

Capitolato Tecnico

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RILEVAZIONE FISICA ED INVENTARIAZIONE DEI BENI MOBILI MATERIALI E RICONCILIAZIONE CON IL LIBRO CESPITI DI AGENZIA DELLE ENTRATE-RISCOSSIONE

Sommario

1. PREMESSA	3
2. CONTESTO OPERATIVO	3
3. DEFINIZIONI	4
4. OGGETTO DEL SERVIZIO	5
5. DIMENSIONAMENTO DEL SERVIZIO	5
6. SEDI	6
7. DURATA DEL SERVIZIO	7
8. MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	7
8.1. ANALISI PRELIMINARE E PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA'	7
8.1.1. SEDI PILOTA	8
8.1.2. AGGIORNAMENTO P.O.P.	9
8.2. RILEVAZIONE FISICA DEI BENI - ETICHETTATURA	10
8.3. RILEVAZIONE FISICA DEI BENI - INVENTARIAZIONE	11
8.4. RICONCiliaZIONE FISICO - CONTABILE	12
8.5. RELAZIONE FINALE.....	13
8.6. FORNITURA DI APPARATI ED ETICHETTE - FORMAZIONE	14
9. CONTROLLI E VERIFICHE.....	14
10. FATTURAZIONE E PAGAMENTO	16
11. PENALI	17

1. PREMESSA

Il presente documento descrive le condizioni, modalità e termini di esecuzione del servizio di *“rilevazione fisica ed inventariazione dei beni mobili materiali e riconciliazione con il libro cespiti di Agenzia delle entrate-Riscossione”*, oggetto della Richiesta di Offerta sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione di cui all'art. 36, c. 6, del D. Lgs. 50/2016.

Al presente Capitolato Tecnico sono allegati, per costituirne parte integrante e sostanziale:

- Allegato 1 - “Elenco Sedi AdER oggetto del servizio”
- Allegato 2 - “Alberatura Categorie Cespiti”
- Allegato 3 - “Struttura Tracciato Record”
- Allegato 4 - “Verbale di fine intervento”
- Allegato 5 - “GANTT di progetto”

2. CONTESTO OPERATIVO

L'Agenzia delle entrate-Riscossione, come noto, è stata istituita con D.L. 22 ottobre 2016, n. 193 (convertito, con modificazioni, dalla legge 1° dicembre 2016, n. 225) subentrando a titolo universale, nei rapporti giuridici attivi e passivi, anche processuali, alle società Equitalia S.p.A. e Equitalia Servizi di riscossione S.p.A. contestualmente sciolte in forza della medesima disposizione normativa.

Il processo che aveva portato da ultimo alla configurazione del Gruppo Equitalia, con tre società (Equitalia S.p.A., Equitalia Servizi di riscossione S.p.A. ed Equitalia Giustizia S.p.A.), trova la sua origine nel D.L. 30 settembre 2005, n. 203 (convertito, con modificazioni, dalla Legge 2 dicembre 2005, n. 248). Con detto provvedimento normativo il Legislatore ha soppresso, a decorrere dal 1° ottobre 2006, la concessione del servizio nazionale della riscossione e ha attribuito le relative funzioni all'Agenzia delle entrate, che le esercita mediante la società “Riscossione S.p.A.”.

All'inizio “Riscossione S.p.A.” (divenuta in seguito Equitalia S.p.A.) ha proceduto all'acquisizione delle 36 società ex concessionarie della riscossione. Il Gruppo Equitalia originariamente era quindi composto dalla holding (Equitalia S.p.A.) e da 38 società partecipate, articolate in 37 agenti della riscossione e una società di servizi (Equitalia Servizi - ex CNC).

A questa prima fase di acquisizioni ne è seguita, dal 2007 al 2011, una fase di aggregazione, in cui sono state compiute 53 operazioni straordinarie volte a costituire società tendenzialmente coincidenti con il territorio delle singole Regioni per ridurre la frammentazione territoriale ereditata e avviare un processo di integrazione volto a superare le inevitabili disomogeneità relative a procedure, organizzazioni, sistemi e banche dati.

Al 31 dicembre 2011, il Gruppo Equitalia era composto dalle seguenti sei società: Equitalia S.p.A. (holding), Equitalia Servizi S.p.A., Equitalia Giustizia S.p.A. (nata nel 2008), e dalle società agenti della riscossione Equitalia Nord S.p.A., Equitalia Centro S.p.A. ed Equitalia Sud S.p.A..

Nel luglio 2013 si procedette alla fusione per incorporazione nella holding di Equitalia Servizi S.p.A. e a febbraio 2016 venne creata Equitalia Servizi di riscossione S.p.A. in cui vennero fatte confluire Equitalia Nord S.p.A., Equitalia Centro S.p.A., Equitalia Sud S.p.A..

Le suddette vicende societarie, nonché gli spostamenti e/o chiusure degli sportelli che per diverse ragioni sono intervenuti anche di recente, hanno determinato l'esigenza per Agenzia delle entrate-Riscossione di:

- avere l'esatta consistenza dei beni mobili materiali di proprietà dell'azienda;
- conoscere la distribuzione fisica e lo stato d'uso di ciascun bene;
- allineare il Libro Cespiti alla realtà fisica.

3. DEFINIZIONI

Fermo restando le ulteriori definizioni riportate nel testo, ai termini con iniziale maiuscola di seguito indicati, viene attribuito il significato riportato a fianco di ciascuno di essi:

- **AdER:** Agenzia delle Entrate Riscossione;
- **Beni:** i beni mobili materiali, di utilità pluriennale, di proprietà di AdER che possono essere impiegati nell'arco di più esercizi. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, mobili e arredi, macchine per ufficio, impiantistica, apparati tecnologici;
- **Contratto:** il contratto sottoscritto da AdER ed il Fornitore, per effetto e nel rispetto del quale quest'ultimo si obbliga ad eseguire il Servizio;
- **Database d'Inventario:** il Database contenente le informazioni rilevate durante la fase di etichettatura ed inventariazione su tutte le Sedi, strutturato sulla base delle specifiche tecniche e del tracciato record definito da AdER;
- **Database riconciliato:** il Database d'Inventario arricchito, per ciascun Bene, dal relativo "Codice Cespiti" riportato nel "Libro Cespiti", strutturato sulla base delle specifiche tecniche e del tracciato record definito da AdER;
- **Fornitore:** Impresa/RTI/Consorzio aggiudicatario della procedura di gara indetta da AdER e affidatario del servizio oggetto del presente Capitolato Tecnico;
- **Giorno:** giorno solare se non specificato diversamente;
- **Libro Cespiti:** è il registro dei beni ammortizzabili, ex art. 16 D.P.R. 29 settembre 1973 n°600, sul quale sono annotate – con indicazione di un codice alfanumerico ("Codice Cespiti") - le immobilizzazioni materiali e immateriali di AdER, che non esauriscono la loro vita utile nel breve periodo ma in più esercizi e che sono quindi soggetti ad ammortamento;

- **Referente Fornitore:** Persona nominata dal Fornitore quale referente dei Servizi di cui al presente Capitolato Tecnico, con ruolo di supervisione e coordinamento e potere di rappresentanza del Fornitore medesimo. Tale figura è dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità, nonché di potere di rappresentanza e delega interna per le attività di gestione dell'appalto, ed è responsabile del conseguimento degli obiettivi relativi allo svolgimento delle attività previste contrattualmente;
- **Sedi:** Uffici amministrativi, sportelli per la riscossione, archivi e altri locali di AdER.

4. OGGETTO DEL SERVIZIO

L'affidamento ha per oggetto la rilevazione fisica ed inventariazione di tutti i beni mobili materiali di proprietà di AdER, presenti nelle Sedi distribuite sull'intero territorio nazionale (Sicilia esclusa), e la successiva riconciliazione con le informazioni riportate nel Libro Cespiti, di seguito "Servizio".

In particolare il Fornitore, a seguito dell'analisi preliminare svolta congiuntamente con AdER e nel rispetto di quanto concordato in termini di pianificazione delle attività, dovrà procedere:

- alla rilevazione fisica dei beni, mediante loro etichettatura ed inventariazione attraverso l'utilizzo di adeguate soluzioni tecniche/informatiche. Realizzazione del Database d'Inventario;
- alla riconciliazione fisico - contabile del Database d'inventario con il Libro Cespiti e fornitura del Database riconciliato;
- alla consegna della Relazione Finale che attesti e certifichi le attività svolte dal Fornitore medesimo e le risultanze dell'attività di riconciliazione;
- alla fornitura di apparati analoghi a quelli che verranno utilizzati in fase di rilevazione fisica dei beni ed alla formazione del personale di AdER al loro utilizzo;
- alla formazione del personale di AdER all'utilizzo del software/applicativi per la gestione e la movimentazione dei beni inventariati qualora offerto in sede di gara.

5. DIMENSIONAMENTO DEL SERVIZIO

Ai fini del dimensionamento delle attività di rilevazione fisica, AdER ha stimato in circa 66.100 (sessantaseimilacento) il numero complessivo di beni. La suddetta stima è stata eseguita al meglio delle proprie conoscenze e tiene conto del numero di risorse in servizio, pari a circa 7.600 (settemilaseicento) e delle dotazioni individuali previste per singola risorse nonché, del numero delle Sedi interessate. Trattandosi di una stima, il suddetto numero complessivo di beni non deve intendersi in alcun modo vincolante per AdER.

Ai fini del dimensionamento dell'attività di riconciliazione fisico - contabile con il Libro Cespiti, si evidenzia che quest'ultimo è costituito attualmente da circa 30.000

(trentamila) record: non sempre un record corrisponde ad un singolo bene ma, in alcuni casi, ad un singolo record possono corrispondere più beni.

6. SEDI

L'attività di rilevazione fisica dei beni dovrà essere svolta, presso le 225 Sedi così come da elenco riportato nell'Allegato 1 – “Elenco Sedi AdER oggetto del servizio” distribuite su tutto il territorio nazionale (Sicilia esclusa).

La tabella seguente riporta le differenti tipologie di Sedi:

CLUSTER	TIPOLOGIA SEDE	N. SEDI
A	sedì con 6 o meno dipendenti <i>un di cui del cluster "A": sedì con 1-2 dipendenti, nella maggior parte dei casi aperte per 1-2 giorni a settimana</i>	71 26
B	sedì con un numero di dipendenti tra 7 e 11	35
C	sedì con un numero di dipendenti tra 12 e 20	24
D	sedì con un numero di dipendenti tra 21 e 40	35
E	sedì con un numero di dipendenti tra 41 e 80	38
F	sedì con un numero di dipendenti tra 81 e 150	17
G	sedì con un numero di dipendenti tra 151 e 250	2
H	sedì con oltre 250 dipendenti	3
		225

All'interno del cluster **A** è possibile identificare un sottoinsieme di 26 (ventisei) Sedi, aperte 1 (uno) o 2 (due) giorni a settimana: si tratta di uffici realizzati in una singola stanza o in locali di superfici ridotte.

Resta inteso che nel corso di durata del Contratto AdER potrà aprire / chiudere / trasferire delle Sedi.

Il Fornitore, pertanto, accetta sin d'ora che qualsiasi variazione all'ubicazione delle Sedi indicate nell'Allegato 1, non comporterà alcun diritto ad eccezioni ovvero al riconoscimento di eventuali maggiori oneri sopportati dal medesimo, essendo il corrispettivo onnicomprensivo e remunerativo di tutte le attività, nessuna esclusa, occorrenti per la perfetta esecuzione del Servizio.

In caso di aperture e/o chiusure straordinarie il Fornitore dovrà prontamente aggiornare la pianificazione delle attività e aggiornare di conseguenza il cronoprogramma secondo le modalità indicate nel paragrafo 8.1.

La tabella seguente riporta, per ciascuna regione, il numero delle Sedi, il numero dei dipendenti ed il mq delle Sedi:

REGIONE	N° Sedi per Regione	N° Dipendenti	Mq Sede [al netto di Parcheggio e Aree esterne]
ABRUZZO	9	252	4.174
BASILICATA	4	136	2.327
CALABRIA	15	450	8.193
CAMPANIA	21	886	16.234
EMILIA ROMAGNA	10	463	8.996
FRIULI VENEZIA GIULIA	5	165	4.589
LAZIO	16	1.082	34.659
LIGURIA	9	230	3.507
LOMBARDIA	30	967	22.154
MARCHE	10	160	5.021
MOLISE	3	95	2.293
PIEMONTE	23	574	16.977
PUGLIA	15	582	12.381
SARDEGNA	14	297	14.319
TOSCANA	14	508	12.774
TRENTINO ALTO ADIGE	5	104	2.324
UMBRIA	5	144	2.413
VALLE D'AOSTA	1	9	407
VENETO	16	509	10.434
Totale complessivo	225	7.613	184.176

7. DURATA DEL SERVIZIO

Il Servizio dovrà essere eseguito entro il termine di 12 (dodici) mesi a decorrere dalla data del Verbale di avvio del servizio, di cui al successivo paragrafo 8.1.

Il GANTT in Allegato 5 riporta per le principali fasi del Servizio le relative scadenze. Le attività saranno meglio descritte nei paragrafi seguenti.

8. MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il Servizio dovrà svolgersi secondo le modalità di seguito definite.

Le fasi seguenti sono state elencate sulla base di una sequenza logico - temporale, fatto salvo che sarà poi discrezione del Fornitore proporre la parallelizzazione di talune attività sulla base di quello che lo stesso riterrà essere il miglior modo di operare.

8.1. ANALISI PRELIMINARE E PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA'

Entro 7 (sette) giorni dalla sottoscrizione del contratto il Fornitore dovrà procedere, con AdER, a:

- Esaminare il Libro Cespiti: al Fornitore verrà rappresentato il Libro Cespiti e l'Alberatura Categorie Cespiti, di cui all'Allegato 2;
- Analizzare le informazioni di dettaglio che dovranno essere riportate nel Database d'inventario e nel Database riconciliato, sulla base del tracciato record riportato in Allegato 3 - "Struttura Tracciato Record";
- Rappresentare l'organizzazione e le modalità di esecuzione di progetto recependo eventuali osservazioni di AdER;
- Concordare la pianificazione delle attività presso le sedi campione (di seguito "Sedi Pilota") di cui al successivo paragrafo 8.1.1;
- Condividere i contenuti della Relazione finale.

Entro 30 (trenta) giorni dalla data di sottoscrizione del contratto il Fornitore dovrà redigere il Piano Operativo di Progetto (P.O.P.), nel quale dovrà essere formalizzato quanto definito e concordato nella suddetta fase di analisi preliminare nonché le modalità operative di progetto. Al P.O.P. dovrà essere allegato il cronoprogramma delle attività, relativo alle Sedi Pilota e alle restanti Sedi.

AdER, entro il termine di 5 (cinque) giorni dalla ricezione del P.O.P., potrà:

- approvarlo, senza richiedere modifiche;
- far pervenire le proprie osservazioni al Fornitore il quale dovrà redigere e consegnare una nuova versione dell'elaborato che tenga conto delle predette osservazioni entro e non oltre i successivi 5 (cinque) giorni.

In caso di ritardo della consegna del P.O.P. o in caso di ritardo nella consegna del P.O.P. aggiornato secondo le indicazioni di AdER, troveranno applicazione le penali indicate nel paragrafo 11 - PENALI.

A seguito dell'approvazione del P.O.P. verrà redatto il Verbale di avvio del servizio, al quale sarà allegato il P.O.P. stesso quale parte integrante e sostanziale e dalla cui data partono i termini per l'esecuzione dei servizi oggetto del presente affidamento così come indicato nel precedente paragrafo 7.

8.1.1. SEDI PILOTA

Le Sedi Pilota presso le quali avviare il servizio sono le seguenti:

- Torino – Via Santa Maria 9 (sede amministrativa/direzionale);
- Torino – Via Alfieri 11 (sportello);
- Firenze – Via Galluzzi 30 (sportello + archivio);
- Cosenza – Via Paul Harris 28 (sportello)

Per ciascuna Sede Pilota il Fornitore dovrà completare le attività di cui ai paragrafi 8.2 e 8.3 entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla sottoscrizione del Verbale di avvio del servizio.

Entro il suddetto termine il Fornitore invierà ad AdER il Database d'Inventario relativo ai beni etichettati ed inventariati presso le Sedi Pilota.

8.1.2. AGGIORNAMENTO P.O.P.

Nei successivi 5 (cinque) giorni dalla consegna del Database d'Inventario (relativo alle sedi pilota), Fornitore ed AdER si confronteranno con l'obiettivo di:

- **Analizzare le risultanze emerse** durante le attività svolte nelle Sedi Pilota, al fine di identificare eventuali azioni correttive nell'espletamento del Servizio;
- **Verificare eventuali criticità nell'identificazione delle tipologie di beni da inventariare.** AdER si riserva la possibilità di valutare eventuali modifiche alle categorie normalizzate riportate in Allegato 2 - "Alberatura Categorie Cespiti";
- **Verificare eventuali criticità nell'identificazione delle informazioni** da riportare nel Database d'inventario. AdER si riserva la possibilità di valutare eventuali modifiche al tracciato record indicato nell'Allegato 3 - "Struttura tracciato record".

Le eventuali azioni correttive verranno trascritte in un apposito verbale/elaborato che verrà allegato al P.O.P. e andrà ad integrare/rettificare quanto previsto nel P.O.P. medesimo e nell'allegato cronoprogramma delle attività.

Nel corso di esecuzione del Servizio il cronoprogramma delle attività potrà essere aggiornato dal Fornitore qualora, sulla base dell'avanzamento lavori, si rendesse necessario ripianificare le date di intervento presso le Sedi.

In ogni caso il termine ultimo previsto dal cronoprogramma per le attività di rilevazione fisica ed inventariazione, non potrà essere modificato senza il preventivo consenso scritto di AdER.

Gli aggiornamenti del cronoprogramma dovranno essere inviati dal Fornitore ad AdER, almeno 7 (sette) giorni lavorativi prima della prima data dell'intervento modificata. In caso di mancato inoltro entro il suddetto termine, gli interventi dovranno essere eseguiti nel rispetto di quanto previsto dal cronoprogramma delle attività in possesso di AdER.

AdER si riserva comunque di non accettare, per giustificati motivi, le modifiche al cronoprogramma delle attività o richiedere variazioni allo stesso, dandone tempestiva comunicazione al Fornitore. In tal caso il Fornitore ed AdER definiranno di comune accordo l'aggiornamento del cronoprogramma; sino alla definizione del nuovo cronoprogramma il Fornitore sarà tenuto al rispetto di quanto previsto dal cronoprogramma delle attività in possesso di AdER.

In caso di apertura e/o spostamento e/o chiusura di una Sede (cfr Allegato 1), AdER ne darà comunicazione al Fornitore con almeno 10 (dieci) giorni lavorativi di preavviso.

In caso di apertura e/o spostamento, nella comunicazione, verranno riportati l'ubicazione, i giorni e gli orari di apertura della nuova Sede e quant'altro necessario per lo svolgimento del Servizio. A seguito della suddetta comunicazione il Fornitore dovrà procedere all'aggiornamento del cronoprogramma delle attività evidenziando le eventuali ripianificazioni dallo stesso ritenute necessarie. Il cronoprogramma aggiornato dovrà essere inviato dal Fornitore ad AdER almeno 7 (sette) giorni lavorativi prima della prima data dell'intervento modificata. In caso di mancata trasmissione nel suddetto termine, l'intervento sulla nuova Sede dovrà essere eseguito nella stessa data prevista per la vecchia Sede. Relativamente alle ripianificazioni eventualmente proposte dal Fornitore, AdER si riserva comunque, per giustificati motivi, di non accettarle o richiedere variazioni; in tal caso troverà applicazione quanto sopra previsto.

8.2. RILEVAZIONE FISICA DEI BENI - ETICHETTATURA

L'attività di rilevazione fisica dei Beni dovrà essere svolta, salvo casi eccezionali e preventivamente concordati, nei giorni e negli orari di apertura delle Sedi di AdER, di regola dalle ore 08.00 alle ore 16.00 dal lunedì al venerdì.

Per le eventuali attività da svolgersi nella giornata di sabato le stesse saranno eseguite dal Fornitore senza alcun onere aggiuntivo per AdER.

Le operazioni di rilevamento fisico dei beni dovranno essere compiute dal personale specializzato e formato, incaricato dal Fornitore.

Il Fornitore dovrà utilizzare etichette autoadesive, lunghe dai 4 ai 7 cm, prestampate con un codice bidimensionale (a titolo esemplificativo ma non esaustivo Datamatrix o QRCode), contenenti l'intestazione di AdER, la data rilevazione e la numerazione progressiva. Tali etichette dovranno essere di materiale resistente, di provata garanzia e di lunga durata, idonee per l'applicazione su differenti superfici oltre che resistenti all'azione dei più comuni detergenti ovvero se ad altra tipologia di etichetta se indicata quale offerta migliorativa.

Le etichette dovranno essere applicate in maniera tale da essere facilmente rilevate e comunque secondo le modalità e le specifiche concordate in fase di ANALISI PRELIMINARE E PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' (cfr. Par. 8.1).

Ogni bene censito "pessimo/inutilizzabile" (cfr Par. 8.3) dovrà essere fotografato e la fotografia associata all'etichetta.

Nel caso in cui un bene presenti una o più etichette già applicate, le "nuove" etichette identificative dovranno comunque essere poste sul bene e il Fornitore dovrà garantire la corrispondenza tra "nuova etichetta" e codici di inventario precedentemente attribuiti.

Se, durante l'attività di rilevazione fisica, il Fornitore non riuscisse a ricondurre uno o più beni/ apparati/ impianti alle sottocategorie di inventariazione previste dal P.O.P., il Fornitore medesimo dovrà provvedere comunque ad apporre l'etichetta attribuendola

alla categoria/sottocategoria "Altro" e a e darne tempestiva comunicazione ad AdER fornendo la descrizione del bene etichettato.

AdER, di comune accordo con il Fornitore, definirà una nuova categoria/sottocategoria a cui il suddetto bene etichettato dovrà essere ricondotto.

La nuova categoria/sottocategoria, come sopra definita, costituirà aggiornamento del P.O.P..

8.3. RILEVAZIONE FISICA DEI BENI - INVENTARIAZIONE

L'attività di inventariazione seguirà le linee guida concordate nel P.O.P. e, per ciascuna delle etichette applicate nella fase precedente, porterà all'identificazione:

- della **categoria** e **sottocategoria** del bene, entrambi da ricondurre all'Allegato 2 (tenendo conto di eventuali modifiche all'allegato condivise durante l'aggiornamento del P.O.P);
- dello **stato di conservazione** del bene, se "pessimo/inutilizzabile" o "conforme". Un bene è "pessimo inutilizzabile" se risulta inservibile e non più funzionale all'attività lavorativa;
- dello **stato di utilizzo** del bene: un bene può essere "consegnato (in uso)", "da consegnare (in magazzino)" o "fuori uso";
- dei "**vecchi**" **numeri di inventario** o matricola (ove rilevabile);
- dell'**ubicazione** del bene: i beni "conformi" dovranno essere ricondotti alla Sede (opzionale la collocazione del bene per piano o per stanza). Per i beni "pessimo/inutilizzabile", dovrà invece essere riportato il piano e la stanza/ufficio dove il bene è collocato. Per ciascuna sede dovrà essere riportato il Codice Immobile, così come riportato nell'Allegato 1;
- di **altre eventuali informazioni** concordate tra il Fornitore ed AdER durante la fase di ANALISI PRELIMINARE E PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA'-AGGIORNAMENTO P.O.P. (cfr. Par. 8.1.2)

Per ogni Sede, al termine della fase di rilevazione fisica e inventariazione, verrà prodotto, in duplice copia, un Verbale di fine intervento, redatto sulla base del format in Allegato 4 – "Verbale di fine intervento", che dovrà essere controfirmato dalla persona incaricata dal Fornitore e dal dipendente della Sede incaricato da AdER.

Una copia del Verbale verrà presa in consegna dalla persona incaricata dal Fornitore, una copia rimarrà al dipendente della Sede incaricato da AdER.

Entro i primi 5 (cinque) giorni lavorativi di ciascun mese il Fornitore dovrà inviare, a mezzo mail, ad AdER, il Rendiconto delle attività eseguite nel mese precedente, contenete:

- il Database d'Inventario - *parziale*, contenete i beni inventariati nel mese di riferimento;
- l'elenco dei Verbali di fine intervento sottoscritti nel mese di riferimento.

AdER, a valle di ogni Rendiconto mensile inviato, eseguirà i controlli e le verifiche del caso come dettagliato nel paragrafo seguente CONTROLLI E VERIFICHE (cfr. Par. 9).

Le attività di rilevazione fisica del bene e di inventariazione dovranno essere concluse entro il termine previsto dal cronoprogramma delle attività allegato al P.O.P. *pro tempore* vigente.

Entro 5 (cinque) giorni lavorativi dal termine previsto delle attività il Fornitore, con le modalità di cui sopra, invierà ad AdER:

- il Database d'Inventario - *parziale*, contenete i beni inventariati nell'ultimo periodo;
- l'elenco dei Verbali di fine intervento sottoscritti nell'ultimo periodo;
- il Database d'Inventario - *totale*, contenente tutti i beni inventariati.

A seguito seguito dell'esito positivo dei controlli e verifiche da parte di AdER verrà redatto il Verbale di fine inventariazione che, sottoscritto dalle parti, costituirà accettazione del Database d'Inventario.

8.4. RICONCILIAZIONE FISICO - CONTABILE

A seguito della sottoscrizione del Verbale di fine inventariazione, il Fornitore procederà ad abbinare, sulla base delle informazioni contenute nel Database d'Inventario, ciascun Bene al Codice Cespite indicato nel Libro Cespiti.

I criteri da utilizzare per la riconciliazione sono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo elencati di seguito:

- Riconciliazione per **modello**;
- Riconciliazione per **marca**;
- Riconciliazione per **descrizione**;
- Riconciliazione per **anno di acquisto**;
- Riconciliazione utilizzando **ogni ulteriore elemento utile** contenuto nel record del registro contabile del cespite, quale **valore di acquisto del bene, sede di destinazione originaria dell'acquisto, sportello o sede amministrativa di riferimento** etc.

Laddove non fosse possibile procedere con l'abbinamento Bene – Codice Cespite attraverso i criteri sopra elencati, il Fornitore dovrà procedere con la riconciliazione fisico - contabile utilizzando la **sottocategoria** del Bene.

Per l'esecuzione dell'attività di riconciliazione il Fornitore, con le modalità e tempi che verranno concordati tra le parti, potrà fare riferimento al personale di AdER per il eventuali difficoltà interpretative di quanto riportato nel Libro Cespiti.

Al termine di ciascuna settimana lavorativa, o con la periodicità che verrà concordata tra le parti, il Fornitore invierà ad AdER un Rendiconto sullo stato avanzamento delle attività.

Nel Rendiconto dovrà essere riportato:

- a) l'elenco dei Beni riconciliati con indicazione, per ciascun Bene, del codice etichetta, del Codice Cespite attribuito ed il criterio adottato per la riconciliazione;
- b) le eventuali criticità che potrebbero comportare il mancato rispetto del cronoprogramma delle attività e la proposta delle azioni correttive da intraprendere.

Nelle ipotesi in cui il rendiconto riporti l'ipotesi di cui alla lettera b) il Fornitore ed AdER concorderanno una data per definire, in apposita riunione, le azioni correttive da intraprendere e i tempi di realizzazione delle stesse.

Al termine delle attività di riconciliazione fisico-contabile, il Fornitore fornirà ad AdER:

- il Database riconciliato, strutturato sulla base delle specifiche tecniche definite nell' Allegato 3 - "Struttura Tracciato Record" e di eventuali modifiche al tracciato record condivise durante l'aggiornamento del P.O.P. Il file dovrà essere in formato excel o csv;
- l'eventuale elenco dei Codici Cespite relativi a Beni non contenuti nel Database d'Inventario (Beni non riconciliati).

A seguito dell'esito positivo dei controlli e verifiche da parte di AdER, di cui al paragrafo CONTROLLI E VERIFICHE (cfr. Par. 9), verrà redatto il Verbale di fine riconciliazione, che dovrà essere firmato dalle parti.

La attività di riconciliazione fisico-contabile dovranno essere concluse entro il termine previsto dal cronoprogramma delle attività allegato al P.O.P. *pro tempore* vigente.

8.5. RELAZIONE FINALE

Firmato il Verbale di fine riconciliazione, il Fornitore dovrà consegnare ad AdER, entro 20 (venti) giorni, una Relazione Finale che attesti e certifichi le attività svolte e le risultanze emerse a seguito della riconciliazione fisico – contabile.

La Relazione Finale dovrà essere strutturata sulla base di quanto convenuto tra AdER ed il Fornitore durante la fase di ANALISI PRELIMINARE E PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' (cfr. Par. 8.1), e dovrà comunque prevedere i seguenti paragrafi:

- Obiettivi di progetto;
- Specifiche di progetto;

- Metodologia utilizzata;
- Criteri utilizzati per la riconciliazione fisico – contabile;
- Risultati riconciliazione;
- Analisi risultati.

AdER eseguirà sulla Relazione Finale, i controlli e le verifiche di cui al paragrafo CONTROLLI E VERIFICHE (cfr. Par. 9) ed in caso di esito positivo verrà sottoscritto dalle parti il Verbale di conclusione attività.

8.6. FORNITURA DI APPARATI ED ETICHETTE - FORMAZIONE

Il Fornitore, entro 20 (venti) giorni dalla firma del Verbale di avvio del servizio, consegnerà ad AdER n°20 lettori BarCode, nuovi, perfettamente funzionanti, analoghi a quelli utilizzati dal Fornitore medesimo durante la fase di RILEVAZIONE FISICA DEI BENI - ETICHETTATURA. Gli apparati dovranno essere provvisti di eventuale software e di tutti gli accessori necessari al loro corretto funzionamento per future rilevazioni ed etichettature.

Il Fornitore unitamente ai lettori BarCode dovrà inoltre consegnare ad AdER nr 7.500 (settemilacinquecento) etichette, rispondenti alle specifiche tecniche definite nel paragrafo RILEVAZIONE FISICA DEI BENI - ETICHETTATURA.

Le etichette che il Fornitore utilizzerà durante la fase di RILEVAZIONE FISICA DEI BENI - ETICHETTATURA, dovranno avere un numerazione continuativa e progressiva rispetto a quelle consegnate in questa fase.

Il Fornitore, sulla base di un calendario condiviso con AdER, dovrà prestare al personale AdER 3 (tre) giornate di formazione (1 giornata per ciascuna sede di seguito riportata) sul corretto utilizzo dei suddetti apparati e sulle corrette modalità operative per l'etichettatura e inventariazione:

- Roma, via G.Grezar 14;
- Milano, via dell'Innovazione 1;
- Napoli, via Bracco 20.

Il Fornitore prende atto che il calendario delle sezioni di formazione dovrà comunque consentire ad AdER di procedere in autonomia alla etichettatura ed inventariazione dei Beni acquistati a decorrere dalla data di avvio di dette attività presso le Sedi Pilota di cui al precedente paragrafo 8.1.1 – SEDI PILOTA.

9. CONTROLLI E VERIFICHE

AdER verificherà il corretto svolgimento del servizio nelle modalità di seguito definite.

A seguito del buon esito dei controlli, AdER procederà al rilascio della Regolare esecuzione ed al pagamento a favore del Fornitore del corrispettivo dallo stesso maturato, secondo le modalità e termini indicati nel successivo paragrafo 10 FATTURAZIONE e PAGAMENTO.

RILEVAZIONE FISICA DEI BENI – ETICHETTATURA ED INVENTARIAZIONE

AdER, entro 10 (dieci) giorni lavorativi dall'invio del Rendiconto, verificherà la corretta esecuzione delle prestazioni effettuate nel periodo di riferimento sulla base di controlli a campione sulla qualità delle rilevazioni effettuate, dei documenti tecnici a supporto e di ogni altro elemento ritenuto dalla stessa utile per gli opportuni riscontri e comunicherà al Fornitore le risultanze delle verifiche effettuate. In tale sede AdER potrà richiedere chiarimenti e/o documentazione integrativa e/o revisione dell'elaborato stesso assegnando al Fornitore un termine, di norma non superiore a 5 (cinque) giorni lavorativi, per i necessari riscontri e, qualora necessario l'invio del Rendiconto aggiornato.

In caso di mancato riscontro alle richieste di AdER o di mancato aggiornamento del Rendiconto nei termini indicati da AdER stessa, quest'ultima applicherà la penale di cui al successivo paragrafo 11.

Il Rendiconto aggiornato sarà sottoposto da AdER a verifica; in caso di esito negativo troverà applicazione quanto sopra riportato.

RICONCILIAZIONE E ALLINEAMENTO CONTABILE

AdER, entro 10 (dieci) giorni lavorativi dall'invio del Database riconciliato, effettuerà dei controlli a campione sull'attività effettuata dal Fornitore. In tale sede si potranno richiedere chiarimenti e/o revisione del Database riconciliato stesso, assegnando al Fornitore un termine, non superiore a 10 (dieci) giorni lavorativi, per i necessari riscontri e, qualora necessario, l'invio del Database riconciliato aggiornato.

In caso di mancato riscontro alle richieste di AdER o di mancato aggiornamento del Database riconciliato nei termini indicati da AdER stessa, quest'ultima applicherà la penale di cui al successivo paragrafo 11.

Il nuovo Database riconciliato sarà sottoposto da AdER a verifica; in caso di esito negativo troverà applicazione quanto sopra riportato.

RELAZIONE FINALE

AdER, entro 10 (dieci) giorni lavorativi dall'invio della Relazione Finale, verificherà i contenuti della stessa. In tale sede si potranno richiedere revisioni e/o approfondimenti della medesima, assegnando al Fornitore un termine non superiore a 10 (dieci) giorni lavorativi per i necessari riscontri e, qualora necessario, l'invio della Relazione Finale aggiornata.

In caso di mancato riscontro alle richieste di AdER o di mancato aggiornamento della Relazione Finale nei termini indicati da AdER stessa, quest'ultima applicherà la penale di cui al successivo paragrafo 11.

La Relazione Finale aggiornata sarà sottoposta da AdER a verifica; in caso di esito negativo troverà applicazione quanto sopra riportato.

10. FATTURAZIONE E PAGAMENTO

Nell'ambito del corrispettivo massimo contrattuale, determinato in base alla stima dei Beni oggetto del Servizio e dell'importo unitario per singolo Bene offerto dal Fornitore in sede di gara, verrà riconosciuto al Fornitore, con la tempistica di seguito indicata, il corrispettivo dallo stesso maturato.

Resta inteso che l'importo unitario offerto dal Fornitore in sede di gara e conseguentemente il corrispettivo dallo stesso maturato deve intendersi remunerativo del costo del personale, delle spese generali e di trasferta, del costo dei materiali e degli apparati ed applicazioni/sistemi informatici utilizzati ed in generale di tutti i costi sostenuti dal Fornitore medesimo per l'espletamento del Servizio a regola d'arte.

RILEVAZIONE FISICA DEI BENI – ETICHETTATURA ED INVENTARIAZIONE

AdER, conclusi positivamente i controlli sui Rendiconti (cfr. Par. 9 – CONTROLLI E VERIFICHE) rilascerà l'attestazione di Regolare esecuzione comunicando al Fornitore il relativo numero e l'importo del corrispettivo maturato determinato moltiplicando il numero di Beni inventariati, indicati nel Rendiconto, per il 60% dell'importo unitario offerto in sede di gara.

Il Fornitore emetterà fattura bimestrale per l'importo comunicato da AdER di cui alle attestazioni di Regolare esecuzione emesse nel bimestre di riferimento. Nelle fatture dovranno essere indicati i numeri delle attestazioni di Regolare esecuzione, comunicati da AdER, a cui la fattura si riferisce.

RICONCILIAZIONE FISICO - CONTABILE

AdER, conclusi positivamente i controlli sul Database riconciliato (cfr. Par. 9 – CONTROLLI E VERIFICHE), rilascerà l'attestazione di Regolare Esecuzione comunicando al Fornitore il relativo il numero e l'importo del corrispettivo maturato determinato moltiplicando il numero di Beni riportati nel Database riconciliato, per il 20% dell'importo unitario offerto in sede di gara.

A seguito della sottoscrizione del Verbale di fine riconciliazione il Fornitore emetterà per l'importo comunicato da AdER di cui all'attestazione di Regolare esecuzione; nella fattura dovrà essere indicato il numero della Regolare esecuzione, comunicato da AdER.

RELAZIONE FINALE

AdER, conclusi positivamente i controlli sulla Relazione Finale (cfr. Par. 9 – CONTROLLI E VERIFICHE), rilascerà l'attestazione di Regolare Esecuzione comunicando al Fornitore il relativo il numero e l'importo del corrispettivo maturato determinato

moltiplicando il numero di Beni riportati nel Database riconciliato, per il 20% dell'importo unitario offerto in sede di gara.

A seguito della sottoscrizione del Verbale di conclusione attività il Fornitore emetterà per l'importo comunicato da AdER, di cui all'attestazione di Regolare esecuzione; nella fattura dovrà essere indicato il numero della Regolare esecuzione, comunicato da AdER.

11. PENALI

Qualora si verifichi un ritardo nell'adempimento di quanto previsto dal presente Capitolato Tecnico, per fatto imputabile al Fornitore, AdER provvederà a contestare l'addebito al Fornitore stesso il quale potrà produrre le proprie controdeduzioni nel termine massimo di 5 (cinque) giorni dalla contestazione medesima.

Deve considerarsi ritardo nell'adempimento anche il caso in cui il Fornitore esegua la prestazione in modo anche solo parzialmente difforme da quanto previsto dal presente Capitolato Tecnico.

In mancanza di riscontro nel suddetto termine ovvero di mancato accoglimento delle controdeduzioni per il ritardato adempimento, AdER applicherà la penale relativa, indicata nello schema di seguito riportato.

Per i crediti derivanti dall'applicazione delle penali AdER potrà, a suo insindacabile giudizio, avvalersi della cauzione presentata dal Fornitore, ovvero compensare il credito con quanto dovuto al Fornitore medesimo a qualsiasi titolo, in ogni caso, senza bisogno di diffida o procedimento giudiziario. Resta comunque fermo il diritto di AdER di richiedere il risarcimento del maggior danno, ai sensi dell'art. 1382 c.c..

Tutte le penali devono considerarsi cumulabili.

Id	Adempimento	Termine di esecuzione	Penali	Rif.
1	Consegna del P.O.P.	Entro 30 giorni dalla data sottoscrizione contratto o il termine previsto per l'aggiornamento	Per ogni giorno di ritardo, 1 % sul corrispettivo massimo contrattuale	<u>Par. 8.1</u>
2	Rilevazione fisica dei Beni: etichettatura ed inventariazione presso le Sedi Pilota e consegna Database d'Inventario - <i>parziale</i>	Entro 30 giorni dalla sottoscrizione del Verbale di avvio del servizio	Per ogni giorno di ritardo: - 0,3 % fino al 5° giorno - 0,5 % dal 6° giorno sul corrispettivo massimo contrattuale	<u>Par 8.1.1</u>
3	Rilevazione fisica dei Beni: etichettatura ed	Entro il termine previsto dal cronoprogramma	Per ogni giorno di ritardo, 1 % sul corrispettivo massimo contrattuale	<u>Par. 8.2</u>

Id	Adempimento	Termine di esecuzione	Penali	Rif.
	inventariazione presso tutte le Sedi	<i>pro tempore</i> vigente		<u>Par. 8.3</u>
4	Consegna del Rendiconto (mensile) delle attività di rilevazione fisica dei Beni	Entro 5 giorni lavorativi di ciascun mese	Per ogni giorno di ritardo: - 0,3 % fino al 5° giorno - 0,5 % dal 6° giorno sul corrispettivo massimo contrattuale	<u>Par. 8.3</u>
5	Consegna del Rendiconto (finale) delle attività di rilevazione fisica dei Beni	Entro 5 giorni lavorativi dal termine delle attività	Per ogni giorno di ritardo: - 0,6 % fino al 5° giorno - 0,7 % dal 6° giorno sul corrispettivo massimo contrattuale	<u>Par. 8.3</u>
6	Riconciliazione fisico-contabile	Entro il termine previsto dal conoprogramma <i>pro tempore</i> vigente	Per ogni giorno di ritardo, 1 % sul corrispettivo massimo contrattuale	<u>Par. 8.4</u>
7	Consegna del Rendiconto delle attività di riconciliazione fisico-contabile	Al termine di ciascuna settimana lavorativa, o diverso termine concordato tra le parti	Per ogni giorno di ritardo: - 0,3 % fino al 5° giorno - 0,5 % dal 6° giorno sul corrispettivo massimo contrattuale	<u>Par. 8.4</u>
8	Consegna della Relazione Finale	Entro 20 giorni dal Verbale di fine riconciliazione	Per ogni giorno di ritardo, 1 % sul corrispettivo massimo contrattuale	<u>Par. 8.5</u>
9	Consegna di apparati ed etichette	Entro 20 giorni dalla firma del Verbale di avvio del servizio	Per ogni giorno di ritardo: - 0,3 % fino al 5° giorno - 0,5 % dal 6° giorno sul corrispettivo massimo contrattuale	<u>Par. 8.6</u>
10	Formazione sull'utilizzo degli apparati e sulle corrette modalità di etichettatura ed inventariazione	Entro la data di avvio delle attività presso le Sedi Pilota	Per ogni giorno di ritardo di ciascuna sessione formativa: - 0,3 % fino al 2° giorno - 0,5 % dal 3° giorno sul corrispettivo massimo contrattuale	<u>Par. 8.6</u>