000,00 €
Ingresso sede via lucrezio caro 67 (n° 1 corridoio)	Smartlane SL900 – Varchi ad anta per 1 corridoio normodotati, compreso comando modulare remoto	2	1 750,00 €	3 500,00 €	10 500,00 €
Scorta in magazzino da riposizionare (n° 1 corridoio)	Smartlane SL900 – Varchi ad anta per 1 corridoio normodotati, compreso comando modulare remoto	2	1 750,00 €	3 500,00 €	10 500,00 €

Telecamere termometriche formato tablet

TELECAMERA TABLET	Compreso modulo di gestione per telecamere termometriche formato "tablet", integrato con il Software Term Talk	8	150,00 €	1 200,00 €	3 600,00 €
-------------------	--	---	----------	------------	------------

Totem per verifica del green pass

EROGATORE TFFT10' CPU/VIA_TS	Compreso modulo di gestione per lettori Green pass integrato con il Software Term Talk	3	150,00 €	450,00 €	1 350,00 €
------------------------------	--	---	----------	----------	------------

Terminali lettori di badge

LBX 2810/RF	Terminale lettore di prossimità per rilevazione presenze e controllo accessi installati sui varchi di controllo accessi pedonali	26	130,00 €	3 380,00 €	10 140,00 €
-------------	--	----	----------	------------	-------------

B) Totale complessivo canone hardware**38 530,00 € 115 590,00 €****Totale generale canone software e hardware (A + B)****41 530,00 € 124 590,00 €**

Stima dei costi della sicurezza relativi alle interferenze - ANNUALE

tariffa	DESCRIZIONE	unità di misura	quantità	costo unitario	importo totale
RECINZIONI, TRANSENNE					
S01.01.001.09.a	Recinzione mobile prefabbricata costituita da pannelli metallici ciechi in lamiera zincata preverniciata da disporre su basi in cemento o PVC (dimensioni circa cm 210 x 200 h) Montaggio, smontaggio e nolo primo mese o frazione. (5 metri)	metri	60	€ 3,65	€ 219,00
S01.01.001.19.d	Transenna modulare, per delimitazione provvisoria di zone di lavoro, costituita da struttura principale in tubolare di ferro, Ø cm 3,3, e barre verticali in tondino, Ø cm 0,8, entrambe zincate a caldo, dotate di ganci e attacchi per il collegamento continuo degli elementi senza vincoli di orientamento. Altezza cm 111. Nolo per ogni mese o frazione. Modulo di lunghezza pari a cm 250 con pannello a strisce alternate oblique bianche e rosse, rifrangenti in classe II.(4 pezzi)	cad	48	€ 3,95	€ 188,16
CARTELLONISTICA					
S01.04.001.01.d	Cartelli di pericolo (colore giallo), conformi al DLgs 81/08, in lamiera di alluminio 5/10, con pellicola adesiva rifrangente. Nolo per ogni mese o frazione. Triangolare, lato mm 350. (4 pezzi)	cad	48	€ 0,50	€ 23,82
S01.04.001.02.e	Cartelli di divieto (colore rosso), conformi al DLgs 81/08, in lamiera di alluminio 5/10, con pellicola adesiva rifrangente. Nolo per ogni mese o frazione. Dimensioni mm 435 x 603. (4 pezzi)	cad	48	€ 0,83	€ 39,54
S01.04.001.03.d	Cartelli di obbligo (colore blu), conformi al DLgs 81/08, in lamiera di alluminio 5/10, con pellicola adesiva rifrangente. Nolo per ogni mese o frazione. Dimensioni mm 700 x 500. (3 pezzi)	cad	36	€ 0,95	€ 34,20
S01.04.001.08.f	Cartelli riportanti indicazioni associate di avvertimento, divieto e prescrizione, conformi al DLgs 81/08, in lamiera di alluminio 5/10, con pellicola adesiva rifrangente. Nolo per ogni mese o frazione. Dimensioni mm 500 x 700. (3 pezzi)	cad	36	€ 0,94	€ 33,84
PROCEDURE CONTENUTE NEL PSC E PREVISTE PER SPECIFICI MOTIVI DI SICUREZZA					
S 1.05.008	Riunione di coordinamento fra i responsabili delle imprese operanti in cantiere ed il coordinatore per l'esecuzione dei lavori, prevista all'inizio dei lavori e di ogni nuova fase lavorativa o introduzione di nuova impresa esecutrice o per specifiche esigenze individuate dal coordinatore. Costo medio procapite per ogni riunione.	pro-capite	1	€ 100,48	€ 100,48
S 1.05.009	Conferenze di cantiere. Costo annuo per ogni lavoratore (2 lavoratori)	n°	2	€ 100,48	€ 200,96
TOTALE					€ 840,00