

A.T.E.R. DELLA PROVINCIA DI TREVISO

Via G. D'Annunzio, 6 – Treviso

DECRETO

N. 286 Data: 26 GIU 2020 Presso Sede Aziendale

Oggetto: affidamento diretto servizio di pulizia delle sedi aziendali dell'A.T.E.R. di Treviso – CIG: Z032D32418 - importo € **28.114,83** IVA esclusa.

IL DIRETTORE

VISTI:

- la L.R. 39 del 03/11/2017 e smi;
- la Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 1 in data 02/10/2018 di presa d'atto della costituzione del Consiglio di Amministrazione;
- la Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 14 in data 23/10/2018, con la quale è stata identificata la figura del Direttore, nella persona della D.ssa Laura Foscolo;
- l'art.36 del D.Lgs. 50/2016 e smi;
- il Regolamento Aziendale per l'affidamento di beni, servizi e lavori approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 146 del 29/11/2019.

RICHIAMATA la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 136 del 30/10/2019 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per l'anno 2020;

CONSIDERATO:

- che nel mese di luglio si conclude il contratto in essere per l'esecuzione del servizio di pulizia delle sedi aziendali;
- che pertanto risulta necessario procedere con un nuovo affidamento del suddetto servizio;
- che il servizio che si intende affidare è di importo inferiore ad 40.000,00 € e che pertanto ricorre la previsione dell'art. 36, comma 2, lettera a), per cui è possibile procedere mediante affidamento diretto nei termini e con le modalità definite nel *Regolamento Aziendale per l'affidamento di beni, servizi e lavori* approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 146 del 29/11/2019 e nel rispetto dei principi enunciati dall'art. 30, comma 1, d.lgs. 50/2016 e in particolare nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione;
- che il RUP della procedura, già individuato con determina del Commissario Straordinario n. 80 del 19/09/2017 per tipologia e importo corrispondente al presente affidamento, è il Sig. Massimo Nadali;
- la determinazione a contrarre Decreto del Direttore n. 242 del 03/06/2020;
- l'indagine di mercato svolta mediante l'acquisizione di n. 9 preventivi;
- la relazione del RUP dalla quale risulta la proposta di affidare il servizio di pulizia delle sedi aziendali alla Ditta TRE SINERGIE SRL con sede in Via Santa Barbara 18 - 31100 Treviso PIVA e CF 03214890273 per un importo contrattuale complessivo pari a **28.114,83** € per un periodo di 12 mesi;

PRESO ATTO:

- di quanto dichiarato dal RUP, individuato con Decreto del Direttore n. 80 del 19/09/2017, nella relazione allegata al presente decreto e che ne costituisce parte integrante;
- che l'operatore economico ha dichiarato di essere in possesso dei requisiti per contrattare con la pubblica amministrazione di cui all'art. 80 D.Lgs. 50/2016 e smi mediante compilazione del modello DGUE;
- che relativamente all'operatore economico questa Azienda ha acquisito DURC regolare, il certificato di iscrizione alla CCIAA e il Casellario informatico presso la banca dati ANAC;
- che sono state avviate le ulteriori verifiche previste dalla normativa vigente;

per tutto quanto sopra esposto

DECRETA

1. di approvare tutto quanto riportato nelle premesse e nella relazione del RUP allegata e costituente parte integrante del presente decreto;

2. di affidare il servizio di pulizia delle sedi aziendali alla Ditta TRE SINERGIE SRL con sede in Via Santa Barbara 18 - 31100 Treviso PIVA e CF 03214890273, che ha formulato il preventivo maggiormente conveniente per ATER, rispettando così il principio di economicità, al costo complessivo di 28.114,83 € alle seguenti condizioni:
 - esecuzione del servizio di pulizia delle sedi aziendali dell'A.T.E.R. di Treviso, situate in Via G. D'Annunzio 6 e in Viale della Repubblica 264/a, con le modalità e secondo le tempistiche previste dal capitolato descrittivo e prestazionale pubblicato unitamente all'avviso;
 - durata dell'affidamento: 12 mesi decorrenti dalla data di effettivo inizio del servizio a seguito dell'ordine di fornitura con valore di contratto ai sensi dell'art. 32, c.14, del Dlgs 50/2016 e smi;
 - pagamento: entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura, fatto salvo il certificato di regolare esecuzione della prestazione;
3. di richiedere all'affidatario, che ne è consapevole, di produrre la garanzia definitiva nei termini e con le modalità previste dall'art. 103 del Dlgs 50/2016 e smi e una polizza assicurativa per responsabilità civile professionale per danni a persone o cose con massimale almeno pari ad euro 500.000,00 (cinquecentomila);
4. di quantificare la spesa di 12.885,96 € esclusa IVA, riferita all'annualità 2020, prevista nel capitolo di spesa S050002 della gestione in conto – 5207010003 “Affitti e spese servizi manutenzione uffici” del bilancio per l'esercizio in corso Aziendale;
5. di riservarsi la facoltà di proseguire il rapporto contrattuale, su richiesta dell'Azienda, agli stessi patti e condizioni in essere, per il periodo necessario all'espletamento del nuovo appalto, fino alla sottoscrizione dell'atto di affidamento, e comunque per un periodo non superiore a mesi 6 (sei), a partire dalla scadenza del contratto, come riportato nell'avviso di manifestazione di interesse;
6. che ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice, la stipula del contratto avverrà mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere o mediante posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli Stati membri ovvero tramite piattaforma telematica in caso di acquisto su mercati elettronici;;
7. che ai sensi dell'art. 32, comma 10, lett. b) del D.Lgs. 18/04/2016 n.50 non si applica il termine dilatorio di "stand still" di trentacinque giorni per la stipula del contratto;
8. che ai sensi dell'art.29 del D.Lgs. 18/04/2016 n.50, per il rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità, il presente decreto, unitamente alla relazione del RUP, saranno pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente” del profilo del committente, rispettando così i richiesti principi di pubblicità e trasparenza imposti dall'art. 29 D.Lgs n.50/2016 e smi;
9. di dare atto che il presente provvedimento:
 - è esecutivo dall'adozione;
 - non è sottoposto a pubblicazioni ai fini dell'efficacia;
 - è sottoposto alla pubblicazione sul sito aziendale ai sensi della vigente normativa;
 - va comunicato al Servizio Contabilità e Controllo, al RUP incaricato dell'affidamento oggetto del presente decreto e conservato presso l'Ufficio Segreteria.

Il Direttore

Dott.ssa Laura Foscolo

FIRMATO IN FORMA DIGITALE AI SENSI DI LEGGE

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
SULL'AFFIDAMENTO DIRETTO - art. 36 comma 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016**

Oggetto: Affidamento diretto servizio di pulizia delle sedi aziendali dell'A.T.E.R. di Treviso - CIG Z032D32418 - importo 39.000,00 €

IL R.U.P.

VISTI:

- l'art.36 del D.Lgs. 50/2016 e smi;
- il Regolamento Aziendale per l'affidamento di beni, servizi e lavori approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 146 del 29/11/2019;

RICHIAMATE:

- la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 136 del 30/10/2019 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per l'anno 2020;
- la determina a contrarre costituita dal Decreto del Direttore n. 242 del 03/06/2020;

PREMESSO:

- che con determina a contrarre di cui al Decreto del Direttore n. 242 del 03/06/2020, è stato disposto:
 - a) di autorizzare il ricorso alla procedura di affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, c. 2 lett. a), del Dlgs. 50/2016 e s.m.i., ai fini dell'individuazione della ditta a cui affidare il servizio di pulizia delle sedi aziendali;
 - b) di dare mandato al RUP di dar corso alle relative procedure mediante la pubblicazione sul sito internet Aziendale dell'"AVVISO DI INDAGINE ESPLORATIVA DI MERCATO FINALIZZATA ALL'AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA ANNUALE SEDI AZIENDALI DI IMPORTO INFERIORE A 40.000,00 € ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) Dlgs. 50/2016 e smi";
- che entro il termine stabilito per il giorno 22/06/2020 sono pervenute le manifestazioni di interesse corredate dai relativi preventivi, delle ditte DI SEGUITO indicate:
 1. SARA CLEAN SRL;
 2. TRE SINERGIE SRL;
 3. COOP SOCIALE LIBERTA';
 4. PENTAGONO_SERVICE soc coop;
 5. VENETO SERVIZI snc;
 6. COOP BLU soc. coop.;
 7. HOLDING SERVICES SRL;
 8. INSIEME SI PUO' coop sociale;
 9. SAN GIUSEPPE soc coop;
- che dall'indagine di mercato svolta attraverso l'acquisizione dei suddetti preventivi sulla base dei criteri preferenziali stabiliti dall'Avviso pubblicato, il preventivo presentato dalla Ditta TRE SINERGIE SRL è stato considerato il migliore in quanto:
 - il piano visite ai luoghi di lavoro da parte del Responsabile/Referente della Ditta per la verifica degli adempimenti delle prestazioni contrattuali proposto prevede un sopralluogo quotidiano;
 - il ribasso proposto sull'importo di € 38.100,00 è pari al 28,57%;
- che il prezzo preventivato dalla Ditta TRE SINERGIE SRL è considerato congruo;
- che quanto offerto soddisfa l'interesse di questa Azienda;
- che le principali condizioni contrattuali sono le seguenti:
 - esecuzione del servizio di pulizia delle sedi aziendali dell'A.T.E.R. di Treviso, situate in Via G. D'Annunzio 6 e in Viale della Repubblica 264/a, con le modalità e secondo le tempistiche previste dal capitolato descrittivo e prestazionale pubblicato unitamente all'avviso e allegato alla presente relazione;
 - durata dell'affidamento: 12 mesi decorrenti dalla data di effettivo inizio del servizio a seguito dell'ordine di fornitura con valore di contratto ai sensi dell'art. 32, c.14, del Dlgs 50/2016 e smi;
 - pagamento: entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura, fatto salvo il certificato di regolare esecuzione della prestazione;
- che l'affidatario è consapevole della necessità di produrre la garanzia definitiva nei termini e con le modalità previste dall'art. 103 del Dlgs 50/2016 e smi e di dover presentare una polizza assicurativa per responsabilità civile professionale per danni a persone o cose con massimale almeno pari ad euro 500.000,00 (cinquecentomila);
- che il *Regolamento Aziendale per l'affidamento di beni, servizi e lavori* al paragrafo 7-*Stipula contratto* prevede: *"In casi eccezionali il RUP potrà autorizzare la stipula del contratto dopo aver ottenuto l'autocertificazione del possesso dei requisiti da parte dell'operatore economico risultato aggiudicatario ed avere verificato il DURC ed il Casellario ANAC."*;

- che l'operatore economico ha dichiarato di essere in possesso dei requisiti per contrattare con la pubblica amministrazione di cui all'art. 80 D.Lgs. 50/2016 e smi mediante la sottoscrizione dell'apposito mod. DGUE;
- che relativamente all'operatore economico questa Azienda ha acquisito DURC regolare in corso di validità, il Casellario informatico presso la banca dati ANAC e il certificato di iscrizione alla CCIAA e sono state inoltrate le richieste per le verifiche degli ulteriori requisiti previsti dalla normativa vigente;

per tutto quanto sopra esposto

PROPONE

di affidare il servizio di pulizia delle sedi aziendali, come descritte nelle premesse, alla Ditta TRE SINERGIE SRL con sede in Via Santa Barbara 18 - 31100 Treviso PIVA e CF 03214890273, che ha formulato il preventivo maggiormente conveniente per ATER, rispettando così il principio di economicità, alle condizioni riportate in premessa, al costo complessivo di **28.114,83 €** (€ 27.214,83 + € 900,00 per oneri di sicurezza) per il periodo di 12 mesi a decorrere dalla data di effettivo inizio del servizio a seguito dell'ordine di fornitura con valore di contratto ai sensi dell'art. 32, c.14, del Dlgs 50/2016 e smi.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Firmato da: NADALI MASSIMO

Luogo: Treviso

Data: 26/06/2020 11:20:33

CAPITOLATO DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

Oggetto del presente affidamento è il **SERVIZIO DI PULIZIA ANNUALE SEDI AZIENDALI** dell'A.T.E.R. di Treviso come di seguito riportate:

- Treviso, Via G. D'Annunzio 6
- Treviso, Viale della Repubblica 264/a
(Si allegano le planimetrie delle sedi oggetto del servizio)

PRESTAZIONI OGGETTO DEL CONTRATTO

L'affidatario dovrà effettuare le pulizie delle suddette sedi aziendali a regola d'arte e con le modalità e le periodicità di seguito definite oltre a dover fornire la carta igienica, il sapone e le salviette di carta asciugamani per il normale utilizzo dei servizi igienici presenti in tutte le sedi aziendali.

Le attività da espletare presso le sedi dell'A.T.E.R. di Via D'Annunzio 6 e di Viale della Repubblica 264/a sono dettagliate come segue:

presso la sede di Via D'Annunzio 6:

a) quotidianamente:

- spazzatura, con garze monouso pretrattate, di tutti i pavimenti di tutti i locali compresi gli ascensori;
- lavaggio e disinfezione dei servizi igienico-sanitari e dei pavimenti dei bagni;
- spolveratura delle scrivanie e degli sportelli degli uffici;
- pulitura di tutti i vetri degli sportelli (smacchiatura, disinfezione ed eliminazione aloni);
- svuotamento dei cestini presenti nei locali aziendali e nei parcheggi già predisposti per la raccolta di plastica/umido/indifferenziata e carta, mediante conferimento negli appositi bidoni per la raccolta differenziata;
- verifica e rifornimento della dotazione: di salviette asciugamani a Z (o W), di sapone negli appositi distributori, di sacchetti igienici e di carta igienica in ogni servizio igienico aziendale;
- nb: si precisa che per il rabbocco dei distributori dovrà essere utilizzato sapone liquido sanificante per l'igiene delle mani con principi attivi antibatterici, non profumato e del quale dovrà essere trasmessa scheda tecnica;
- lavaggio e disinfezione del pavimento della zona ingresso, compresi la gradinata e l'atrio interno antistante il portone di entrata;

b) due volte la settimana:

- lavaggio dei pavimenti di tutti i locali, dei vani ascensore e di tutti i corpi scala;
- spolveratura e detersione dei mobili con applicazione di prodotti adatti alle varie tipologie di superfici;

c) mensilmente:

- deragnatura;
- detersione delle pareti piastrellate dei bagni;
- detersione delle pareti in legno, in vetro e di quelle lavabili del vano scale;
- lavaggio dei davanzali delle finestre e delle porte-finestre;
- pulizia delle terrazze della sede aziendale;
- pulizia di vetri, finestre e portefinestre compresa la porta di accesso al parcheggio interno;
- deragnatura e detersione del portone di ingresso con prodotti adatti alla superficie;
- pulizia dei tappeti posti: nell'atrio oltre il portone di ingresso da Via D'Annunzio, all'ingresso posteriore dal parcheggio interno e sul pianerottolo dell'ultimo piano;

d) bimestralmente:

- spazzatura dell'area del parcheggio interno;

e) semestralmente:

- aspiratura e disinfezione delle sedie rivestite in tessuto presenti nei locali aziendali;
- spazzatura dei pavimenti degli archivi e aspirazione del materiale depositato sulle grate installate presso le relative finestre;

CAPITOLATO DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

presso la sede di Viale della Repubblica 264/a:

a) quotidianamente:

- spazzatura, con garze monouso pretrattate, dei pavimenti degli uffici, dell'ingresso, dei corpi scala e disimpegni;
- lavaggio e disinfezione dei servizi igienico-sanitari, dei pavimenti dei bagni e degli spogliatoi;
- spolveratura delle scrivanie;
- svuotamento dei cestini presenti nei locali mediante conferimento negli appositi bidoni per la raccolta differenziata;
- verifica e rifornimento della dotazione: di salviette asciugamani, di sapone e di carta igienica in ogni servizio igienico;

nb: si precisa che il sapone liquido dovrà essere di tipo sanificante per l'igiene delle mani con principi attivi antibatterici, non profumato e del quale dovrà essere trasmessa scheda tecnica;

b) due volte la settimana:

- lavaggio dei pavimenti degli uffici, disimpegni e corpi scala;
- spolveratura e detersione dei mobili con applicazione di prodotti adatti alle varie tipologie di superfici;

c) mensilmente:

- deragnatura dei locali interni;
- detersione delle pareti piastrellate dei bagni;
- pulizia di vetri e finestre;
- deragnatura e detersione del portico;

d) semestralmente:

- aspiratura e disinfezione delle sedie rivestite in tessuto presenti negli uffici;
- deragnatura e detersione dell'archivio;
- deragnatura e detersione del deposito.

Le prestazioni sopra descritte dovranno essere eseguite con la massima cura e puntualità, al di fuori dell'orario di lavoro aziendale, che attualmente si svolge dal martedì al giovedì 7.45-18.00, lunedì e venerdì 7.45-14.30, mediante l'impiego di materiale fornito dall'affidatario del servizio e **sempre** da personale **in regola** sia a fini retributivi che contributivi, oltre che attraverso l'impiego di apparecchiature e prodotti conformi a quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 smi e dall'art. 34 del Dlgs 50/2016 e smi, come dettagliati al successivo paragrafo.

In allegato alla fattura mensile dovrà essere trasmesso l'elenco lavori eseguiti, come da *Fac-simile elenco lavori eseguiti mensilmente* allegato, debitamente compilato e sottoscritto dal Legale rappresentante o dal Referente della Ditta affidataria, dal quale dovranno inoltre risultare le date di effettuazione delle prestazioni bisettimanali, mensili e bimestrali.

Questa Azienda effettuerà delle verifiche periodiche per accertare l'adeguato e regolare adempimento delle prestazioni contrattuali. In caso di incompleta od inadeguata esecuzione delle medesime, l'A.T.E.R., previa formale contestazione scritta, applicherà una penale variabile dall'1 per mille al 10 per mille del corrispettivo complessivo dovuto per il mese nel quale sarà rilevata l'inadempienza.

Non è ammesso, in qualsiasi forma o modo, il subappalto delle prestazioni oggetto del contratto.

MATERIALI ED ATTREZZATURE (criteri minimi ambientali)

In conformità a quanto stabilito dall'art. 34 del D.Lgs 50/2016 in materia di Green Public Procurement, il servizio deve rispondere ai criteri ambientali minimi (c.a.m.) richiamati nel medesimo art. 34.

L'affidatario, per lo svolgimento del servizio, deve adottare tutti gli accorgimenti a tutela dell'ambiente quali la raccolta differenziata, l'uso di prodotti a basso impatto ambientale e la razionalizzazione dell'uso

CAPITOLATO DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

dell'acqua e dell'energia elettrica.

Tutti gli attrezzi, gli utensili, i macchinari ed i materiali di consumo per eseguire le pulizie devono essere a ridotto impatto ambientale.

I prodotti devono rispettare la normativa vigente sull'inquinamento, sulla tossicità, sulla etichettatura, sul dosaggio e sulle avvertenze di pericolosità o modalità d'uso.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere corrispondenti alle normative vigenti in Italia in materia di tutela ambientale.

I prodotti disinfettanti devono essere muniti del numero di registrazione del Ministero della Sanità.

L'Azienda si riserva la possibilità di controllare l'idoneità dei prodotti chimici effettuando, ove occorra, prove specifiche: qualora fosse necessario, l'affidatario dovrà immediatamente sostituire i prodotti risultati non idonei con altri corrispondenti.

Le apparecchiature impiegate devono essere conformi alle prescrizioni anti-infortunistiche vigenti in Italia e nell'UE.

Le macchine e gli attrezzi di proprietà dell'aggiudicatario dovranno essere in perfetto stato di pulizia ed efficienza.

Gli aspiratori per polveri dovranno essere dotati di micro filtri a norma di legge.

L'affidatario è obbligato al rispetto, nella raccolta e smaltimento dei rifiuti, delle disposizioni di cui al D.Lgs 152/2006 e s.m.i e ne sarà unico responsabile.

E' esclusa qualsiasi responsabilità dell'Ater connessa con la gestione non conforme alle richiamate disposizioni di legge.

NORME DI SICUREZZA

L'affidatario è tenuto a uniformarsi scrupolosamente ad ogni norma vigente o che verrà emanata in materia di prevenzione degli infortuni, sicurezza ed igiene sul lavoro e in particolare al D.Lgs 81/2008 e s.m.i. ed essere inoltre edotto in merito al contenuto del protocollo aziendale COVID-19 adottato con deliberazione del CdA n. 55 del 19/05/2020.

Prima dell'inizio del servizio l'affidatario dovrà esibire all'Azienda il Documento di Valutazione dei rischi connessi al servizio di cui all'art.17 comma 1 del D.Lgs 81/2008.

Integrare i propri piani di sicurezza con quelli predisposti dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione nominato dall'Azienda.

L'appaltatore deve, altresì:

1. rendere edotti i propri dipendenti dei rischi specifici connessi all'esecuzione delle varie tipologie di prestazioni previste dal presente capitolato;
2. portare a conoscenza del proprio personale le norme di prevenzione e protezione, connessi all'utilizzo dei prodotti e degli strumenti di lavoro;
3. disporre che i lavoratori osservino le norme di sicurezza nell'ambiente di lavoro in cui sono chiamati a prestare servizio;
4. disporre e controllare che tutti i propri dipendenti siano dotati ed usino gli indumenti e i dispositivi personali di protezione appropriati o prescritti per i rischi connessi con le operazioni da effettuare;
5. curare che tutte le attrezzature e i mezzi d'opera siano in regola con le prescrizioni vigenti;
6. informare immediatamente l'Azienda in caso di infortunio o incidente e ottemperare, in tale evenienza, a tutte le incombenze prescritte dalla legge.

A tale riguardo, presa conoscenza che in alcuni locali interessati dal servizio di pulizia esistono apparecchiature ed impianti tecnologici che richiedono particolari cautele, l'affidatario, in aggiunta agli ulteriori obblighi in materia di prevenzione degli infortuni, deve esigere dal proprio personale l'obbligo di astenersi dal toccare qualsiasi conduttore o apparecchiatura elettrica.

Nell'eventualità che, per consentire l'esecuzione delle prestazioni, vi sia la necessità di disconnettere o movimentare qualsiasi tipo di apparecchiatura elettrica, è necessario richiedere l'intervento del personale a tal fine preposto dall'Azienda.

CAPITOLATO DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

CONTRATTO

Il contratto verrà stipulato in forma elettronica, previa presentazione di garanzia definitiva nella misura e con le modalità di cui all'art. 103 c.1, con le riduzioni previste dall'art. 93 c.7 del D.lgs. 50/2016 smi, adeguatamente documentate.

Entro dieci giorni dall'inizio del servizio, l'affidatario è tenuto a comunicare a mezzo PEC al Responsabile del Procedimento (RUP), i nominativi delle persone impiegate, le rispettive qualifiche e il nominativo del Referente nominato dalla ditta per l'esecuzione del servizio e che effettuerà i sopralluoghi come da piano visite allegato al preventivo e provvederà alla compilazione dell'elenco delle prestazioni eseguite mensilmente.

Ogni eventuale sostituzione di personale in corso di esecuzione dell'appalto dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto.

In caso di assenza del personale normalmente impiegato nell'esecuzione del servizio, l'affidatario dovrà garantirne la sostituzione comunicando tempestivamente i nominativi del personale supplente.

L'ATER consegnerà al legale rappresentante della Ditta affidataria, o al Referente delegato, copia delle chiavi necessarie ad accedere ai locali oggetto del servizio, le quali dovranno essere custodite con la massima cura; in caso di smarrimento o sottrazione di una o più chiavi, l'impresa dovrà farsi carico della sostituzione delle relative serrature, oltre alle spese conseguenti, dandone immediata denuncia di smarrimento all'ATER.

PAGAMENTI

L'ATER pagherà il corrispettivo dovuto entro 30 (trenta) giorni decorrenti dal ricevimento della fattura mensile posticipata, emessa entro il 5 (cinque) del mese successivo alla prestazione, accompagnata dall'elenco lavori eseguiti mensilmente, sottoscritto dal legale rappresentante o dal Referente delegato, dal quale risultino le prestazioni effettuate come da modello allegato al preventivo, previa acquisizione di D.U.R.C. attestante la regolarità contributiva e della verifica degli eventuali inadempimenti fiscali mediante accesso al portale appositamente dedicato dal MEF.

GARANZIE

- a) L'affidatario dovrà a presentare, entro la data di consegna del servizio, copia della polizza assicurativa per responsabilità civile professionale per danni a persone o cose, con massimale almeno pari ad euro 500.000,00 (cinquecentomila), stipulata con primaria compagnia di assicurazione, così come richiesto nel Capitolato Speciale, Descrittivo e Prestazionale; nel caso intenda estendere una polizza assicurativa già stipulata, sarà necessaria l'emissione di apposita appendice per la copertura del presente affidamento.
- b) L'affidatario, prima della sottoscrizione del contratto, dovrà produrre la garanzia definitiva ex art 103 D.lgs 50/2016, costituita mediante cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'art. 93 c. 2 e 3 del D. Lgs 50/2016. Tale cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore.

Responsabile Unico del Procedimento: Massimo Nadali, Responsabile del Settore Programmazione, servizi generali e acquisti dell'A.T.E.R. di Treviso.