

CAPITOLATO TECNICO

ACCORDO QUADRO SERVIZI DI RICONDIZIONAMENTO TENDE CAMPALI ID 2820

Classificazione Consip: Ambito Pubblico

SOMMARIO

1. RELAZIONE DESCRITTIVA		3
2. GLOSSARIO		3
3. OGGETTO DELL'APPALTO		5
4. STRUTTURA ORGANIZZATIVA		6
5. MODALITÀ DI UTILIZZO DELL'ACCORDO QUADRO		8
5.1 TERMINI PER L'ESECUZIONE DEGLI ORDINI DI ACQUISTO	8	
5.2 MECCANISMO DI ASSEGNAZIONE DEGLI ORDINI DI ACQUISTO	11	
5.3 PROCESSO DI ATTIVAZIONE DELLA FORNITURA	13	
5.3.1 Richiesta di autorizzazione		14
5.3.2 Richiesta Preliminare di Fornitura		14
5.3.3 Preliminare di Fornitura		15
5.3.4 Autorizzazione all'emissione dell'ODA		15
5.3.5 Ordine di Acquisto		16
5.3.6 Variazioni dell'ODA (atti aggiuntivi)		16
5.3.7 Importo a consumo		17
5.1 PROCESSO DI ATTIVAZIONE DELLA FORNITURA PER DPC	17	
6. AVVIO DEL SERVIZIO		18
6.1 VERBALE DI CONSEGNA	18	
6.2 VERBALE DI RICONSEGNA	18	
7. SPECIFICHE TECNICHE DEL SERVIZIO		18
7.1 SERVIZIO BASE	18	
7.2 LAVAGGIO E SANIFICAZIONE (SERVIZIO BASE)	26	
7.3 RIPARAZIONE E SOSTITUZIONE COMPONENTI USURATE/MANCANTI	26	
7.4 VERIFICA DI CONFORMITÀ	27	
7.5 TRASPORTO DELLE TENDE	29	
8. CORRISPETTIVI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE		30
8.1 CORRISPETTIVI DEL SERVIZIO BASE	30	
8.2 CORRISPETTIVI DEL SERVIZIO DI RIPARAZIONE TENDE	30	
8.3 CORRISPETTIVI DEL SERVIZIO DI SOSTITUZIONE COMPONENTI USURATI/MANCANTI	30	
8.4 CORRISPETTIVI DEL SERVIZIO DI TRASPORTO	30	
8.5 RENDICONTO PER IL COORDINATORE DELL'ACCORDO QUADRO	31	
9. PENALI		31

Appendice 1 al Capitolato Tecnico - Modello di Richiesta di Autorizzazione

Appendice 1 bis al Capitolato Tecnico - Modello di Richiesta di Autorizzazione Atto Aggiuntivo

Appendice 2 al Capitolato Tecnico – Modello di Richiesta Preliminare di Fornitura

Appendice 3 al Capitolato Tecnico - Modello Preliminare di Fornitura

Appendice 4 al Capitolato Tecnico – Modello di Autorizzazione

Appendice 4 bis al Capitolato Tecnico – Modello di Autorizzazione Atto Aggiuntivo

Appendice 5 al Capitolato Tecnico – Modulo Ordine di Acquisto

Appendice 5 bis al Capitolato Tecnico – Modulo Atto Aggiuntivo

1. RELAZIONE DESCRITTIVA

La Consip S.p.A. (di seguito "Consip") e la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Protezione civile, hanno stipulato in data 25 gennaio 2024 un Disciplinare che demanda alla Consip lo svolgimento di attività di supporto in tema di acquisizione di beni e servizi per il Dipartimento stesso.

Il presente documento costituisce il Capitolato Tecnico dell'Accordo Quadro da stipularsi, ai sensi dell'art. 59, comma 4, lettera a) del d.lgs. 36/2023, suddiviso in 2 lotti, per l'affidamento dei servizi di ricondizionamento delle tende campali impiegate per fornire alloggio temporaneo durante le operazioni di soccorso a popolazioni colpite da calamità naturali o in circostanze che comunque richiedono un intervento di protezione civile.

Per il calcolo dell'importo massimo dell'Accordo Quadro è stato ipotizzato il verificarsi, nell'arco dei quattro anni di validità dello stesso, di uno o più eventi emergenziali che prevedano di dover utilizzare, e successivamente ricondizionare, circa 5.000 tende campali.

Oggetto dell'Accordo Quadro è il servizio di ricondizionamento che prevede il controllo preliminare della tenda, il lavaggio e la sanificazione, gli interventi di riparazione, laddove necessari, e la sostituzione di eventuali parti mancanti/usurate/danneggiate.

Su richiesta dell'Amministrazione il Fornitore è tenuto a erogare anche il servizio di trasporto che prevede il ritiro/consegna delle tende dai poli logistici di provenienza (deposito dell'Amministrazione) alla sede del Fornitore e viceversa

Durante il suo periodo di vigenza, l'Accordo Quadro può essere utilizzato secondo le condizioni e le modalità disciplinate nel presente Capitolato Tecnico da parte:

- A) **di tutte le componenti e le strutture operative del Servizio nazionale della protezione civile** (di cui al D.lgs n. 1/2018 e s.m.i.) per le attività di ricondizionamento delle tende da campo utilizzate durante lo **stato di emergenza deliberato a seguito del verificarsi di eventi calamitosi di rilievo nazionale** (art. 7 co. 1 lett. c del D.lgs n. 1/2018 e s.m.i.), finanziate mediante utilizzo delle risorse del Fondo per le emergenze nazionali;
- B) dal solo **Dipartimento della Protezione Civile** per le attività di ricondizionamento **in via ordinaria** del proprio parco tende - anche in assenza di deliberazione dello stato di emergenza.

Per ogni lotto almeno l'80% del valore del massimale è destinato alle attività di cui alla lettera A) e pertanto le attività di ricondizionamento di cui alla lettera B) non potranno quindi superare il 20% del valore di ogni lotto.

2. GLOSSARIO

La seguente tabella riporta i termini maggiormente utilizzati nel presente Capitolato Tecnico e le relative definizioni di carattere generale.

Tabella 1 – Termini e definizioni

TERMINI	DEFINIZIONI
AQ	Accordo Quadro
DPC	La Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Protezione civile
Amministrazioni	DPC e le componenti e le strutture operative del Servizio Nazionale della Protezione civile, di cui al D.Lgs. n. 1/2018 e s.m.i., per l'attuazione degli interventi previsti nelle ordinanze del Capo Dipartimento della Protezione Civile da effettuare durante lo stato di emergenza dichiarato.
Direttore dell'Esecuzione	Persona nominata dall'Amministrazione quale responsabile dei rapporti con il Fornitore nell'ambito dell'Accordo Quadro in relazione alle mansioni e ai compiti attribuiti dalla normativa di riferimento alla figura del Direttore dell'Esecuzione (rif. par 5).
Coordinatore dell'Accordo Quadro	Persona nominata dal Dipartimento della Protezione Civile (rif. par. 4) che si occuperà degli aspetti concernenti il coordinamento e il monitoraggio delle attività relative all'Accordo Quadro, tra cui l'individuazione del Fornitore destinatario dell'Ordine di Acquisto sulla base della graduatoria del lotto di riferimento e del meccanismo a cascata descritto al par. 5.
Responsabile Unico del Progetto (RUP)	Persona designata dall'Amministrazione che si occuperà dei rapporti con i Fornitori per tutti gli aspetti concernenti la gestione e il coordinamento delle attività dei singoli Ordini di Acquisto (rif. par 4).
Consip S.p.A.	La Consip S.p.A. a socio unico del Ministero dell'Economia e delle Finanze che bandisce la presente procedura per conto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Protezione civile.
Fornitore/i	L'Impresa o il Consorzio di Imprese o il Raggruppamento Temporaneo di Imprese che stipula l'Accordo Quadro e si obbliga a prestare le attività conseguenti ai singoli Ordini di Acquisto.
Responsabile del contratto	Persona nominata dal Fornitore al momento della stipula dell'Accordo Quadro quale referente operativo delle prestazioni nei confronti dell'Amministrazione.
Ordine di Acquisto (ODA)	Documento emesso dall'Amministrazione che contiene le condizioni e le caratteristiche delle prestazioni da espletare secondo le prescrizioni di cui al presente Capitolato Tecnico, da emettere secondo quanto prescritto al par. 5.3.5
Richiesta di autorizzazione	Documento inviato dall'Amministrazione al Coordinatore dell'Accordo Quadro con cui formalizza l'interesse alla fruizione dell'Accordo Quadro e con cui la stessa esprime il proprio fabbisogno.
Richiesta preliminare di Fornitura (RPF)	Documento emesso dal Coordinatore dell'Accordo Quadro nei confronti del Fornitore con cui viene comunicato il fabbisogno e viene richiesta la disponibilità ad incrementare la capacità produttiva.
Tranche minima (o quantità minima prescritta)	Numero minimo di tende, pari a 25, che ogni Fornitore è tenuto a ricondizionare nei tempi descritti al par. 5.

Tranche	Gruppo di tende, composto da non meno di 25 unità, che il Fornitore si impegna a ricondizionare secondo la tempistica descritta al par. 5.
Turno	Numero massimo di tranche per rotazione (pari a 2) assegnabili a ciascun Fornitore nell'ambito del meccanismo a cascata di cui al par. 5.
Giorno	Si intende giorno lavorativo, da lunedì a venerdì, esclusi sabato e festivi.
Sistema	La piattaforma di e-Procurement (Sistema telematico di negoziazione) accessibile all'indirizzo www.acquistinretepa.it , utilizzata secondo le Regole del Sistema di E-procurement della Pubblica Amministrazione.

3. OGGETTO DELL'APPALTO

I servizi oggetto dell'appalto – come meglio descritti al paragrafo 7 - sono articolati come segue per entrambi i lotti:

- (1) **Servizio base:** controllo preliminare della tenda, lavaggio e sanificazione, verifica di conformità finale;
- (2) **Servizio di riparazione:** interventi di riparazione, ove necessari;
- (3) **Servizio di sostituzione:** sostituzione di eventuali parti mancanti/usurate/danneggiate;
- (4) (opzionale) **Servizio di trasporto:** ritiro/consegna delle tende dai poli logistici delle Amministrazioni alla sede del Fornitore e viceversa.

Il servizio di cui al punto (1) è previsto obbligatoriamente per tutte le tende oggetto del servizio, mentre i servizi di cui ai punti (2) e (3) sono eventuali, da erogarsi nel caso in cui si rendano necessari all'esito del controllo preliminare di ciascuna tenda.

Il servizio di cui al punto (4) è un servizio di natura opzionale che va erogato solo se richiesto dall'Amministrazione. Si precisa che non potrà essere richiesto il trasporto delle tende dal sito di dispiegamento (in cui si è verificato l'evento che ha determinato lo stato di emergenza) alla sede del Fornitore.

Le tende oggetto del servizio potranno essere:

- a) **Tende autostabili** (a 3 e 4 archi): si intendono le tende in tessuto con armatura metallica che si sostengono in elevazione utilizzando una struttura di pali o aste (per es. tipo PI88 o similari).
- b) **Tende pneumatiche** (a 3 e 4 archi): si intendono le tende in PVC che si sostengono in elevazione grazie alla pressione dell'aria contenuta all'interno di una o più camere gonfiabili (per es. tipo PC/07-042, PC/08-31 o similari).

Per ciascun lotto è richiesta al Fornitore la capacità di ricondizionamento di un **quantitativo minimo prestabilito pari a 25 tende da campo nell'arco temporale di 40 giorni** (nel seguito per brevità "25 tende/tranche") suddivisi in due fasi, secondo le modalità indicate al successivo par. 5.

Su richiesta del Coordinatore dell'Accordo Quadro il Fornitore potrà concordare un incremento del quantitativo minimo prestabilito, come meglio dettagliato al successivo paragrafo 5.1.

Nel caso in cui un operatore economico risulti aggiudicatario sia del lotto 1 sia del lotto 2, il quantitativo minimo prestabilito si intende riferito ad entrambe le tipologie di tende cumulativamente (a prescindere che siano pneumatiche o autostabili).

Il presente Capitolato è unico per tutti i lotti di cui l'Accordo Quadro si compone e fornisce la descrizione tecnica dei servizi oggetto del presente appalto, disciplinando le modalità di erogazione degli stessi ed i relativi requisiti minimi. Fanno parte del presente Capitolato le seguenti Appendici:

- Appendice 1 al Capitolato Tecnico - Modello di Richiesta di Autorizzazione
- Appendice 1 bis al Capitolato Tecnico - Modello di Richiesta di Autorizzazione Atto Aggiuntivo
- Appendice 2 al Capitolato Tecnico – Modello di Richiesta Preliminare di Fornitura
- Appendice 3 al Capitolato Tecnico - Modello Preliminare di Fornitura
- Appendice 4 al Capitolato Tecnico – Modello di Autorizzazione
- Appendice 4 bis al Capitolato Tecnico – Modello di Autorizzazione Atto Aggiuntivo
- Appendice 5 al Capitolato Tecnico – Modulo Ordine di Acquisto
- Appendice 5 bis al Capitolato Tecnico – Modulo Atto Aggiuntivo

Le prescrizioni contenute nel presente Capitolato Tecnico e nelle relative appendici rappresentano i requisiti minimi necessari per l'espletamento del servizio di ricondizionamento tende.

Tutte le attività oggetto del presente Capitolato dovranno essere svolte nel rispetto della normativa applicabile europea, nazionale, regionale e locale, che deve intendersi integralmente richiamata ai fini del presente Capitolato Tecnico.

4. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa deve essere costituita dalle seguenti figure/funzioni minime dedicate alla gestione dell'Accordo Quadro.

Per il Fornitore:

- Il *Responsabile del contratto*: persona fisica, nominata dal Fornitore al momento della stipula dell'Accordo Quadro, quale referente operativo delle prestazioni nei confronti di DPC e di tutte le Amministrazioni e interfaccia unica verso la stessa, che rappresenta a ogni effetto il Fornitore. Tale figura, dotata di adeguate competenze professionali, è responsabile del conseguimento degli obiettivi qualitativi ed economici relativi allo svolgimento delle attività previste nel contratto. Al Responsabile del contratto sono, in particolare, delegate le funzioni di:
 - a. programmazione, organizzazione, coordinamento e controllo di tutte le attività oggetto dell'Accordo Quadro;
 - b. raccolta e gestione di richieste, informazioni, segnalazioni e problematiche sollevate dall'Amministrazione;

- c. controllo delle attività effettuate;
- d. gestione della fatturazione.

Il Responsabile del contratto deve inoltre intercettare e porre rimedio a tutte le criticità che dovessero emergere nella gestione dei servizi e provvedere alla tempestiva segnalazione al Direttore dell'Esecuzione di eventuali problematiche per le quali è richiesto l'intervento dell'Amministrazione stessa.

Il Fornitore, alla stipula dell'Accordo Quadro, indica il nominativo e i relativi riferimenti (numero di telefono, indirizzo di posta elettronica e pec) del Responsabile del contratto e dei suoi eventuali sostituti, che dovranno essere reperibili in orario 9,00 – 18,00, pena l'applicazione della penale n. 1 di cui al successivo par. 9.

Qualora fosse modificato il soggetto individuato quale Responsabile del contratto, il Fornitore è tenuto a comunicare il nominativo del nuovo soggetto incaricato tempestivamente e comunque entro e non oltre tre giorni consecutivi dall'intervenuta modifica, pena l'applicazione della penale n. 2 di cui al successivo par. 9.

- **il Gestore del Servizio:** la persona fisica, nominata dal Fornitore, quale referente/responsabile nei confronti della singola Amministrazione della gestione di tutti gli aspetti inerenti allo svolgimento delle attività previste nell'Ordine di Acquisto (ODA). È facoltà del Fornitore nominare un unico Gestore del Servizio anche per una pluralità di Amministrazioni. Tale figura deve essere dotata di adeguate competenze professionali, di idonea esperienza in ruoli simili e analoghi di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale, ed è responsabile, insieme al Responsabile del Contratto, del conseguimento degli obiettivi relativi allo svolgimento delle attività previste contrattualmente.

Al Gestore del Servizio sono affidate le seguenti attività:

- programmazione, organizzazione e coordinamento di tutte le attività previste nell'Ordine Principale di Fornitura, in collaborazione con il Responsabile del Contratto, e quindi anche la gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dall'Amministrazione;
- controllo delle attività effettuate e della fatturazione;
- adempimento degli obblighi contrattuali in materia di raccolta e gestione dei dati e delle informazioni ai fini della rendicontazione nei confronti dell'Amministrazione e della reportistica necessaria al monitoraggio delle performance conseguite;

per DPC:

- Il *Coordinatore dell'Accordo Quadro*: è il responsabile per il Dipartimento della Protezione Civile relativamente all'esecuzione dell'Accordo Quadro che si occupa dei rapporti con i Fornitori per tutti gli aspetti concernenti la gestione e il coordinamento delle attività relative al Contratto e dell'individuazione del Fornitore destinatario dell'Ordine di Acquisto sulla base della graduatoria del lotto di riferimento e del meccanismo a cascata di cui al successivo par. 5. Tale figura fornirà indicazioni ai RUP responsabili dei vari Ordini di Acquisto sulle modalità di utilizzo dell'Accordo Quadro coordinandone e uniformandone le attività.

- per l'Amministrazione:
 - Il *Direttore dell'Esecuzione (DEC)*: nominato dall'Amministrazione, ai sensi e per gli effetti degli artt. 15 e 114 del D.Lgs. n. 36/2023, prima dell'invio della Richiesta di Autorizzazione al Coordinatore dell'Accordo Quadro (vedi par. 5.3.1), è il responsabile dei rapporti con il Fornitore per i servizi afferenti all'Ordine di Acquisto. Il suo nominativo sarà indicato nell'Ordine di Acquisto. Il Direttore dell'Esecuzione d'intesa con il RUP svolge il compito di:
 - a. Sottoscrivere, in contraddittorio con il Fornitore, la Scheda Lavori di cui al par. 7.1;
 - b. verificare e controllare il rispetto delle prescrizioni contrattuali;
 - c. verificare la corretta esecuzione delle attività oggetto dell'Accordo Quadro;
 - d. verificare il rispetto delle coperture assicurative;
 - e. segnalare tempestivamente tramite pec eventuali disservizi e/o difformità riscontrate;
 - f. promuovere l'applicazione delle penali;
 - g. porre in essere ogni altra attività connessa con l'esecuzione dell'Ordine di Acquisto secondo quanto indicato nel presente Capitolato Tecnico.
 - Il DEC può nominare il/i Direttore/i Operativo/i che, per ogni ODA, sono incaricati della verifica della corretta esecuzione di tutti i servizi oggetto dell'Ordine.
 - Il *Responsabile Unico del Progetto (RUP)*: nominato dall'Amministrazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 15 del D.Lgs. n. 36/2023, prima dell'invio della Richiesta di Autorizzazione al Coordinatore dell'Accordo Quadro (vedi par. 5.3.1), che si occupa dei rapporti con il Fornitore per tutti gli aspetti concernenti la gestione e il coordinamento delle attività dei singoli Ordini di Acquisto. Il suo nominativo sarà comunicato al Fornitore nell'ODA.

5. MODALITÀ DI UTILIZZO DELL'ACCORDO QUADRO

5.1 Termini per l'esecuzione degli Ordini di Acquisto

Ogni concorrente dovrà garantire una **“quantità minima prestabilita”** di tende da ricondizionare pari a n. **25 tende** (c.d. *tranche minima*) nell'arco temporale massimo di **40 giorni**, suddiviso in due Fasi come di seguito descritto. Preliminarmente alla ricezione dell'ODA, il Fornitore potrà rendersi disponibile a incrementare – nel medesimo arco temporale - la tranche minima (proponendo un incremento del numero di tende da ricondizionare per tranche) in risposta alla Richiesta Preliminare di Fornitura, come dettagliato al successivo par. 5.3.2.

- **Fase 1:** controllo preliminare delle tende da concludersi entro **10 giorni** lavorativi dalla data del Verbale di consegna (rif. par. 6.1), compatibilmente con le disponibilità del DEC, pena l'applicazione della penale n. 3 di cui al par. 9.
La Fase 1 della seconda tranche dovrà essere portata a termine entro 10 giorni consecutivi (compatibilmente con le disponibilità del DEC) dalla fine della Fase 2 della prima tranche;
- **Fase 2:** ricondizionamento delle tende da concludersi entro **30 giorni** consecutivi dall'approvazione delle Scheda Lavori (rif. par. 7.1) da parte dell'Amministrazione, salvo diverso accordo tra le parti, previa

richiesta motivata da parte del Fornitore, approvata dal DEC, pena l'applicazione della penale n. 4 di cui al par. 9.

La verifica di conformità dovrà essere effettuata entro 10 giorni dal termine della fase 2 di ogni tranche, compatibilmente con le disponibilità del DEC, pena l'applicazione della penale n. 5 di cui al par. 9.

La rotazione (ovvero lo scorrimento al Fornitore in posizione successiva in graduatoria) avviene ogniqualvolta al Fornitore siano stati assegnati ODA per un numero di tende pari a 2 tranches, in base al meccanismo di assegnazione degli ODA (c.d. a cascata) descritto al paragrafo successivo:

A titolo esemplificativo, nel caso di un ODA di 50 tende (2 tranches), la tabella seguente illustra la tempistica di esecuzione del servizio, ipotizzando che:

- l'approvazione della Scheda Lavori da parte dell'Amministrazione richieda 1 giorno per tranche, e sia rilasciata immediatamente dopo la fine della Fase 1
- la verifica di conformità richieda 2 giorni per tranche e sia effettuato immediatamente dopo la fine della Fase 2

Tabella 2 – Esempio tempistiche Fasi

1° Tranche	
Giorno 1	Verbale di consegna
Giorno 2	Inizio fase 1 - 1° tranche
Giorno 11	Fine fase 1 - 1° tranche e richiesta approvazione Scheda Lavori
Giorno 12	Ricezione approvazione Scheda Lavori 1° tranche
Giorno 13	Inizio Fase 2 - 1° tranche
Giorno 42	Fine Fase 2 - 1° tranche
Giorno 43	Inizio verifica di conformità tranche 1
Giorno 44	Fine verifica di conformità tranche 1
2° Tranche	
Giorno 45	Inizio fase 1 - 2° tranche
Giorno 54	Fine Fase 1 - 2° tranche e richiesta approvazione Scheda Lavori
Giorno 55	Ricezione approvazione Scheda Lavori 2° tranche
Giorno 56	Inizio Fase 2 - 2° tranche
Giorno 85	Fine Fase 2 - 2° tranche
Giorno 86	Inizio verifica di conformità tranche 2
Giorno 87	Fine verifica di conformità tranche 2

I giorni necessari alle operazioni di verifica di conformità non sono ricompresi nel computo della durata della tranche, pertanto, qualora la verifica di conformità della prima tranche venga effettuata nel corso dell'esecuzione della seconda tranche, il conteggio dei giorni verrà sospeso per il tempo necessario alla conclusione della verifica stessa.

Tabella 3 bis– Esempio tempistiche Fasi

° Tranche

Giorno 1	Verbale di consegna
Giorno 2	Inizio fase 1 - 1° tranche
Giorno 11	Fine fase 1 - 1° tranche e richiesta approvazione Scheda Lavori
Giorno 12	Ricezione approvazione Scheda Lavori 1° tranche
Giorno 13	Inizio Fase 2 - 1° tranche
Giorno 42	Fine Fase 2 - 1° tranche
2° Tranche	
Giorno 43	Inizio fase 1 - 2° tranche
Giorno 44	Inizio verifica di conformità tranche 1
Giorno 45	Fine verifica di conformità tranche 1
Giorno 54	Fine Fase 1 - 2° tranche e richiesta approvazione Scheda Lavori
Giorno 55	Ricezione approvazione Scheda Lavori 2° tranche
Giorno 56	Inizio Fase 2 - 2° tranche
Giorno 85	Fine Fase 2 - 2° tranche
Giorno 86	Inizio verifica di conformità tranche 2
Giorno 87	Fine verifica di conformità tranche 2

Nel caso in cui il numero di tende da ricondizionare sia inferiore a 25 o a multipli di 25, il tempo massimo di esecuzione delle due fasi andrà riproporzionato, salvo diversi accordi con l'Amministrazione, secondo la formula di seguito riportata:

$$Durata\ fasi\ (gg) = \frac{40gg}{25\ tende\ tranche} * n^{\circ}\ tende\ ODA$$

Di cui:

$$durata\ Fase\ 1 = 0,25 * Durata\ fasi\ (gg)$$

$$durata\ Fase\ 2 = 0,75 * Durata\ fasi\ (gg)$$

Ad esempio, a fronte di un ODA di 40 tende, il Fornitore eseguirà il servizio in 2 tranche, una tranche standard (25 tende nell'arco temporale massimo di 40 giorni cumulativi) e una seconda tranche da 15 tende in un massimo di 24 giorni cumulativi, dove la durata massima della Fase 1 sarà pari a 6 gg e quella della Fase 2 di 18 giorni.

Il mancato rispetto dei termini di esecuzione, non imputabile all'Amministrazione o a causa di forza maggiore, comporterà l'applicazione delle penali n. 3 (mancato rispetto dei termini di esecuzione Fase 1) e/o n. 4 (mancato rispetto dei termini di esecuzione Fase 2) e/o n. 5 (Mancato rispetto della data di inizio verifica di conformità) di cui al successivo par. 9. L'Amministrazione, oltre all'applicazione delle penali di cui sopra, si riserva comunque la facoltà di risolvere l'ODA se tale ritardo si protrarrà oltre un termine che la stessa reputerà incompatibile con le esigenze di tempestività dettate dalla necessità di disporre tempestivamente di un parco tende pronto all'uso per eventuali nuove emergenze.

5.2 Meccanismo di assegnazione degli Ordini di Acquisto

Si precisa che:

- Gli ODA aventi ad oggetto il ricondizionamento delle tende da campo utilizzate durante lo **stato di emergenza** (cfr. punto A) paragrafo 1) saranno emessi a rotazione nei confronti degli aggiudicatari dell'Accordo Quadro, secondo il *meccanismo a cascata* di seguito riportato (cfr. paragrafo 23 del Capitolato d'Oneri), a partire dal Fornitore risultato primo nella graduatoria di merito dell'Accordo Quadro relativamente a ciascun lotto, per proseguire con l'emissione di ODA nei confronti dei Fornitori successivi in graduatoria, fino a esaurimento della rispettiva quota di massimale.
- Gli ODA aventi ad oggetto il ricondizionamento delle tende **in via ordinaria** del parco tende di DPC (cfr. punto B) paragrafo 1) saranno invece sempre emessi nei confronti del solo Fornitore primo in graduatoria di merito di ciascun lotto (non si applica il meccanismo a cascata).

Meccanismo a cascata

La rotazione (ovvero lo scorrimento al Fornitore in posizione successiva in graduatoria) avviene ogniqualvolta al Fornitore siano stati assegnati ODA per un numero di tende pari a **2 tranches (c.d. turno)**, ciascuna con dimensione massima pari alla quantità minima prescritta, eventualmente incrementata su richiesta dell'Amministrazione.

In caso di ODA successivo al primo:

- I. Se l'ODA è riferito al medesimo evento emergenziale, il meccanismo ripartirà, per ogni lotto, dal Fornitore di turno sulla base delle regole di rotazione sopra descritte (2 tranches per fornitore);
- II. Se l'ODA è riferito a un evento emergenziale diverso da quello per cui il meccanismo a cascata è già stato attivato (dichiarato mediante una differente deliberazione), si ripartirà sempre dal Fornitore primo in graduatoria;

Alla luce di quanto riportato, quindi, si attiva un meccanismo a cascata distinto per ciascun evento emergenziale.

Una volta eseguito l'ODA, la capacità di consegna del Fornitore si intende ripristinata a 25 tende/tranche, ferma restando la facoltà del Fornitore di incrementare tale quantitativo minimo al momento della ricezione di una nuova RPF.

Nel caso in cui tutti i Fornitori in graduatoria siano stati interpellati e siano tutti impegnati nell'esecuzione di un ODA, all'arrivo di un nuovo Ordine il Coordinatore dell'AQ chiederà ai Fornitori, seguendo l'ordine della graduatoria a cominciare dal primo, la loro eventuale disponibilità ad eseguirlo.

Nel caso in cui un Fornitore sia aggiudicatario di entrambi i lotti e stia già eseguendo Ordini relativamente a uno dei due lotti, qualora riceva una RPF relativa all'altro lotto avrà facoltà di non accettarla, con la motivazione che la sua capacità produttiva è temporaneamente insufficiente (si veda a seguire esempio relativo alla 4° Amministrazione) con conseguente scorrimento al Fornitore successivo in graduatoria.

ESEMPIO

Supponiamo che il numero di aggiudicatari sia pari a 2 nel Lotto 1 e 3 nel Lotto 2 e che un Fornitore sia aggiudicatario sia del lotto 1 sia del lotto 2, come illustrato nelle tabelle seguenti:

Lotto 1 (autostabili)		Lotto 2 (pneumatiche)	
Fornitore	Graduatoria	Fornitore	Graduatoria
Alfa	1°	Alfa	1°
Delta	2°	Beta	2°
		Gamma	3°

Nel lotto 1:

- **Alfa** si è reso disponibile ad incrementare la propria capacità produttiva da 25 a 40 tende/tranche;
- **Delta** ha confermato la capacità produttiva minima (25 tende/tranche);

Lotto 1 (autostabili)				
Fornitore	Graduatoria	Quantitativo minimo prescritto	Capacità di ricondizionamento	N. max di tranches per turno
Alfa	1°	25 tende	40	2
Delta	2°	25 tende	25	

Nel lotto 2:

- **Alfa** si è reso disponibile ad incrementare la propria capacità produttiva da 25 a 40 tende/tranche;
- **Beta** ha confermato la capacità produttiva minima (25 tende/tranche);
- **Gamma** si è reso disponibile ad incrementare la propria capacità produttiva da 25 a 45 tende/ tranches.

Lotto 2 (pneumatiche)				
Fornitore	Graduatoria	Quantitativo minimo prescritto	Capacità di ricondizionamento	N. max di tranches per turno
Alfa	1°	25 tende	40	2
Beta	2°	25 tende	25	
Gamma	3°	25 tende	45	

1° Amministrazione = fabbisogno di ricondizionamento di 120 tende pneumatiche (Lotto 2)

Trattandosi del primo ODA sul lotto 2, il meccanismo inizia da Alfa che è il primo aggiudicatario. Poiché Alfa si è reso disponibile ad incrementare la propria capacità produttiva da 25 a 40 tende, gli verrà inviato un ODA per 80 tende, da eseguire in 2 tranches da 40 tende ciascuna, della durata massima di 40 giorni ciascuna. Le rimanenti 40 tende saranno assegnate tutte a Beta che eseguirà il servizio in 2 tranches (una da 25 tende e una da 15 tende). Per la seconda tranche si applicano i termini ridotti come da par. 5.1.

2° Amministrazione = fabbisogno di ricondizionamento di 50 tende pneumatiche (Lotto 2)

Poiché Beta ha una capacità produttiva residua di 10 tende, il meccanismo ripartirà da Beta al quale sarà inviato un ODA di 10 tende. Le 40 tende rimanenti saranno assegnate tutte a Gamma, che eseguirà l'ODA in un'unica tranches.

3° Amministrazione = fabbisogno di ricondizionamento di 180 tende pneumatiche (Lotto 2)

Poiché Gamma ha capacità produttiva residua, gli sarà inviato un ODA di 50 tende (5 tende residue della 1° tranches + 45 tende della 2° tranches). Per le ulteriori 130 tende il meccanismo ripartirà dal primo Fornitore in graduatoria, pertanto:

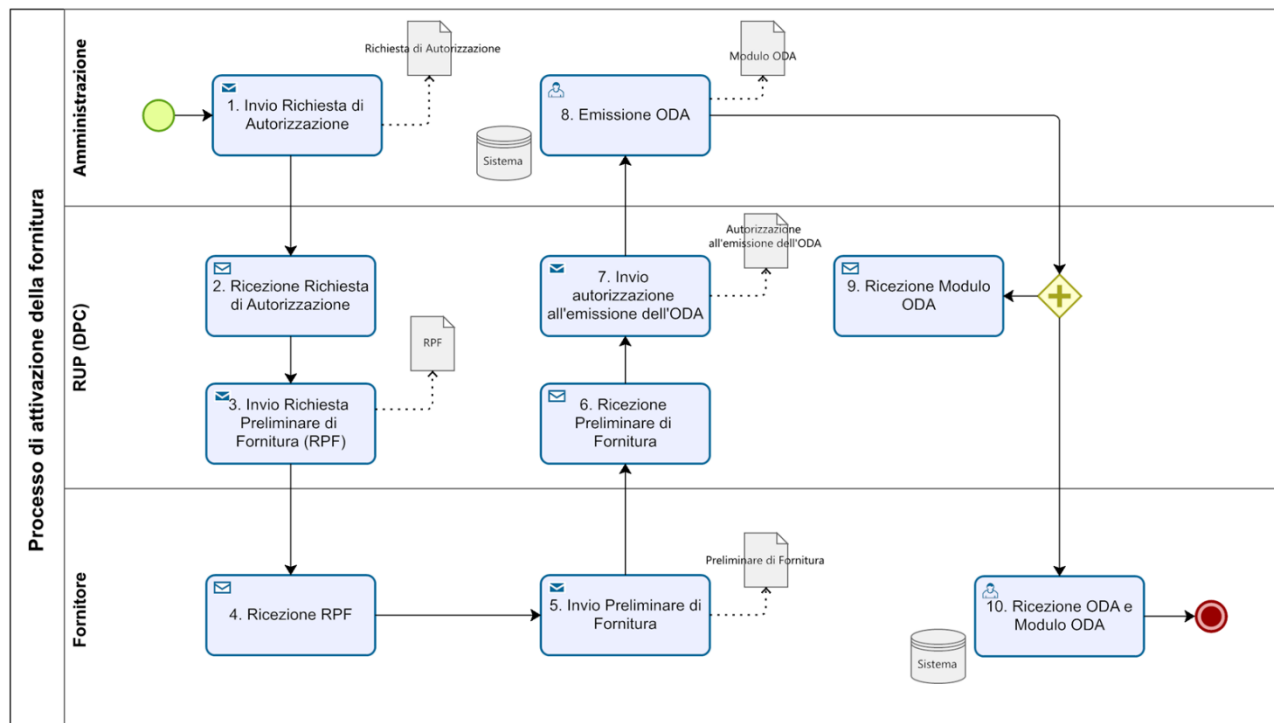
- ad Alfa sarà inviato un ODA di 80 tende, da eseguire in 2 tranches da 40 tende ciascuna;
- le restanti 50 tende saranno assegnate a Beta che eseguirà il servizio in 2 tranches da 25 tende ciascuna.

4° Amministrazione = fabbisogno di ricondizionamento di 140 tende pneumatiche (lotto 1)

Trattandosi del primo ODA sul lotto 1, il meccanismo inizia da Alfa che è il primo aggiudicatario del lotto stesso. Poiché Alfa sta già eseguendo un ODA sul lotto 2, esercita la facoltà di rifiutare l'ordine per insufficienza di capacità produttiva. Viene dunque inviato un ODA a Delta per 50 tende (2 tranches) da ricondizionare in 80 giorni cumulativi. Alfa potrà ricevere ODA una volta terminate le attività di ricondizionamento delle tende pneumatiche di cui al lotto 2.

5.3 Processo di attivazione della fornitura

Nella tabella seguente si riporta una sintesi del processo di attivazione della fornitura a seguito di delibera dello stato **di emergenza**, dettagliatamente descritto nei successivi paragrafi.



ID	NOME TASK	DESCRIZIONE TASK
1	Invio Richiesta di Autorizzazione	L'Amministrazione invia via PEC la richiesta di autorizzazione al Coordinatore dell'Accordo Quadro con le informazioni necessarie per emettere l'ODA (rif. par. 5.3.1). cfr. Appendice 1 - Modello di Richiesta di Autorizzazione
2	Invio Richiesta Preliminare di Fornitura (RPF)	Il Coordinatore dell'Accordo Quadro invia via PEC la Richiesta Preliminare di Fornitura (RPF) al Fornitore (rif. par. 5.3.2). cfr. Appendice 2 – Modello di Richiesta Preliminare di Fornitura
3	Invio Preliminare di Fornitura	Entro 24 ore dalla ricezione della RPF il Fornitore invia, tramite e-mail, il Preliminare di Fornitura (rif. par. 5.3.3). cfr. Appendice 3 – Modello di Preliminare di Fornitura
4	Invio autorizzazione all'emissione dell'ODA	Il Coordinatore dell'Accordo Quadro, ricevuto il Preliminare di Fornitura dal Fornitore, invia all'Amministrazione l'autorizzazione all'emissione dell'ODA (rif. par. 5.3.4). cfr. Appendice 4 – Modello di Autorizzazione
5	Emissione dell'ODA	Entro 24 ore dalla ricezione dell'autorizzazione da parte del Coordinatore dell'Accordo Quadro, l'Amministrazione emette tramite il Sistema, l'ODA nei confronti del Fornitore individuato dal Coordinatore dell'AQ, allegando obbligatoriamente il Modulo di Ordine di Acquisto (rif. par. 5.3.5). cfr. Appendice 5 – Modulo di Ordine di Acquisto

Il Dipartimento della Protezione Civile, per il tramite del Coordinatore dell'Accordo Quadro, ha la facoltà di:

- stabilire le priorità nell'approvazione delle richieste di autorizzazione presentate da differenti Amministrazioni,
- autorizzare il ricondizionamento anche solo di una parte delle tende oggetto della richiesta di autorizzazione,
- autorizzare la medesima Amministrazione all'invio di più ODA (suddividendo le tende tra più fornitori) laddove si renda necessario minimizzare i tempi di riconsegna delle tende ricondizionate.

5.3.1 Richiesta di autorizzazione

La **Richiesta di Autorizzazione** - redatta secondo il modello di cui all'Appendice 1 - è il documento con cui l'Amministrazione formalizza il proprio interesse alla fruizione dell'Accordo Quadro.

La Richiesta deve riportare in maniera chiara e dettagliata le seguenti informazioni:

1. Il nominativo del Responsabile Unico del Progetto e del Direttore dell'Esecuzione;
2. Il nominativo e i recapiti della persona indicata come punto di contatto dell'Amministrazione;
3. Il numero e tipologia di tende da ricondizionare (autostabili e/o pneumatiche) con informazioni in merito allo stato di conservazione delle stesse;
4. Se richiesto il servizio di ritiro/consegna delle tende, indirizzo dei poli logistici di ritiro/consegna delle tende.

5.3.2 Richiesta Preliminare di Fornitura

Il Coordinatore dell'Accordo Quadro, ricevuta la richiesta di autorizzazione:

1. identifica il Fornitore a cui dovrà essere richiesto il servizio sulla base del meccanismo a cascata;
2. invia via PEC al Fornitore una **Richiesta preliminare di Fornitura (RPF)** (cfr. Appendice 2 – Richiesta Preliminare di Fornitura) in cui:
 - indica il numero e tipologia di tende da ricondizionare (autostabili e/o pneumatiche) con informazioni in merito allo stato di conservazione delle stesse (presenza parti mancanti/usurate/danneggiate);
 - richiede l'eventuale disponibilità all'incremento della quantità minima prescritta e l'ammontare di tale incremento;
 - specifica l'eventuale necessità del servizio di trasporto (ritiro e/o riconsegna tende).

5.3.3 Preliminare di Fornitura

Entro 24 ore dalla ricezione della RPF di cui al precedente paragrafo, il Fornitore invia al Coordinatore dell'AQ il **Preliminare di Fornitura** di cui all'Appendice 3 al presente Capitolato, opportunamente compilato, con cui comunica:

- la propria disponibilità/indisponibilità ad incrementare la quantità minima prescritta e la misura di tale eventuale incremento (dimensione delle tranches);
- i dettagli relativi all'organizzazione dell'eventuale trasporto (n. viaggi, n. tende/bilico, ecc.) necessari al Coordinatore dell'Accordo Quadro per stimare il costo complessivo del servizio;

In caso di mancato rispetto dei tempi di risposta alla RPF si applica la penale n. 6 di cui al par. 9 e si procede con lo scorrimento della graduatoria.

5.3.4 Autorizzazione all'emissione dell'ODA

Il Coordinatore dell'Accordo Quadro, ricevuto il Preliminare di Fornitura dal Fornitore:

1. determina in via fofettaria il costo degli interventi di riparazione e di sostituzione delle parti mancanti/usurate/danneggiate;
2. calcola il costo del trasporto sulla base della distanza tra la sede del Fornitore e il polo logistico dell'Amministrazione, secondo le modalità descritte al successivo par. 7.5;
3. invia all'Amministrazione l'**autorizzazione all'emissione dell'ODA** (cfr. Appendice 4 – Modello di Autorizzazione) con l'indicazione di:
 - nominativo del Fornitore a cui inviare l'ODA;
 - numero di tende oggetto dell'ordine;
 - importo dell'ordine suddiviso tra:
 - importo del servizio base (rif. paragrafo 7.1)
 - importo a consumo necessario per remunerare il servizio di riparazione e sostituzione parti mancanti/usurate/danneggiate (rif. paragrafo 7.2 e 7.3);
 - importo (eventuale) del servizio di trasporto (rif. paragrafo 7.4).

5.3.5 Ordine di Acquisto (ODA)

Entro 24 ore dalla ricezione dell'autorizzazione da parte del Coordinatore dell'Accordo Quadro, l'Amministrazione deve emettere l'ODA tramite il Sistema, allegando obbligatoriamente, pena la non validità dell'Ordine stesso, il **Modulo di Ordine di Acquisto**, redatto secondo il fac-simile di cui all'Appendice 5.

Il Modulo di Ordine di Acquisto deve riportare, in maniera chiara e dettagliata, le seguenti informazioni:

1. Il nominativo del Responsabile Unico del Progetto e del Direttore dell'Esecuzione;
2. Il nominativo e i recapiti della persona indicata come punto di contatto (cellulare, e-mail);
3. Il numero e tipologia di tende da ricondizionare (autostabili e/o pneumatiche);
4. L'importo dell'ordine suddiviso tra servizio base, importo a consumo e servizio di trasporto;
5. La data di consegna delle tende da ricondizionare (nel caso in cui il trasporto sia eseguito dall'Amministrazione);
6. In caso di richiesta del servizio di trasporto, l'indirizzo dei poli logistici dell'Amministrazione presso cui prelevare/riconsegnare le tende, ogni altro dettaglio necessario per l'organizzazione del trasporto (n. viaggi, n. tende/bilico, soggetto incaricato del carico/scarico delle tende sul/dal mezzo, ecc.);
7. le modalità e termini di pagamento, nel rispetto della normativa vigente.

Copia del Modulo di Ordine di Acquisto dovrà essere inviata anche al Coordinatore dell'Accordo Quadro, il quale monitora e coordina tutti gli ODA/Ordini Sostitutivi in relazione al massimale eroso e allo scorrimento delle graduatorie.

Gli Ordini di Acquisto avranno una durata variabile in funzione del periodo intercorrente tra l'accettazione dell'ODA e la verifica di conformità positiva delle tende o, qualora sia stato richiesto il servizio di trasporto, la riconsegna delle stesse (data del Verbale di Riconsegna, rif. par. 6.2).

Ricevuto l'ODA, **entro i successivi 15 (quindici) giorni solari** o entro i termini stabiliti in accordo tra le parti opportunamente comprovato, il Fornitore deve presentare all'Amministrazione a mezzo PEC la **garanzia definitiva** di cui al paragrafo 22.2 del Capitolato d'oneri. La mancata presentazione della garanzia definitiva nei termini sopra definiti obbliga l'Amministrazione a comunicare la inadempienza al coordinato dell'Accordo Quadro per le opportune determinazioni in merito, ferma restando la facoltà del Dipartimento della Protezione Civile di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 15 dell'Accordo Quadro.

5.3.6 Variazioni dell'ODA (atti aggiuntivi)

Nel corso della vigenza dell'Accordo Quadro, l'Amministrazione si riserva la facoltà di introdurre variazioni all'Ordine di Acquisto mediante emissione di atti aggiuntivi all'ODA, nel rispetto delle prescrizioni di cui al presente Capitolato Tecnico.

Gli atti aggiuntivi all'ODA possono essere emessi, previa autorizzazione del Coordinatore dell'Accordo Quadro, solo se l'Accordo Quadro è attivo e se non è stata ancora esaurita la relativa capienza.

L'Amministrazione può avere la necessità di effettuare un atto aggiuntivo in caso di:

1. attivazione del servizio di ritiro/consegna, qualora non previsto nell'ODA;
2. aumento dell'importo "a consumo", di cui al paragrafo 5.3.7, stanziato in fase di emissione dell'ODA, qualora tale importo sia stato esaurito e ci sia la necessità di reintegrarlo.

L'Amministrazione non potrà ricorrere all'atto aggiuntivo per aumentare le quantità di tende da ricondizionare: in tal caso dovrà essere emesso un nuovo ODA.

La formalizzazione dell'atto aggiuntivo prevede l'invio via pec del Modulo Atto Aggiuntivo in cui sono indicate le variazioni da apportate all'ODA.

In particolare, per effettuare la variazione dell'ODA occorre seguire la procedura di seguito descritta.

ID	NOME TASK	DESCRIZIONE TASK
1	Invio Richiesta di Autorizzazione Atto Aggiuntivo	L'Amministrazione invia via PEC al Coordinatore dell'Accordo Quadro la richiesta di autorizzazione all'Atto Aggiuntivo. Richiesta di autorizzazione Atto Aggiuntivo: cfr. Appendice 1 bis - Modello Richiesta di Autorizzazione Atto Aggiuntivo
2	Invio autorizzazione all'emissione dell'Atto Aggiuntivo	Il Coordinatore dell'Accordo Quadro, previa verifica della capienza della quota di massimale del Fornitore (e consultazione dello stesso in merito alle eventuali modalità di trasporto delle tende, qualora la variazione riguardi il servizio di trasporto), invia all'Amministrazione l'autorizzazione all'emissione dell'Atto Aggiuntivo. cfr. Appendice 4 bis – Modello Autorizzazione Atto Aggiuntivo
3	Emissione Atto Aggiuntivo	Entro 24 ore dalla ricezione dell'autorizzazione da parte del Coordinatore dell'Accordo Quadro, l'Amministrazione invia via pec al Fornitore il Modulo Atto Aggiuntivo cfr. Appendice 5 bis – Modulo Atto Aggiuntivo:

Per le variazioni che comportano una modifica dell'importo complessivo dell'ODA, l'Amministrazione dovrà inoltre provvedere a rettificare l'importo sul Sistema alla sezione ANACFORM.

5.3.7 Importo a consumo

L'importo a consumo è utilizzato dall'Amministrazione per remunerare i servizi di **riparazione e sostituzione parti mancanti/usurate/danneggiate**. Il costo di tali servizi non è determinabile al momento dell'emissione dell'ODA ma potrà essere quantificato solo successivamente, in fase di controllo preliminare delle tende e di predisposizione della **Scheda Lavori** (rif. par. 7.1). Per tale ragione, in sede di emissione dell'ODA l'Amministrazione dovrà stanziare un importo forfetario da utilizzare "a consumo" per remunerare tali servizi. Come descritto al precedente paragrafo 5.3.4, l'importo forfetario da utilizzare a consumo viene quantificato dal Coordinatore dell'Accordo Quadro e comunicato all'Amministrazione nell'autorizzazione all'emissione dell'ODA.

Trattandosi di un importo presunto, l'Amministrazione non è vincolata ad utilizzarlo nella sua totalità.

L'importo a consumo stanziato, anche se indicato in maniera presuntiva, concorre nella sua interezza all'erosione di ciascuna quota dell'Accordo Quadro.

5.1 Processo di attivazione della fornitura per DPC

Qualora l'ODA venga emesso direttamente da DPC per le tende di proprietà del Dipartimento, sia che si tratti di ricondizionamento a seguito di delibera dello stato **di emergenza sia che si tratti di manutenzione in via ordinaria**, il processo di attivazione della fornitura è il seguente (non prevede le fasi di richiesta/rilascio Autorizzazione).

ID	NOME TASK	DESCRIZIONE TASK
1	Invio Richiesta Preliminare di Fornitura (RPF)	Il Coordinatore dell'Accordo Quadro invia via PEC la Richiesta Preliminare di Fornitura (RPF) al Fornitore (rif. par. 5.3.2). cfr. Appendice 2 – Modello Richiesta Preliminare di Fornitura
3	Invio Preliminare di Fornitura	Entro 24 ore dalla ricezione della RPF il Fornitore invia, tramite e-mail, il Preliminare di Fornitura (rif. par. 5.3.3). cfr. Appendice 3 – Modello Preliminare di Fornitura
5	Emissione dell'ODA	DPC emette tramite il Sistema l'ODA nei confronti del Fornitore individuato dal Coordinatore dell'AQ, allegando obbligatoriamente il Modulo di Ordine di Acquisto (rif. par. 5.3.5). cfr. Appendice 5 – Modulo di Ordine di Acquisto

6. AVVIO DEL SERVIZIO

6.1 Verbale di consegna

Il Verbale di Consegna rappresenta il documento con il quale il Fornitore prende formalmente in carico le tende da ricondizionare.

Il Verbale, redatto in duplice copia, è sottoscritto dall'Amministrazione e dal Fornitore.

La data di sottoscrizione del Verbale di consegna costituisce la data di inizio di erogazione dei servizi.

Il Verbale di Consegna deve riportare il numero e la tipologia (marca e modello) delle tende prese in carico. In sede di verbale l'Amministrazione consegnerà al Fornitore i capitolati tecnici di approvvigionamento e/o i manuali di uso e manutenzione delle tende e ogni altra documentazione utile allo svolgimento del servizio di ricondizionamento.

Il Fornitore, controfirmando per accettazione il Verbale di Consegna delle tende, viene costituito custode delle tende e si impegna formalmente a garantire il buono stato di conservazione delle stesse.

6.2 Verbale di riconsegna

All'atto della riconsegna delle tende verrà sottoscritto dalle parti un Verbale di Riconsegna delle stesse.

Il Verbale dovrà contenere almeno le seguenti informazioni:

- Numero e tipologia di tende consegnate;
- Elenco documentazione cartacea ed elettronica consegnata dal Fornitore all'Amministrazione.

7. SPECIFICHE TECNICHE DEL SERVIZIO

7.1 Servizio base

In seguito alla sottoscrizione del Verbale di Consegna e quindi in fase di erogazione dei servizi, per ciascuna tenda il Fornitore dovrà preliminarmente procedere, in contraddittorio con il Direttore dell'Esecuzione, ad un accurato controllo e verifica degli eventuali interventi di riparazione da effettuare e delle eventuali parti e accessori da sostituire al fine di ripristinare le tende nella loro originaria configurazione prevista nei rispettivi capitolati tecnici di approvvigionamento e/o nei manuali di uso e manutenzione.

Per ogni singola tenda il Fornitore dovrà redigere una “Scheda Lavori” controfirmata dal Direttore dell'Esecuzione. Ogni scheda lavori dovrà riportare il dettagliato degli eventuali interventi di riparazione e sostituzione e del relativo costo nonché il costo totale degli interventi.

Per ogni tenda nella scheda lavori si dovrà dunque indicare:

- l'elenco delle riparazioni necessarie al ripristino in efficienza della tenda con indicazione del monte ore necessario per singolo intervento e del relativo costo;
- le componenti e gli accessori mancanti/danneggiati/usurati da sostituire, con indicazione del corrispondente prezzo unitario,
- il costo totale degli interventi di riparazione e sostituzione.

In considerazione dell'anno di fabbricazione della tenda, del suo stato complessivo e del suo valore economico reale, nei casi in cui il costo delle attività da eseguire per singola unità sarà ritenuto eccessivo, il RUP, su indicazione del DEC, informerà l'Amministrazione in merito alla opportunità di non procedere al ricondizionamento della tenda; l'Amministrazione dovrà esprimere il proprio parere, comunicandolo anche al Coordinatore dell'AQ, autorizzando o meno l'intervento di ricondizionamento; in caso di mancata autorizzazione, al Fornitore sarà riconosciuto, per ogni tenda “non ricondizionabile”, un corrispettivo pari a:

- 20% del corrispettivo del servizio base (rif. par. 8.1) ribassato in sede di offerta per le tende pneumatiche;
- 30% del corrispettivo del servizio base (rif. par. 8.1) ribassato in sede di offerta per le tende autostabili;

Il Fornitore, in accordo con il DEC, dovrà prelevare dalle tende non ricondizionabili gli accessori ancora utilizzabili per integrare le dotazioni mancanti delle tende classificate come ricondizionabili. Il costo delle dotazioni riutilizzate non dovrà essere addebitato all'Amministrazione. Le parti della tenda non riutilizzabili dovranno essere consegnate all'Amministrazione.

Per ogni tenda, la scheda lavori dovrà essere predisposta con il supporto della seguente check list:

2. TENDE PNEUMATICHE

TELO ESTERNO - Presenza dei seguenti elementi (con eventuale segnalazione della necessità riparazione o sostituzione):

- Bottone a fungo soffietto porta
- Bottone a fungo Logo-Tasca
- Borchia singola tiranti controvento
- Gancio appendino finestra
- Bottone a fungo pannelli finestra
- borchia ancoraggio telo/arco
- Borchia ancoraggio telo coibente
- Pattine laterali Finestra
- Passante /Asole finestra
- Sagole per vincolo pannelli finestra
- Oscurante finestra
- Trasparente finestra
- Zanzariera finestra
- Aeratore
- Zanzariera aeratore
- Pannelli porta
- Innesti pannelli porta
- lembo di collegamento porta
- Cerniera porta
- Pattina protezione valvole
- Rinforzi fori valvole
- tagli o fori o muffe su telo unioni settori
- tagli o fori o muffe su telo copertura
- sacco tenda
- tagli o fori su sacco tenda

TELO COIBENTE INTERNO - Presenza dei seguenti elementi (con eventuale segnalazione della necessità riparazione o sostituzione):

- tagli o fori o muffe su settore frontale
- tagli o fori o muffe su settore posteriore
- tagli o fori o muffe su settore centrale
- Sistemi meccanici di ancoraggio
- Velcro di unione
- Tasche portaoggetti
- Zanzariera aeratore
- Telo chiusura aeratore
- Sistema meccanico di chiusura aeratore

- Trasparente finestra
- Zanzariera finestra

PAVIMENTO - Presenza di Presenza dei seguenti elementi (con eventuale segnalazione della necessità riparazione o sostituzione):

- Borchia ancoraggio picchetti
- Falchetta in ancoraggio picchetti
- tagli o fori o muffe su telo unioni settori
- tagli o fori o muffe su fondo

STRUTTURA PNEUMATICA - Presenza dei seguenti elementi (con eventuale segnalazione della necessità riparazione o sostituzione):

- tagli o fori su arco pneumatico
- tagli o fori su distanziale pneumatico
- morsetto passaggio aria
- borchia singola
- borchia doppia
- innesto paleria
- foro valvola e passaggio aria
- valvola di gonfiaggio
- valvola sovrappressione
- perdita d'aria su giunzione tessuto

ACCESSORI - Presenza dei seguenti elementi (con eventuale segnalazione della necessità riparazione o sostituzione)

- Sacca picchetti 1
- Sacca picchetti 2
- Sacca Paleria
- Sacca gonfiatore
- Sacca impianto elettrico 1
- Sacca impianto elettrico 2
- Sacca ombreggiante
- Tappeto interno (per tenda 4 archi)
- Tappeto interno (per tende 3 Archi)
- Tappeto interno modulo ingresso
- Diffusore aria parte centrale
- Diffusore aria manica di raccordo
- Parete divisoria
- Sacca Picchetti
- Picchetto croce 40x40x400
- Picchetti T tonda
- Mazza 2,5 kg

- Utensile smontaggio grelle
- Piede di porco
- Aste distanziali snodate
- Aste aeratore
- Palaria Verticale Modulo di ingresso
- Asta longitudinale modulo ingresso
- Kit aste trasversali modulo ingresso
- Gonfiatore elettrico
- Gonfiatore Manuale
- Kit di riparazione
- Tappo picchetto alta visibilità
- Bandierina visibilità tirante controvento
- Tubo di gonfiaggio simultaneo
- Quadro elettrico generale e quadro elettrico di zona
- Supporto quadro in lega leggera
- Adattatore CEE - MARECHALL
- Lampada ordinaria passante
- Lampada ordinaria Fine linea
- Lampioncino Notturmo
- Lampada Emergenza
- Prolunga 5 m 16A
- Prolunga 10m 16A
- Sdoppiatore di Linea
- Distanziatore pneumatico ombreggiante
- Rete ombreggiante
- Tirante di controvento per ombreggiante

3. TENDE AUTOSTABILI:

CUSTODIA TELO ESTERNO – Presenza dei seguenti elementi (con eventuale segnalazione della necessità riparazione o sostituzione):

- Fibbia
- Nastro (sotto 10 cm)
- Istruzioni pvc cucite
- Rinforzo interno
- Maniglia
- Tagli o scuciture
- Falda in pvc danneggiata
- manichetta grande
- manichetta piccola
- Bussolotti per manichetta

- Corda per manichetta
- Copri finestra
- Copri finestrina sopra porta
- Porta e accessori (cerniera, cursore)
- Zanzariera finestra
- Zanzariera finestrina sopra porta
- Anello a O finestrino porta
- Olivetta piccola finestrino porta
- Anello a D apertura finestre o falda o porta
- Olivetta per apertura finestra o falda o porta
- Nastro cotone per apertura finestra o falda o porta
- Velcro danneggiato
- Cristal finestra
- Cristal finestrina sopra porta
- Anello a D grande in metallo sul tetto con rinforzo in tessuto
- Busta in cristal testata
- Farfalla tirpol + Anello D per fissaggio telo alla paleria

TELO INTERNO - Presenza dei seguenti elementi (con eventuale segnalazione della necessità riparazione o sostituzione):

- Custodia telo interno
- Fibbia
- Nastro
- Istruzioni pvc cucite
- Maniglia
- foro su pavimento
- telo unioni settori
- manichetta grande
- manichetta piccola
- Bussolotti per manichetta
- Corda per Manichetta
- Copri finestra
- Copri finestrina sopra porta
- Porta
- Cerniera porta
- Cerniera finestra
- Cursore
- Zanzariera finestra
- Zanzariera finestrina sopra porta
- Anellino a O

- Olivetta piccola
- Anello a D piccolo
- Olivetta grande
- Nastro cotone per agganci
- Velcro danneggiato
- Farfalla tirpol + Anello D

PALERIA Presenza dei seguenti elementi (con eventuale segnalazione della necessità riparazione o sostituzione)

- Custodia paleria:
- Fibbia
- Nastro
- istruzioni
- Rinforzo interno
- Maniglia
- Tasca Cristal trasparente per istruzioni
- Palo
- Palo verandino

GIUNTI Presenza dei seguenti elementi (con eventuale segnalazione della necessità riparazione o sostituzione)

- Custodia giunti paleria
- Fibbia
- Nastro
- Maniglia
- Tasca Cristal trasparente per istruzioni
- Libretto plastificato istruzioni di montaggio
- Giunti
- Picchetti
- Catena K
- Sacchetto in nylon trasparente
- Gancio con elastico telo esterno

ACCESSORI TENDA Presenza dei seguenti elementi (con eventuale segnalazione della necessità riparazione o sostituzione)

- Mazza
- Bandierina per tiranti
- Cappuccio per testa picchetto
- Sacchetto per picchetti
- Sacchetto per elastici
- Sacco per giunti
- Sacchetto per tiranti

- Sacchetto per attrezzo montaggio grelle con istruzioni
- Kit aggiuntivo antivento
- Tirante in corda con tenditore
- Nastro addizionale

Le attività preliminari per l'identificazione degli interventi necessari per il ricondizionamento di ciascuna tenda sono di seguito descritte.

TENDE PNEUMATICHE
Estrazione dai contenitori logistici delle tende e relative dotazioni e accessori a corredo (tappeti, impianti elettrici)
Verifica della quantità e funzionalità degli accessori a corredo
Apertura e gonfiaggio della tenda
Verifica tenuta archi pneumatici con gonfiaggio e mantenimento nelle 24 ore
Ispezione della tenda, individuazione delle componenti da riparare e dei componenti da sostituire
Sgonfiaggio e ripiegamento tenda per immagazzinamento
Sottoscrizione della scheda lavori e invio all'Amministrazione

TENDE AUTOSTABILI
Estrazione dai contenitori logistici delle tende e relative dotazioni e accessori a corredo (tappeti, impianti elettrici)
Verifica della quantità e funzionalità degli accessori a corredo
Apertura e montaggio della tenda
Ispezione della tenda, individuazione delle componenti da riparare e dei componenti da sostituire
Chiusura e ripiegamento tenda per immagazzinamento
Sottoscrizione della scheda lavori e invio all'Amministrazione

In fase di apertura e montaggio delle tende autostabili si dovrà procedere a eseguire sul tetto della tenda n. 4 test di impermeabilità a carico crescente secondo la norma ISO 811 (DIN EN 20811:1992). Il valore soglia di accettabilità è pari al 75% del valore prescritto per il tessuto nuovo (pari a 600 mm); tale valore soglia viene determinato come media aritmetica dei valori ottenuti da ciascuno dei quattro test. In caso di mancato raggiungimento del valore soglia il telo sarà da scartare.

Il check della paleria e dei giunti potrà essere eseguito sui singoli componenti, senza procedere al montaggio della singola paleria.

7.2 Lavaggio e sanificazione (servizio base)

Il servizio di **lavaggio e sanificazione delle tende** ha lo scopo di rimuovere agenti patogeni, polveri e sporco da tutte le superfici interne ed esterne delle tende. Il lavaggio deve riguardare tutte le parti della tenda interne ed esterne ivi inclusi i teli e le sacche contenenti gli accessori.

Il lavaggio deve essere effettuato con detergenti e macchinari adeguati alle caratteristiche tecniche dei materiali di cui le tende sono composte.

La sanificazione ha lo scopo di igienizzare e disinfettare le tende, abbattendo la carica microbica presente sulle superfici, eliminando batteri, virus, muffe e altri microrganismi. Il Fornitore deve provvedere alla sanificazione delle tende mediante tecnologie di provata efficacia (per es. con ozono).

L'attività di lavaggio e sanificazione dovrà essere effettuata esclusivamente in ambienti chiusi, idonei e coperti, quali capannoni, locali industriali o strutture temporanee, al fine di garantire condizioni ambientali controllate e tenere le tende al riparo da agenti atmosferici.

Non è ammesso lo svolgimento dell'attività in aree scoperte o piazzali esterni.

Il Fornitore deve inoltre provvedere alla pulitura preliminare del catino, all'asciugatura finale delle tende e al lavaggio dei contenitori logistici (ceste).

Per le tende autostabili il lavaggio esterno è effettuato tramite acqua in pressione per l'eliminazione di polvere, fango, erba e sporco leggero. Il lavaggio localizzato viene direttamente eseguito sulla parte interessata mediante idoneo mezzo per la rimozione di sporco persistente. Per impedire danneggiamenti del tessuto sono consentiti macchinari automatici di lavaggio con l'utilizzo di liquidi a temperatura non superiore **a 40 °C** e non sono utilizzabili solventi chimici aggressivi.

7.3 Riparazione e sostituzione componenti usurate/mancanti

Il servizio è volto al ripristino funzionale delle tende attraverso la riparazione e/o sostituzione delle componenti usurate, danneggiate o mancanti, al fine di garantirne la piena operatività, la sicurezza d'uso e la conformità agli standard originali di impiego.

TENDE PNEUMATICHE

Per le tende pneumatiche tutti gli interventi di ripristino delle saldature dovranno essere effettuati esclusivamente mediante l'utilizzo di macchine saldatrici ad alta frequenza (saldatura HF); è tassativamente esclusa la tecnologia dell'incollaggio o la termosaldatura non HF.

TENDE AUTOSTABILI

Per le tende autostabili le riparazioni devono essere effettuate come segue:

- A. In caso di strappo del tessuto, la riparazione deve essere eseguita mediante applicazione di una *patch di tessuto tipo rinforzo* posizionata a copertura dello strappo. La cucitura della patch dovrà essere realizzata con macchina lineare ad un ago, al fine di limitare la tensione sul tessuto già danneggiato e garantire la tenuta, fermando i lembi dello strappo sul rinforzo.
- B. In caso di parti scucite, l'intervento deve prevedere il ripristino della cucitura originale. La lavorazione potrà essere eseguita:
 - con macchina lineare ad un ago, se la cucitura originaria è semplice; oppure

- con macchina a due aghi, in caso di cucitura doppia a ribattitura, mantenendo le caratteristiche originali del punto (passo 6 – 8 – 10).

L'obiettivo è riprodurre fedelmente la cucitura in essere, sia in termini di tipo punto che di passo, per assicurare uniformità estetica e funzionale.

Per tutti i tipi di cucitura dovrà essere utilizzato un filato in cotone poliestere conforme per la confezione delle tende autostabili, con trattamento idrorepellente, al fine di garantire resistenza e impermeabilità delle riparazioni.

La tecnologia che deve essere adottata per le saldature del pavimento delle tende autostabili è l'elettrosaldatura (High Frequency Welding).

Le riparazioni devono essere effettuate nei lati dei manufatti non a vista.

A titolo esemplificativo e non esaustivo di seguito sono indicati i principali interventi di riparazione:

- Riparazione e/o sostituzione teli (interni e esterni);
- Saldatura o cucitura fori/tagli;
- Riparazione e/o sostituzione strutture metalliche (tubi, giunti, paleria);
- Sostituzione archi gonfiabili;
- Sostituzione valvole;
- Riparazione e/o sostituzione accessori di chiusura e ancoraggio (cerniere, corde, tiranti, picchetti, ecc...);
- Riparazione e/o sostituzione altri accessori (finestre, zanzariere, manichette, lampade, quadro elettrico, ecc.);
- Riparazione/sostituzione apparecchiature elettriche (pompa di gonfiaggio, impianto elettrico, ecc.)

Tutte le riparazioni e le eventuali sostituzioni di componenti dovranno corrispondere a quelle indicate nella Scheda Lavori redatta in contraddittorio tra Fornitore e DEC.

Tutti gli accessori e le dotazioni eventualmente da sostituire dovranno essere conformi ai capitolati tecnici di approvvigionamento e/o ai manuali di uso e manutenzione, ove disponibili. Eventuali modifiche o elementi diversi dai capitolati/manuali dovranno essere autorizzate dal DEC.

A seguito delle sostituzioni/riparazioni il Fornitore dovrà provvedere alla ricomposizione di tutti gli articoli nelle sacche e al riconfezionamento della tenda.

7.4 Verifica di conformità

La verifica di conformità ha lo scopo di verificare la piena efficienza, sicurezza, stabilità e idoneità all'uso delle tende ricondizionate, nonché la corretta esecuzione degli interventi effettuati.

La verifica di conformità dovrà essere effettuata entro 10 giorni dal termine della fase 2 di ogni tranche, compatibilmente con le disponibilità del DEC.

Tale verifica è effettuata, per ogni tranche, su un campione di tende pari al 25% delle tende della tranche e va eseguita contemporaneamente su tutte le tende oggetto del campione, compatibilmente con la disponibilità degli spazi presso la sede del Fornitore.

La verifica di conformità delle tende ricondizionate sarà effettuata da una Commissione di verificatori appositamente nominata dall'Amministrazione ai sensi del comma 6 dell'art. 36 dell'allegato II.14 al Codice, presso lo stabilimento del Fornitore. La verifica di conformità sarà a cura e spese del Fornitore ad eccezione delle spese per il personale della Commissione che sono a carico dell'Amministrazione.

Il Fornitore è tenuto a mettere a disposizione, senza alcun onere per l'Amministrazione, il personale ed i mezzi tecnici ritenuti necessari per la rapida ed agevole esecuzione della verifica di conformità, nonché apparecchiature, strumenti, materiali e locali necessari per l'espletamento di tutte le operazioni derivanti dalla verifica stessa.

La verifica di conformità dovrà almeno prevedere le seguenti attività:

- verifica documentale degli interventi manutentivi effettuati, incluse schede tecniche e certificazioni dei materiali utilizzati;
- ispezione visiva e funzionale delle tende e degli oggetti a corredo;
- verifica che le lavorazioni siano state effettuate a regola d'arte, in conformità alla tecnologia richiesta;
- verifica di utilizzo di ricambi originali;
- prova di montaggio e smontaggio;
- verifica di avvenuta sanificazione
- test di pressione di tutti gli archi pneumatici e relative prove di carico sulle parti pneumatiche ripristinate

Tutti i controlli dovranno essere attuati nel più rigoroso rispetto delle norme di sicurezza derivanti dalle leggi e dai regolamenti in vigore relativi alla conservazione, al trasporto, all'impiego e alla manipolazione del materiale sottoposto a verifica. Non sarà ammesso lo svolgimento delle operazioni di verifica di conformità in aree scoperte o piazzali esterni.

Il materiale sottoposto alla verifica dovrà essere riconfezionato, a cura e spese del Fornitore, prima della consegna.

Ogni attività dovrà essere documentata mediante:

- Il Certificato di verifica di conformità firmato dalla Commissione e controfirmato dal Fornitore;
- check list con note di intervento per ogni singola tenda in riferimento al modello, azienda produttrice e numero di serie della tenda.

In caso di mancato superamento della verifica di conformità da parte di una più tende, le stesse dovranno essere ripristinate, ferma restando la facoltà della Commissione di ampliare la dimensione del campione e effettuare quindi la verifica su un più elevato numero di tende rispetto al campione iniziale; in ogni caso al Fornitore sarà applicata la penale n. 8 di cui al par. 9.

Una volta conclusa la verifica di conformità con esito positivo, la consegna delle tende dovrà essere effettuata (anche laddove la stessa sia a cura dell'Amministrazione) entro 15 gg dalla data del Certificato di verifica di conformità.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di testare l'avvenuta sanificazione mediante i mezzi e gli strumenti che riterrà più idonei.

All'esito della verifica di conformità le tende e i relativi accessori dovranno essere coperti da un periodo di garanzia di almeno 24 mesi.

Le tende oggetto dell'appalto dovranno essere conformi ai requisiti tecnici originari e non dovranno presentare difetti a seguito del ricondizionamento per un periodo non inferiore a 24 mesi dalla data di consegna. In caso contrario, ricevuta la segnalazione da parte dell'Amministrazione, durante il periodo di garanzia, il Fornitore è tenuto a intervenire tempestivamente a proprie spese per la riparazione o sostituzione delle componenti difettose.

Sono esclusi dalla garanzia i danni accidentali dovuti a uso improprio da parte dell'utilizzatore.

7.5 Trasporto delle tende

Il Fornitore si rende disponibile, su richiesta dell'Amministrazione formalizzata all'interno del Modulo di Ordine di Acquisto, a effettuare il ritiro delle tende dal polo logistico dell'Amministrazione e/o la riconsegna delle stesse presso il polo logistico dell'Amministrazione.

L'Amministrazione potrà richiedere, a sua discrezione, il ritiro/consegna delle tende a carico del Fornitore, anche per un solo viaggio di andata o ritorno.

Il Fornitore si impegna a effettuare il ritiro delle tende, qualora richiesto, entro 10 giorni consecutivi dalla ricezione dell'Ordine di Acquisto, salvo diverso accordo tra le parti, pena l'applicazione della penale n. 7 di cui al successivo par. 9.

A seguito della ricezione dell'ODA il Fornitore dovrà contattare l'Amministrazione per concordare la data di ritiro delle tende e le modalità di carico del mezzo.

Il servizio di consegna/riconsegna sarà remunerato secondo quanto previsto al successivo par. 8.4.

Il trasporto dovrà essere organizzato in modo da saturare la capienza di almeno n. 1 bilico a viaggio (circa 25 tende a viaggio). Qualora le tende siano custodite all'interno di container da 10 piedi, il trasporto dovrà essere organizzato in modo da trasportare almeno 2 container per viaggio.

I km di percorrenza saranno determinati sulla base della distanza calcolata attraverso la piattaforma www.viamichelin.it, con opzione "percorso più rapido", senza tener conto del traffico e contemplando l'eventuale utilizzo di autostrade (di seguito "distanza standard")

Qualora le operazioni di carico e scarico delle tende sul/dal mezzo presso il polo logistico dell'Amministrazione debbano essere svolte con l'ausilio di mezzi di sollevamento (per es. carrelli elevatori, ecc.), gli stessi dovranno essere messi a disposizione dall'Amministrazione e manovrati dal personale dell'Amministrazione.

Ogni componente, qualora non già identificato tramite etichetta riportante il numero di matricola, dovrà essere appositamente identificato/etichettato a cura dell'Amministrazione per consentire il controllo all'arrivo e la relativa registrazione. Di tutte le operazioni relative alla fase di presa in carico (per ogni trasporto) verrà redatto verbale di consegna (rif. Par. 6.1) nel quale dovrà essere riportato, tra le altre cose, l'identificativo di tutti gli oggetti trasportati.

L'intera fase di presa in carico avverrà alla presenza di un responsabile dell'Amministrazione.

8. CORRISPETTIVI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

8.1 Corrispettivi del servizio base

Il servizio base sarà remunerato dal prezzo a base d'asta " $P_{\text{SERVIZIO BASE}}$ " indicato nella Tabella 3 del par. 3 del Capitolato d'Oneri, al netto del ribasso offerto, per il numero di tende da ricondizionare. Tale corrispettivo remunera le attività di cui ai paragrafi 7.1 (servizio base), 7.2 (lavaggio e sanificazione) e 7.4 (verifica di conformità).

$\text{Corrispettivo servizio base} = P_{\text{SERVIZIO BASE}} \cdot n. \text{ tende ODA}$
--

Nei casi in cui, a seguito del controllo preliminare della tenda, la stessa venga ritenuta "non ricondizionabile", al Fornitore sarà riconosciuto il corrispettivo pari a:

- 20% del corrispettivo del servizio base (rif. par. 8.1) ribassato in sede di offerta per le tende pneumatiche;
- 30% del corrispettivo del servizio base (rif. par. 8.1) ribassato in sede di offerta per le tende autostabili.

8.2 Corrispettivi del servizio di riparazione tende

Il servizio di riparazione tende sarà remunerato sulla base del prezzo a base d'asta " $P_{\text{MANODOPERA}}$ " indicato nella Tabella 3 del par. 3 del Capitolato d'Oneri, al netto del ribasso offerto, per il tempo impiegato (ore/uomo) per le attività di riparazione sia delle tende sia degli accessori descritte nel par. 7.3.

$\text{Corrispettivo servizio di riparazione} = P_{\text{MANODOPERA}} \cdot \text{ore/uomo}$
--

8.3 Corrispettivi del servizio di sostituzione componenti usurati/mancanti

I materiali, i pezzi di ricambio e la componentistica necessari per il perfetto ripristino della funzionalità delle tende saranno remunerati sulla base dei listini prezzi a base d'asta di cui all'Allegato n. 3 e al Capitolato d'Oneri "Listino Prezzi parti di ricambio" al netto del ribasso offerto. L'eventuale fornitura di materiali e/o pezzi di ricambio e componentistica specifica non espressamente contemplati nell'Allegato n. 3 "Prezzi parti di ricambio" sarà remunerata sulla base di un preventivo redatto dal Fornitore e approvato dal DEC.

8.4 Corrispettivi del servizio di trasporto

Il servizio di ritiro/consegna delle tende sarà remunerato sulla base del prezzo a base d'asta " $P_{\text{TRASPORTO}}$ " indicato nella Tabella 3 del par. 3 del Capitolato d'Oneri, al netto del ribasso offerto, per la distanza chilometrica oggetto del servizio di ritiro e/o consegna delle tende, determinata sulla base della distanza calcolata attraverso la piattaforma www.viamichelin.it, con opzione "percorso più rapido", senza tener conto del traffico e contemplando l'eventuale utilizzo di autostrade. Il prezzo $P_{\text{TRASPORTO}}$ deve intendersi per autoveicolo, prescindendo dal numero di tende trasportate..

$\text{Corrispettivo servizio di trasporto} = P_{\text{TRASPORTO}} \cdot \text{km}$

Per quanto riguarda i trasporti da e per le isole, per la sola tratta di navigazione (andata e ritorno) verranno riconosciute le spese corrisposte alla compagnia marittima, in base alla tariffa più economica offerta dal mercato

8.5 Rendiconto per il Coordinatore dell'Accordo Quadro

Una volta concluso l'Ordine, a seguito di sottoscrizione del verbale di riconsegna, l'Amministrazione dovrà redigere un prospetto riepilogativo di tutte le fatture pagate al Fornitore, evidenziando e motivando eventuali scostamenti rispetto all'importo dell'ODA e di eventuali atti aggiuntivi. Al prospetto andrà allegata copia delle fatture. Tale rendiconto dovrà essere inviato via pec al Coordinatore dell'AQ entro 15 giorni dal pagamento dell'ultima fattura.

9. PENALI

Fermo restando quanto previsto nello Schema di Accordo Quadro, le eventuali inadempienze alle prescrizioni del presente Capitolato Tecnico, dell'Accordo Quadro medesimo e del singolo Ordine di acquisto possono dar luogo all'applicazione delle seguenti penali con riferimento a ciascuna infrazione riscontrata.

INADEMPIMENTO SANZIONATO CON PENALE		VALORE DELLA PENALE	APPLICAZIONE DELLA PENALE
1	Mancata reperibilità del Responsabile del contratto secondo quanto indicato al paragrafo 4.	50,00 € per ogni ora consecutiva di mancata reperibilità (fino ad un massimo di 400 euro/giorno).	Amministrazione
2	Mancata comunicazione del nominativo del nuovo soggetto incaricato quale Responsabile del contratto rispetto ai termini presenti nel par. 4	150,00 € per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti fino ad un massimo di 1.500,00 euro.	Amministrazione
3	Mancato rispetto della data fissata per la conclusione del controllo preliminare della tranche (Fase 1) di cui al paragrafo 5.1.	500 € per ogni giorno di ritardo non imputabile all'Amministrazione, al DEC o a causa di forza maggiore rispetto ai termini previsti, fino ad un massimo di 1.500,00 euro.	Amministrazione
4	Mancato rispetto della data fissata per la conclusione del servizio di ricondizionamento delle tende (Fase 2), di cui al paragrafo 5.1	500 € per ogni giorno di ritardo non imputabile all'Amministrazione, al DEC o a causa di forza maggiore rispetto ai termini previsti, fino ad un massimo di 1.500,00 euro.	Amministrazione

5	Mancato rispetto della data di inizio della verifica di conformità di cui al paragrafo 5.1	500 € per ogni giorno di ritardo non imputabile all'Amministrazione, al DEC o a causa di forza maggiore rispetto ai termini previsti, fino ad un massimo di 1.500,00 euro.	Amministrazione
6	Mancato rispetto dei tempi di risposta alla RPF (rif par. 5.3.3)	50,00 € per ogni ora di ritardo (fino ad un massimo di 400 euro/giorno).	DPC
7	Mancato rispetto della data di ritiro delle tende da parte del Fornitore (rif. Par. 5.3.5)	500 € per ogni giorno di ritardo non imputabile all'Amministrazione, al DEC o a causa di forza maggiore rispetto ai termini previsti, fino ad un massimo di 1.500,00 euro.	Amministrazione
8	Penale per mancato superamento della verifica di conformità	5% del costo del servizio di ricondizionamento (base, riparazione e sostituzione) della tenda che non ha superato la verifica di conformità.	Amministrazione

Come precisato all'art. 13 "Penali" dell'Accordo Quadro:

- il Coordinatore dell'Accordo Quadro, per le parti di sua competenza, potrà applicare al Fornitore penali sino a concorrenza della misura massima pari al 10% (dieci per cento) del valore della quota dell'Accordo Quadro, fermo il risarcimento degli eventuali maggiori danni, nonché la risoluzione contrattuale per inadempimenti che comportino l'applicazione di penali oltre la predetta misura massima;
- l'Amministrazione, per le parti di sua competenza, potrà applicare al Fornitore penali sino a concorrenza della misura massima pari al 10% (dieci per cento) del valore del Contratto di Fornitura, fermo il risarcimento degli eventuali maggiori danni, nonché la risoluzione contrattuale per inadempimenti che comportino l'applicazione di penali oltre la predetta misura massima.