

**AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA
ISTITUZIONI ASSISTENZIALI RIUNITE DI PAVIA**

AVVISO DI APPALTO SOTTO SOGLIA PER L' ASSEGNAZIONE DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA PER LA MANUTENZIONE DEGLI ASCENSORI E MONTACARICHI NEGLI STABILI DI PROPRIETA' DELL' AZIENDA – D. Lgs 50/2016 art 36 c. 2.a)

CODICE CIG: ZD33A26B3D

- **Ente:**
Azienda di Servizi alla Persona - Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia, V.le Matteotti 63, 27100 Pavia.
Gli uffici centrali sono siti in Pavia, via Emilia 12.
- **Forma di assegnazione e oggetto del contratto**
Assegnazione di servizi pubblici sotto soglia come previsto all' art 36 comma 2.A del D.Lgs 50/2016
Oggetto del contratto è l' assegnazione del servizio di manutenzione ordinaria degli impianti di ascensori e montacarichi così come meglio descritto al capitolo "oggetto del servizio"
- **Luogo di esecuzione:**
Il luogo oggetto dei lavori è nella regione Lombardia, città di Pavia (PV)
Codice NUTS: ITC48
Codice ISTAT: 0318110

Gli impianti sono così distribuiti:

RSA Casa di Riposo F. Pertusati, viale Matteotti n. 63

- Impianto n. 2 piattaforma elevatrice (zona storica n. 3 fermate) anno 1992
- Impianto n. 3 montalettighe (zona storica n. 3 fermate) anno 1996
- Impianto n. 4 montalettighe (zona storica n. 3 fermate) anno 1995
- Impianto n. 5 montalettighe (zona storica n. 3 fermate) anno 1993
- Impianto n. 6 montalettighe (zona storica n. 3 fermate) anno 2004
- Impianto n. 7 piattaforma elevatrice (parco n. 2 fermate) anno 2000 circa
- Impianto n. 8 montafereetri (zona storica n. 2 fermate) anno 2000 circa
- Impianto n. 9 ascensore (sez. Protetta n. 7 fermate) anno 1994
- Impianto n. 10 montalettighe (sez. Protetta n. 8 fermate) anno 1994
- Impianto n. 11 ascensore (zona storica n. 3 fermate) anno 2010
- Impianto n. 12 piattaforma elevatrice (zona storica n. 2 fermate) anno 2010

RSA Casa di Riposo Santa Croce, viale Matteotti n. 65

- Impianto n. 1 montalettighe (zona nuova n. 6 fermate) anno 2012
- Impianto n. 13 piattaforma elevatrice (zona storica n. 2 fermate) anno 2010
- Impianto n. 14 ascensore (zona nuova n. 6 fermate) anno 2012

idr S. Margherita, via Emilia 12

- Impianto n. 1 montalettighe (palazzina Ovest n. 4 fermate) anno 2002
- Impianto n. 2 ascensore (palazzina Ovest n. 4 fermate) anno 2002
- Impianto n. 3 ascensore (palazzina Ovest n. 4 fermate) anno 2002

Impianto n. 4 ascensore (palazzina Ovest n. 4 fermate) anno 2002
Impianto n. 5 montalettighe (palazzina Ovest n. 4 fermate) anno 2002
Impianto n. 6 montalettighe (palazzina centrale n. 4 fermate) anno 2004
Impianto n. 7 ascensore (palazzina centrale n. 4 fermate) anno 2004
Impianto n. 8 ascensore (palazzina centrale n. 4 fermate) anno 2004
Impianto n. 9 ascensore (palazzina centrale n. 4 fermate) anno 2004
Impianto n. 10 montalettighe (palazzina centrale n. 4 fermate) anno 2004
Impianto n. 11 montalettighe (palazzina Est n. 4 fermate) anno 2004
Impianto n. 12 ascensore (palazzina Est n. 4 fermate) anno 2004
Impianto n. 13 ascensore (palazzina Est n. 4 fermate) anno 2004
Impianto n. 14 montalettighe (palazzina Est n. 4 fermate) anno 2004

Uffici Centrali, via Emilia 12

Impianto n. 15 ascensore (interno uffici n. 2 fermate) anno 2010
Impianto n. 16 ascensore (esterno uffici n. 2 fermate) anno 2010
Impianto n. 17 piattaforma elevatrice (esterno uffici n. 2 fermate) anno 2010

Condominio in Pavia, via Nepote 6

Impianto n. 1 ascensore (palazzina A n. 4 fermate) anno 1973
Impianto n. 2 ascensore (palazzina C n. 4 fermate) anno 1973

Condominio in Pavia, via Trieste 19:

impianto n. 1 ascensore (interno n. 5 fermate) anno 1965 circa

- **Oggetto del servizio:** l' oggetto del servizio è la manutenzione ordinaria e straordinaria dei 34 impianti sopra elencati da effettuarsi negli stabili di proprietà dell' Azienda.

Gli interventi di manutenzione straordinaria saranno realizzati su specifica richiesta dell' Azienda e dovranno seguire le indicazioni impartite dall' Ufficio Tecnico (non altri). Prima di eseguire i lavori di manutenzione straordinaria dovrà essere approvato l' apposito preventivo redatto dalla ditta appaltatrice.

Il servizio dovrà essere garantito tempestivamente ogni qualvolta richiesto con uomini e attrezzature necessari. Tutti gli uomini che opereranno sugli impianti devono obbligatoriamente avere l' apposito patentino e sono tenuti a mostrarlo su richiesta. Gli interventi dovranno essere anche eseguiti in orario serale o notturno in base alle necessità dell' Ente e sempre sulla scorta dei prezzi base dell' Elenco Prezzi di riferimento, senza aumenti per straordinari, lavori notturni o altro.

La ditta appaltatrice ha l' obbligo di reperibilità 365 giorni l' anno H 24/24.

La ditta dovrà fornire un numero telefonico di reperibilità accessibile h 24/24 per la gestione delle emergenze. Questa reperibilità non da adito a cifre integrative.

Per le chiamate di ordinaria manutenzione la ditta deve presentarsi entro un' ora dalla chiamata da parte di ASP.

Per le urgenze l' intervento deve essere attivato entro massimo 30 minuti dalla chiamata, viceversa è facoltà dell' Ente rivolgersi ad altra ditta rivalendosi per i costi sulla ditta appaltatrice del servizio.

Per liberare le persone rimaste chiuse in cabina il tempo massimo di intervento è di 10 minuti dalla chiamata. Nel caso eccezionale in cui l' operatore si renda conto di non poter essere sul posto entro il tempo stabilito dovrà avvisare tempestivamente la ASP affinché si possa risolvere diversamente.

Prima dell' inizio dei lavori di manutenzione straordinaria la ditta dovrà fornire il preventivo degli stessi per l' approvazione dei materiali utilizzati e per l' approvazione economica di bilancio.

La ditta appaltatrice, dovendo lavorare in strutture mediche con presenza di ospiti e visitatori, è tenuta a rispettare i tempi di realizzazione di ogni singolo lavoro, concordato e sottoscritto con l' Ufficio Tecnico.

La ditta è tenuta a mettere in pratica tutti i sistemi di sicurezza e le attenzioni richieste dall' U.T. per attenuare i rischi di lavoro in zone aperte anche agli ospiti e al pubblico senza far valere pretese di sorta aggiuntive.

Inoltre, la ditta è tenuta a seguire tutte le procedure di sicurezza anti covid ancora in essere ed attuate nelle nostre strutture (indossare la mascherina quando si entra nei reparti, igienizzazione delle mani, mantenere distanze da operatori sanitari e ospiti), fornire al proprio personale tutti i DPI necessari (mascherine, guanti in lattice, tute monouso, gel disinfettante, scarpe anti infortunio, guanti da lavoro, occhiali protettivi, caschetto etc).

Il servizio di manutenzione prevede anche interventi di urgenza a seguito di particolari eventi atmosferici, sismici o atti vandalici (porte fuori binario a causa di urti e altri incidenti simili). Gli interventi dovuti in questi casi sono da realizzarsi immediatamente su richiesta della committenza, anche in ore notturne o festività, per mantenere l' operatività dei servizi e non daranno adito a ulteriori richieste economiche di alcuna sorta.

Per ogni lavoro eseguito o in esecuzione la ditta dovrà compilare presso l' U.T. il foglio di lavoro in cui riporterà la forza lavoro, i mezzi e le attrezzature e la descrizione del lavoro eseguito. Il DDT sarà sottoscritto dal personale dell' U.T. dopo verifica del lavoro eseguito e per la successiva fatturazione.

I lavori di manutenzione straordinaria dovranno essere annotati nel libretto degli impianti che sono custoditi presso l' Ufficio Tecnico dell' Azienda in via Enilia 12. Per manutenzione straordinaria si intendono quegli interventi non ripetitivi che accadono per eventi eccezionali quali urti, guasti alle pulsantiere, porte divelte, rottura guarnizioni olio, cambio olio, motori da sostituire, schede da sostituire e altri componenti di quadro e quant' altro abbia evento di eccezionalità. La ditta rilascerà, per ogni lavoro eseguito, un rapporto di manutenzione con la descrizione dei lavori eseguiti e dei materiali sostituiti o riparati.

I lavori di manutenzione ordinaria consistono innanzitutto nella tenuta ed aggiornamento dei libretti degli impianti, nella revisione mensile di tutti gli impianti che comprende la verifica delle batterie tampone (compresa eventuale sostituzione a carico del manutentore), delle luci cabina e di emergenza (compresa sostituzione a carico del manutentore), della fonia tra cabina e centrale (compreso ripristino), pulsanti sia interni che esterni di chiamata (sostituzione dei tasti a carico del manutentore nel caso in cui l' eventualità non sia palesemente ripetitiva), della pulizia dei binari di scorrimento delle porte, del funzionamento delle fotocellule (devono riaprire le porte nel momento in cui sono ostruite), i led di presente e occupato (con sostituzione a carico del manutentore), la verifica del quadro elettrico e del funzionamento della luce di avviso al piano della manovra di emergenza, la verifica del livello dell' olio (con rabbocco in misura modica a carico del manutentore), la pulizia della fossa, dell' illuminazione del vano corsa (con sostituzione delle luci guaste a carico del manutentore) e degli impianti interni al vano corsa.

La ditta appaltatrice deve provvedere alla verifica semestrale, con sostituzione di quanto necessario compresa nella quota parte prevista ed alla conseguente compilazione dei libretti degli impianti custoditi presso l' Ufficio Tecnico dell' Ente in via

Emilia 12. della verifica semestrale la ditta dovrà fornire all' UT l' elenco delle operazioni da svolgere, l' elenco delle operazioni svolte e il report di quanto riscontrato.

Nella manutenzione ordinaria è comunque compresa anche la parte economica per l' assistenza alle verifiche biennali da parte degli enti preposti. Prima di eseguire le revisioni mensili e semestrali la ditta appaltatrice dovrà dare congruo avviso indicando la data e gli impianti oggetto di intervento, annotare gli interventi eseguiti e trasmettere i fogli di lavoro all' U.T., che dovrà essere firmato contestualmente alla verifica.

▪ **Categoria prevalente dei lavori:**

Categoria OS4
CPV principale 50750000 - 7

▪ **Importo del Servizio:**

L' importo annuale presunto per il servizio di manutenzione ordinaria degli ascensori e montacarichi posto a base della trattativa è di Euro 30.000, oltre all' IVA di legge.

I prezzi di riferimento saranno dedotti dal Prezziario DEI primo semestre 2018. I prezzi non compresi nel prezziario di riferimento dovranno essere dedotti da altro prezziario ufficiale quale il prezziario della Regione Lombardia o da altro prezziario ufficiale e comunque approvati preventivamente dall' Ufficio Tecnico dell' Azienda.

All' interno della cifra di E. 30.000,00 è compresa la quota annua fissa di € 12.000 per la manutenzione ordinaria che verrà pagata alla ditta in tre rate a seguito di fattura emessa al termine del quadrimestre. Nei 12.000 Euro della manutenzione ordinaria sono compresi anche i materiali di sostituzione elencati nell' ordinaria manutenzione del precedente capitolo "oggetto dei lavori" (batterie tampone, lampadine luci interne e vano, led presente/occupato, rabbocco olio, pulsanti chiamata etc).

ASP si riserva di non spendere l' intera cifra messa a bilancio di € 30.000 anche per una percentuale superiore al quinto senza che la ditta appaltatrice abbia nulla da eccepire.

▪ **Cauzioni e garanzie:**

Cauzione provvisoria pari al 2% del prezzo, quindi € 600,00, nelle modalità previste all' art. 93 del D.lgs 50/2016 e s.m.i.. L' importo della garanzia può essere ridotto alla metà, € 300,00, nel caso in cui l' offerente sia in possesso delle certificazioni del sistema qualità conforme alle norme europee.

La cauzione dovrà avere validità di almeno 180 gg e prevedere espressamente la rinuncia al beneficio di preventiva escussione, nonché, a pena di esclusione come previsto al comma 8, prevedere l' impegno alla integrazione sino all' importo pari al 10% e oltre quale garanzia definitiva prevista all' art 103 per l' esecuzione del contratto in caso di aggiudicazione dei lavori. L'aggiudicatario, oltre all' integrazione della cauzione e prima della consegna dei lavori, dovrà:

provvedere all' assicurazione con un massimale di almeno € 3.000.000,00 (Euro tremilioni/00) di responsabilità civile verso terzi per danni causati anche a terze persone od a cose di terzi e a copertura di eventuali danni causati durante i lavori o durante l' attraversamento dei nostri spazi con veicoli, traspallet ed altro.

▪ **Durata del servizio**

Inizio: dalla data di aggiudicazione

Fine: 365 gg e sino alla fine del mese dalla data di assegnazione del servizio tramite determina

▪ **Consegna dell' offerta – MODALITA' DI ACQUISIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE**

La presente procedura viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici, nel rispetto della vigente normativa in materia di appalti pubblici e di strumenti telematici.

L'Ente utilizza il sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato "Sintel" cui è possibile accedere attraverso l'indirizzo internet: www.ariaspa.it

L'uso della piattaforma Sintel è disciplinato, oltre che dal presente documento, dai "manuali" e dalla D.G.R. n. IX/1530 di Regione Lombardia del 6/4/2011 "Determinazioni per il funzionamento e l'uso della piattaforma regionale per l'E-procurement denominata sistema di intermediazione telematica (Sintel) di Regione Lombardia (articolo 1, comma 6-bis, L. 33/2007) e del relativo elenco fornitori telematico". Questi documenti sono scaricabili dal sito www.ariaspa.it.

Per avere ulteriori informazioni sull'uso del sistema, gli utenti della piattaforma potranno collegarsi al portale sopraindicato nella sezione contatti.

E' disponibile il contact center ARIA S.p.A., raggiungibile dall'Italia al numero verde 800.116.738 e dall'estero al +39-02.39.331.780 (assistenza in lingua italiana). Operatori dedicati sono a disposizione tutti i giorni dalle ore 8.30 alle ore 18.30 esclusi sabato, domenica e festivi.

Comunicazioni

Se non diversamente indicato nel presente Disciplinare tutte le comunicazioni riguardanti la presente gara, comprese le richieste di chiarimento, avverranno per via telematica tramite l'apposito spazio all'interno di Sintel denominato "Comunicazioni della procedura" assegnato al Concorrente al momento della registrazione al Sistema ed accessibile mediante le chiavi di accesso riservate al concorrente. Con la richiesta di registrazione al Sistema il Concorrente si impegna a verificare costantemente e a tenere sotto controllo la propria area riservata all'interno di Sintel.

Le suddette comunicazioni possono essere inviate anche all'indirizzo di posta elettronica dichiarato dal concorrente al momento della registrazione. A tal fine Sintel utilizza per le comunicazioni una casella di Posta Elettronica Certificata, ai sensi del Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82 (articolo 48), del D.P.R. 11 febbraio 2005 n. 68 e del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445. Nel caso in cui l'indirizzo di posta elettronica indicato dal Concorrente quale proprio recapito telematico non sia una casella di Posta Elettronica Certificata, il Concorrente è tenuto ad accertarsi che le misure di sicurezza adottate dal proprio fornitore di servizi di posta elettronica non impediscano la ricezione di messaggi PEC.

Il Concorrente deve tenere costantemente sotto controllo i suddetti recapiti telematici.

Data ed ora di invio delle comunicazioni effettuate tramite Sintel sono determinate dalle registrazioni di sistema (log).

È messo a disposizione dei Concorrenti un Help Desk, raggiungibile al numero verde 800.116.738 esclusivamente per ottenere assistenza tecnica circa l'utilizzo del Sistema.

Per agevolare l'invio e la ricezione della documentazione, ciascun documento elettronico inviato dal Concorrente tramite il Sistema non potrà avere dimensioni superiori a 80 MB.

▪ **Termine per l' invio delle offerte**

L'offerta dovrà pervenire attraverso il portale Sintel entro il perentorio termine delle **ore 10,00 del 28 marzo 2023** a pena di esclusione dalla procedura.

Non sarà quindi accettata alcuna offerta pervenuta oltre tale termine anche per causa non imputabile al Concorrente.

L'offerta si considera ricevuta nel tempo indicato da Sintel, come risultante dal log del Sistema.

I Concorrenti esonerano l'Ente e ARIA da qualsiasi responsabilità per il mancato od imperfetto funzionamento dei servizi di connettività a Sintel e per qualsivoglia evento che impedisca od ostacoli l'invio dell'offerta

▪ **Apertura dei plichi di offerta**

L' apertura dei plichi è prevista per il giorno **28 marzo 2023** a partire dalle **ore 10,00**.

Si procederà all' apertura della "busta amministrativa" e si eseguirà il controllo della presenza dei documenti allegati. I documenti dovranno riportare la lettera di identificazione e la sequenza indicata nel paragrafo seguente.

▪ **Documentazione da inserire in offerta**

L' offerta deve essere redatta in lingua italiana, se sono allegate certificazioni o documenti in lingua diversa questi devono essere provvisti di traduzione autenticata da un notaio, così gli eventuali allegati e le schede tecniche.

Tutti gli allegati devono essere firmati anche digitalmente.

Per partecipare alla gara il Concorrente dovrà inserire nel sistema telematico Sintel, entro il termine su indicato, la seguente documentazione:

"BUSTA AMMINISTRATIVA"

Prima di inserire gli allegati il programma, in automatico, chiede la dichiarazione di accettazione integrale della documentazione di gara. Va confermata.

Vanno inseriti i seguenti documenti firmati digitalmente e salvati nel formato .zip:

- a. Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. in data non anteriore a sei mesi;
- b. DGUE;
- c. Certificazioni di qualità (SOA, ISO 9000, ecc.) possedute;
- d. Cauzione provvisoria;
- e. Polizza assicurativa RCT con ricevuta di pagamento;

- f. Copia del D.U.V.R.I. timbrata e firmato in ogni facciata per accettazione e, con la data ed il timbro della ditta offerente.
- g. Copia dell' elenco prezzi timbrata e firmata per accettazione su tutte le facciate. La mancanza della dicitura per accettazione equivale alla mancanza del documento.
- h. Copia del presente bando timbrata e firmata per accettazione in ogni facciata, riportando anche la data ed il timbro della ditta offerente. La mancanza della dicitura per accettazione equivale alla mancanza del documento.
- i. A solo scopo informativo, per poter procedere alla richiesta del DUEC da parte di ASP, dovranno essere indicati l' indirizzo della sede legale, l' indirizzo della sede operativa, i recapiti telefonici, e_mail ed e_mail certificata, i codici IIAIL, INPS, la partita IVA o codice fiscale, la categoria di appartenenza del contratto di lavoro ed il numero di dipendenti.
- j. Verbale di sopralluogo controfirmato dal RUP

“BUSTA ECONOMICA”

Va inserito il ribasso d' asta offerto con due cifre decimali come chiesto in automatico dal programma.

Nel caso di offerte paritarie si assegnerà per sorteggio.

La dichiarazione di accettazione ad applicare lo sconto offerto anche ai prezzi di riferimento per la contabilizzazione dei lavori di manutenzione straordinaria; che il ribasso offerto è applicabile ai prezzi non compresi in elenco e che saranno comunque documentati esibendo i listini dei fornitori.

La dichiarazione della validità della propria offerta per almeno 180 gg dal termine di presentazione.

▪ **Soggetti ammessi all' apertura delle offerte**

Le sedute di gara sono pubbliche ma per motivi di organizzazione, l' Ente consente di assistere ad un solo rappresentante per ditta partecipante. Il rappresentante, se non è il legale rappresentante, dovrà essere munito di procura legale e fotocopia del documento di identità da consegnare al presidente di gara.

I rappresentanti dovranno assistere nel modo che indicherà il RUP al momento dell' apertura delle offerte.

Mentre si assiste alla gara è obbligatorio tenere i telefoni cellulari spenti.

Non è consentito intromettersi durante la dialettica della commissione, chiedere chiarimenti verbali durante lo svolgimento della gara o, comunque, intromettersi e disturbare lo svolgimento dei lavori della commissione.

▪ **Finanziamento**

Gli importi a base della trattativa sono finanziati con mezzi propri dell' Ente;

▪ **Criterio di aggiudicazione**

Il servizio sarà aggiudicato al prezzo più basso dovuto al ribasso percentuale offerto sulla cifra a base della trattativa.

Farà fede il ribasso offerto telematicamente.

L' Ente si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di sospendere, annullare, revocare la gara in qualsiasi momento. Si riserva altresì, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di poter non aggiudicare la gara o di poter assegnare comunque il servizio

anche in presenza di una sola offerta valida. Il tutto senza che le ditte concorrenti possano far valere pretese di sorta.

In caso di offerte paritarie si procederà mediante sorteggio.

▪ **Consegna di ulteriore documentazione:**

Entro 10 giorni lavorativi dalla data di aggiudicazione la ditta presenterà la garanzia definitiva.

Entro l' inizio dei lavori la ditta deve far pervenire all' U.T. copia autentica dell' estratto del casellario giudiziale dei legali rappresentanti.

▪ **Penalità:**

Le penali previste per i ritardi nella esecuzione degli interventi o per le incomplete prestazioni, qualora, dopo un richiamo scritto, anche a mezzo fax, del Responsabile del Procedimento all' osservanza di uno qualsiasi dei patti e degli obblighi contrattuali assunti e degli Ordini della stazione Appaltante, l'Aggiudicatario non ottemperasse a tale richiamo, che può riguardare inadempienze singole o categorie di inadempienze, sarà passibile per ogni inadempienza di una ammenda il cui importo è riportato nella seguente tabella in relazione al tipo di inadempienza che ha dato luogo alla penale stessa.

TIPO DI INADEMPIENZA	IMPORTO DELLA PENALE
Inosservanza delle prescrizioni e/o prestazioni e dei tempi contrattuali di intervento.	100,00 Euro/giorno
Per ogni ora di ritardo eccedente il tempo massimo d'intervento previsto per la chiamata di pronta reperibilità.	50,00 Euro/ora
Dopo le prime quattro ore successive al mancato intervento, per fermo della struttura e quindi per interruzione del servizio di assistenza ai degenti	25,00 Euro/ora

Si applica una penale a discrezione di ASP anche per i ritardi nella esecuzione delle seguenti prestazioni:

- mancata o ritardata fornitura di relazioni di consistenza a seguito di eventuali situazioni di pericolo e/o conseguenti a sopralluoghi o ispezioni per la verifica della pubblica incolumità;
- mancata esposizione di cartelli;
- rapporti non corretti con l'utenza, lavorazioni disturbanti gli utenti o terzi, o che comunque abbiano dato adito a reclami;
- mancato rispetto delle norme di sicurezza;
- mancata o ritardata fornitura dei programmi di lavoro;

- insufficiente attività di organizzazione o di supporto del lavoro che danneggi il regolare andamento del servizio;
- mancata o ritardata risposta a richieste dell' Ufficio Tecnico;
- mancata assistenza in fase di controllo da parte degli Enti preposti o del servizio svolto da ASP, ect..

Le penali saranno applicate e decise in modo unilaterale dalla stazione appaltante in base a proprie insindacabili valutazioni.

Le suindicate penali possono essere reiterate anche ogni giorno in casi di mancanza di adempimento.

Gli Inadempimenti saranno contestati per iscritto tramite semplice e-mail, per posta elettronica certificata e anche, se del caso, per raccomandata.

Alla terza contestazione scritta è prevista la espressa risoluzione del contratto.

La somma delle penali non potrà superare il 10% dell' importo contrattuale annuo, oltre il quale sarà attivata la procedura di risoluzione del contratto.

Nel caso in cui la ditta appaltatrice non paghi le penali, l' A.S.P. sospenderà l' aggiudicazione, tramite posta certificata o raccomandata scritta e provvederà alla risoluzione del contratto. Nell' esercizio della manutenzione subentrerà la seconda classificata o seguendo la graduatoria.

- **Cauzione definitiva:** così come riportata all' art. 103 del D.L. 50/2016, che qui si intende interamente trascritto ed inglobato al bando di gara.

- **Pagamenti fatture**

La quota parte riferita alla manutenzione ordinaria mensile e semestrale (€ 12.000,00 dedotti del ribasso d' asta) può essere ripartita in quattro rate fisse trimestrali da fatturare, previo benestare dell' Ufficio Tecnico, alla fine del trimestre.

I lavori di manutenzione straordinaria saranno conteggiati sulla base dei preventivi presentati dalla ditta appaltatrice basati sui prezziari di riferimento dedotti del ribasso d' asta e pagati con apposita autorizzazione.

Una volta che il funzionario responsabile ha verificato il lavoro terminato, la ditta appaltatrice potrà presentare fattura.

La ditta appaltatrice non potrà presentare fatture se non soddisfa gli obblighi contrattuali quali le verifiche mensili e semestrali degli impianti con relativa compilazione dei libretti degli ascensori tenuti presso l' UT in via Emilia 12, che dovranno essere timbrati e firmati dalla ditta.

Se la ditta non ottempera non potrà essere saldata e non potrà partecipare alla gara successiva per l' assegnazione del servizio.

La ditta appaltatrice non potrà partecipare alla gara successiva per l' assegnazione del servizio anche nel caso in cui, ritenuta responsabile per l' attribuzione di una sanzione monetaria, non la paghi contravvenendo agli obblighi del seguente bando.

- **Responsabile del Procedimento**

Responsabile del Procedimento è l' arch. Daniele Ghilioni, per la sua carica domiciliato presso gli uffici della ASP in via Emilia 12 – 27100 Pavia. Tel 0382381365, uff.tecnico@aspavia.it ;

- **Foro competente**

Per tutte le controversie giudiziali ed extragiudiziali che dovessero insorgere è competente il foro di Pavia;

▪ **Altre informazioni**

per ogni informazione ed eventuale sopralluogo è a disposizione l' Ufficio Tecnico di questo Ente, in via Emilia 12, previo appuntamento, contattando il Responsabile del Procedimento.

Il provvedimento di aggiudicazione definitiva verrà reso pubblico tramite il sito istituzionale di ASP. I dati forniti dai concorrenti sono raccolti e trattati esclusivamente per lo svolgimento della procedura di gara e dell'eventuale successiva stipula e gestione del contratto.

Pavia li, 27 febbraio 2023

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
arch. Daniele Ghilioni