



COMUNE DI CALATABIANO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA
AREA GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRA TRIBUTARIE

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

SERVIZIO DI FOTOLETTURA CONTATORI IDRICI ANNO 2017

TRATTATIVA DIRETTA GESTITA CON SISTEMI TELEMATICI

Art. 36 co. 2 lettera a) del decreto lgs. 50/2016 e s.m.i.

-

CIG: Z1620207B3

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato ha per oggetto l'attività di rilevazione dei consumi d'acqua, degli utenti del Comune di Calatabiano, attraverso la lettura dei contatori (ubicati sia all'interno che all'esterno delle abitazioni) con certificazione fotografica su supporto informatico della lettura effettuata e della matricola del contatore comprensiva della validazione post rilevazione.

Il servizio inoltre comprende le verifiche e i controlli dei contatori installati con la segnalazione di eventuali anomalie tecniche, nonché delle incongruenze dei dati anagrafici delle utenze.

Tutti i rilevamenti effettuati dovranno essere consegnati all'Ufficio Acquedotto del Comune nei modi e nei tempi previsti dal presente capitolato.

Il numero delle letture annuali dei contatori acqua da effettuare ammonta a circa 3215, delle quali viene calcolata una quota dovuta a impossibilità di lettura nell'ordine del 5% equivalente a circa 160 unità per le quali dovrà essere rilasciata la cartolina per l'autolettura, come descritto nel successivo punto 3.4.

Le quantità delle letture sopra stimate potranno variare in più o in meno, a seconda del variare delle utenze del Servizio Idrico Integrato dovute a cessazioni, nuovi contratti ecc.

Il corrispettivo dell'appalto verrà determinato in ragione del numero di letture effettivamente rilevate e del numero delle cartoline di autolettura rilasciate.

Art. 2 - Durata

I tempi di effettuazione delle letture sono stabiliti in sessanta giorni naturali e consecutivi, decorranti dal verbale di consegna del servizio. In caso di mancato rispetto della tempistica di lettura e per ogni giorno di ritardo della consegna, saranno applicate le penali di cui al presente capitolato. L'Impresa resta responsabile di tutte le anomalie e le incompletezze che si dovessero verificare per effetto del servizio svolto per un periodo di mesi dodici a decorrere dalla data di svolgimento del servizio di cui al presente capitolato.

Art. 3 – Modalità di esecuzione del servizio condizioni tecniche e operative

3.1– Letture a mezzo terminale palmare

La Ditta dovrà mettere a disposizione le apparecchiature e sviluppare il relativo supporto informatico necessario per gestire le attività di foto rilevazione in accordo con i tracciati record, con i programmi e con tutte le condizioni operative che sono in uso presso il Comune di Calatabiano.

Eventuali variazioni, decise dal Comune di Calatabiano, che porteranno a modifiche all'hardware e/o al software dovranno essere effettuate a cura della Ditta.

Le letture tramite foto rilevazione dovranno essere effettuate con l'ausilio di strumenti idonei alla raccolta e trasmissione elettronica dei dati.

In base al "calendario di lettura", l'Ufficio Acquedotto del Comune di Calatabiano metterà a disposizione della Ditta la banca dati degli utenti, secondo il tracciato elettronico concordato, necessaria per consentire l'effettuazione delle letture.

I dati verranno trasmessi alla Ditta mezzo posta elettronica, o altro sistema telematico, con almeno due giorni di anticipo rispetto alla data di inizio delle letture

La Ditta provvederà autonomamente a scaricare i dati trasmessi sul proprio "software di gestione".

I dati relativi alle letture effettuate tramite foto rilevazione, prima della loro restituzione dovranno essere verificate e validate da parte della Ditta e successivamente trasmesse all'Ufficio Acquedotto del Comune tramite supporto informatico oppure in modalità telematica.

Per verificare in qualsiasi momento la veridicità del dato le fotoletture dovranno essere consultabili con username e password da personale dell'Ufficio Acquedotto del Comune; a tal fine la Ditta dovrà predisporre una piattaforma informatica online (sito web) su indirizzo pubblico internet. L'implementazione del sito web e la procedura di importazione delle

fotoletture dovranno essere a carico della Ditta, con specifiche e funzioni da concordare con i tecnici del Comune di Calatabiano.

Su tutte le immagini dovranno essere ben visibili matricola contatore e lettura e dovrà essere sovrainpressa e resa immutabile la data e l'ora di rilevazione.

Il sistema di letture deve garantire l'associazione tra il dato di lettura e la foto; in particolare non deve essere possibile associare la foto ad una diversa lettura.

Qualora non fosse possibile effettuare la foto al contatore, la lettura dovrà comunque essere rilevata e l'assenza della foto dovrà essere giustificata con l'apposita annotazione.

La tempistica per la restituzione dei dati sarà la seguente:

- le letture giornaliere dovranno essere trasmesse e disponibili nel sito internet con cadenza giornaliera;
- le fotoletture dovranno essere messe a disposizione nel sito internet, entro cinque giorni dalla loro acquisizione.

3.2–Esecuzione letture - segnalazioni anomalie da inserire nei terminali e controlli in sede

Il letturista dovrà effettuare le letture tramite foto rilevazione del quadrante del misuratore dalla quale risultino visibili in modo chiaro le cifre o lancette e la matricola, qualora nella stessa foto rilevazione non dovesse essere possibile l'identificazione di entrambi i dati dovrà effettuare due foto distinte, dovrà altresì essere scattata una fotografia panoramica del contatore al fine di evidenziare l'ubicazione del misuratore e la tipologia del vano di alloggiamento; prima di scattare la fotografia il letturista dovrà provvedere alla pulizia esterna del quadrante e della corona all'altezza della matricola.

Successivamente all'avvenuta rilevazione, le letture dovranno essere controllate e verificate da proprio personale interno, con riferimento alle letture precedenti, in modo da garantire il minimo scarto.

Dovranno essere segnalate, nel medesimo supporto informatico di cui al punto 3.1, con un particolare messaggio, eventuali anomalie e/o incongruenze.

In particolare dovrà essere prestata la massima attenzione qualora venga rilevata una perdita a valle del contatore.

Il letturista dovrà documentare con foto e segnalare all'utente stesso se esso è reperibile sul luogo, nonché al proprio ufficio di riferimento e dovrà comunque inserire a terminale apposita annotazione / codice.

Qualora il contatore risultasse fermo, o illeggibile, montato al rovescio, manomesso oppure con vetro rotto, il letturista dovrà effettuare la foto e segnalare l'anomalia a terminale, tramite apposita annotazione / codice.

Nel caso il contatore risulti sostituito, il letturista dovrà fare la foto e farne oggetto di apposita rilevazione segnalando la matricola, la marca e la lettura del momento.

3.3– Segnalazioni in caso di inaccessibilità del misuratore

E' fatto obbligo alla Ditta affidataria segnalare, per ogni utenza, l'inaccessibilità del misuratore. Nel caso di inaccessibilità al contatore per "locale chiuso" l'operatore inserirà apposita segnalazione a terminale e rilascerà una cartolina di autolettura.

Al fine di evitare l'erronea emissione di fatture in acconto, non dovrà mai essere ripetuta la lettura (precedente) inserita nel terminale se non è stata effettivamente eseguita.

3.4– Cartoline di autolettura

Qualora il letturista, per motivi non a lui imputabili, sia impossibilitato ad effettuare la lettura (contatore interno con utente assente, rifiuto da parte dell'utente di fare rilevare la lettura, ecc.), dovrà in ogni caso lasciare, nella cassetta postale dell'utente o presso il suo domicilio, qualora non vi sia cassetta postale, una cartolina di autolettura predisposta dall'Ufficio Acquedotto del Comune.

Il letturista dovrà comunque riportare sulla cartolina i seguenti dati:

Codice utente, Cognome e nome, Matricola contatore e Data di rilascio.

Per ogni cartolina lasciata al domicilio dell'utente debitamente compilata verrà corrisposto il compenso stabilito nel prezzo di aggiudicazione previsto, solo se compilate e restituite all'Ufficio Acquedotto del Comune da parte dell'utente.

Art.4 – Personale impiegato nel servizio

Per lo svolgimento del servizio la Ditta dovrà comunicare l'elenco del personale impiegato con l'indicazione delle generalità, dei dati anagrafici e delle mansioni.

Detto elenco dovrà essere presentato in sede di stipula contrattuale, e sarà conforme alla capacità tecnica dimostrata in fase di gara.

Eventuali integrazioni e/o modifiche del personale utilizzato per lo svolgimento del presente appalto dovranno essere tempestivamente comunicate ed approvate dal Comune di Calatabiano.

Il personale che la Ditta impiegherà nel servizio dovrà essere dotato di apposito cartellino di riconoscimento (foto e nominativo letturista), collocato in modo visibile, all'utente, sul vestiario del personale medesimo, nonché di un documento valido di identità personale, rilasciato dalle competenti autorità, che dovrà essere esibito a richiesta dell'utente. Sul cartellino dovrà essere stampato anche lo stemma istituzionale del Comune di Calatabiano e l'ufficio di riferimento.

Eventuali rifiuti da parte dell'utente a consentire l'accesso ai misuratori dovranno essere segnalati all'Ufficio Acquedotto del Comune, in ogni caso l'accesso, se non autorizzato, non dovrà essere effettuato per alcun motivo costituendo violazione di domicilio punibile ai sensi del Codice Penale.

Il personale impiegato dalla Ditta dovrà eseguire i compiti assegnati con la dovuta diligenza ed in orari idonei, dovrà operare in modo che in nessun caso restino danneggiate o logorate le cose oggetto delle prestazioni sotto pena dell'immediato risarcimento di ogni danno.

Le prestazioni del servizio dovranno pertanto essere effettuate con tutte le cautele idonee a prevenire atti o fatti dannosi al Comune di Calatabiano da parte di terzi o di dipendenti della Ditta.

La Ditta dovrà garantire la sicurezza dei dati e il trattamento delle informazioni acquisite, nel rispetto delle prescrizioni stabilite dal d. lgs. 30/06/2003, n. 196.

Il Comune di Calatabiano, pertanto, si riserva di esigere la sostituzione del personale adibito al servizio che, a suo insindacabile giudizio, non presenti i requisiti richiesti senza che ciò possa dare adito da parte della Ditta ad alcuna rivalsa.

Art. 5 - Importo a base di trattativa per il servizio

L'importo presunto a base di trattativa, relativamente alle attività di cui all'art. 1 del presente capitolato e considerando come prezzo base d'asta quello di € 2,32 (euro due/32), per ogni contatore effettivamente letto, viene stimato in circa € 7.458,80 (euro 2,32 x 3215), Iva esclusa.

Le cartoline di autolettura sono considerate ai fini del conteggio dei contatori solo se compilate e restituite all'Ufficio Acquedotto del Comune da parte dell'utente.

Si precisa altresì che saranno considerati come effettivamente letti i contatori per i quali a causa dello stato del misuratore non sia stato possibile rilevarne la lettura.

Art. 6 – Cauzioni – Garanzie

La Ditta sarà pienamente ed esclusivamente responsabile di qualsiasi danno, diretto e indiretto, che potesse accadere alla proprietà come alle persone, in dipendenza della esecuzione del servizio anche nel caso di responsabilità civile o penale per infortuni sul lavoro. Sarà altresì pienamente responsabile di tutti i danni, diretti o indiretti, che potessero derivare al committente ed a terzi da fatti dolosi o colposi dei propri dipendenti.

La Ditta manleva integralmente il Comune di Calatabiano per ogni e qualunque esborso dovesse quest'ultima subire per effetto di azioni e/o di denunce o segnalazioni contro di essa proposte dai dipendenti o ausiliari della Ditta, tanto in via esclusiva quanto solidalmente con altri.

Per la stipula del contratto, il Comune si riserva la facoltà di esonerare l'aggiudicatario della prestazione della garanzia definitiva a fronte di un miglioramento del prezzo di aggiudicazione non inferiore al due per cento dell'importo posto a base d'asta, ai sensi dell'art. 103, comma 11, del d. lgs. 50/2016, con le modifiche ed integrazioni introdotte dal d. lgs. 19 aprile 2017 n. 56, trattandosi di affidamento di importo inferiore a € 40.000, ai sensi dell'art. 36 co. 2 lett. a) del Codice.

La Ditta è inoltre obbligata, contestualmente alla sottoscrizione del contratto, a produrre una polizza assicurativa che tenga indenne il Comune di Calatabiano a garanzia della responsabilità civile per danni causati a terzi nell'esecuzione del servizio (R.C.T).

La polizza assicurativa è prestata da un'impresa di assicurazione autorizzata alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'obbligo di assicurazione con massimale adeguato all'appalto da assumersi. La copertura della predetta garanzia assicurativa decorre dalla data di consegna del servizio con efficacia per tutta la sua durata; la stessa polizza è efficace senza riserve anche in caso di omesso o ritardato pagamento delle somme dovute a titolo di premio da parte dell'esecutore. L'esistenza di tale polizza non libera comunque la Ditta affidataria dalle proprie responsabilità avendo essa soltanto lo scopo di ulteriore garanzia.

Art. 7 - Modalità fatturazione e pagamenti

Il pagamento avverrà solo se il totale delle letture effettivamente rilevate è almeno pari o superiore al 90% di quello previsto. La Ditta affidataria emetterà fattura elettronica ed il pagamento avverrà a 30/60 giorni fine mese data fattura. La Ditta, trasmetterà al Comune in allegato alla fattura o come dettaglio della stessa, un prospetto contabile di tutte le prestazioni eseguite. La Ditta assume, inoltre, tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i..

Art. 8 - Penali

Nel caso in cui durante i controlli sulle attività svolte emergessero errori e/o inadempienze rispetto a quanto stabilito nel presente capitolato, il Comune ne farà formale contestazione alla Ditta affidataria. Quest'ultima potrà presentare proprie osservazioni entro e non oltre cinque giorni lavorativi trascorsi i quali, senza che siano emersi idonei elementi giustificativi, il Comune di Calatabiano provvederà a non riconoscere le prestazioni oggetto di contestazione e ad applicare le penalità di seguito definite:

- a) per ogni lettura errata verrà applicata la penale di euro 10,00 (euro dieci);
- b) in caso di mancata lettura di un contatore liberamente accessibile, per il quale si dispone dei dati identificativi dell'utenza, alla Ditta affidataria verrà applicata la penale di euro 5,00 (euro cinque);
- c) in caso di mancato rispetto della tempistica di lettura per ogni giorno di ritardo, rispetto alla scadenza prevista, verrà applicata la penale di euro 50,00 (euro cinquanta) salvo impedimenti di forza maggiore tali da rendere impraticabile la zona di lettura (condizioni atmosferiche e/o ambientali impreviste, gravi calamità naturali, o ordinanze sindacali che per motivi di sicurezza rendono inagibile un dato territorio comunale). In questi casi la Ditta affidataria dovrà dare immediata comunicazione al Responsabile del procedimento del Comune, indicando la motivazione della interruzione delle letture.

Qualora la motivazione risultasse infondata verrà comunque applicata la penale di cui sopra.

Le penali previste nel presente capitolato, verranno formalizzate alla Ditta affidataria a mezzo posta elettronica certificata (PEC) e verranno detratte a discrezione del Comune o dalla prima fattura utile o al termine del rapporto contrattuale.

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare, attraverso risorse interne e/o fornite da società terze per tutta la durata dell'affidamento in oggetto, controlli a campione, anche a mezzo di rilievi fotografici, volti ad accertare il regolare svolgimento del servizio oggetto della presente appalto da parte della Ditta affidataria.

Art. 9 - Responsabilità della ditta

La gestione e la conservazione dei supporti di lettura, siano questi informatici o cartacei, è di responsabilità della Ditta affidataria. I dati acquisiti sono di proprietà del Comune e devono essere a questo consegnati su idoneo supporto informatico. In caso di perdita dei dati di lettura legati al danneggiamento dei supporti di lettura o alla loro cattiva gestione (ivi compreso il mantenimento delle batterie in carica) e conservazione, nessun corrispettivo sarà dovuto per le letture eseguite, ma non acquisite/scaricate.

Art. 10 - Risoluzione del contratto

L'amministrazione appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- a) Accertata inadempienza da parte dell'impresa aggiudicataria avendo questa superato, in penali accumulate, il 20% dell'importo complessivo dell'appalto;
- b) Accertata inadempienza da parte dell'impresa aggiudicataria, avendo questa commesso almeno trenta infrazioni.

Oltre a tali casi, il Comune si riserva comunque la facoltà di risolvere il contratto relativo all'affidamento in oggetto, con effetto immediato e fatta salva ed impregiudicata l'eventuale azione risarcitoria per ogni ulteriore danno patito a carico dell'Appaltatore, al quale sarà dovuto solo il compenso per i servizi eseguiti sino alla data di comunicazione della risoluzione del contratto e detratta ogni eventuale somma da addebitare a suo carico, in tutti i casi in cui la Ditta affidataria si renda responsabile di irregolarità o inadempienze nell'esecuzione dell'attività affidatagli per condotta caratterizzata da negligenza, dolo e/o colpa grave. La risoluzione del contratto avverrà mediante l'invio di comunicazione con posta elettronica certificata (PEC) all'impresa stessa.

Art. 11 - Cessione del contratto e subappalto

E' fatto assoluto divieto alla Ditta contraente di cedere, a qualsiasi titolo, il contratto a pena di nullità della cessione stessa. Il Comune di Calatabiano in questo caso ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

Art. 12 - Tutela dei lavoratori e regolarità contributiva

LA Ditta è obbligata ad eseguire il servizio oggetto del presente capitolato nel rispetto delle leggi e norme dettate a tutela dei lavoratori in tema di contributi previdenziali, oneri fiscali e di ritenute di garanzia ai sensi di legge.

Art. 13 - Spese contrattuali

Sono a carico dell'impresa tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto, bollo e registro. Non è prevista la predisposizione del DUVRI e la conseguente stima dei costi della sicurezza finalizzati a eliminare i rischi dovuti alle interferenze.

Art. 14 - Controversie

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in relazione al contratto è competente il Tribunale ordinario del foro di Catania. In pendenza della risoluzione di qualsiasi controversia l'impresa non potrà sospendere, modificare o ritardare l'esecuzione del servizio.

Art. 15 - Richiamo alle leggi

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si fa rinvio alle disposizioni di legge ed ai regolamenti in vigore in materia, nonché alle norme del Codice Civile.

Per il Comune di Calatabiano:

Per la Ditta:

[Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, del d. lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa]