



Spett.le

**COMUNE DI REGGIO EMILIA**

**SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI**

**UOC ACQUISTI, APPALTI E CONTRATTI**

*alla c.a. del Dr. STEFANO GANDELLINI*

PEC: [uocappalticontratti@pec.municipio.re.it](mailto:uocappalticontratti@pec.municipio.re.it)

EMAIL: [rosanna.tamagnini@comune.re.it](mailto:rosanna.tamagnini@comune.re.it)

Via San Pietro Martire n.3

42121 REGGIO EMILIA (RE)

*e, p.c.:*

Spett.le

**Città Metropolitana di Bologna**

PEC: [cm.bo@cert.cittametropolitana.bo.it](mailto:cm.bo@cert.cittametropolitana.bo.it)

Cavriago (Re) li 23/10/2024

**OGGETTO:** Convenzione Rep. 114/24, P.G. 7390/24 tra Città Metropolitana di Bologna e Istituto di Vigilanza Coopservice S.p.A. - Lotto 3 VIGILANZA - Piano Dettagliato del Servizio

*Spett.le Ente,*

con riferimento alla Vs. Richiesta Preliminare di Fornitura ed al sopralluogo effettuato trasmettiamo, di seguito alla presente, quanto in oggetto.

Rimanendo a disposizione per qualsiasi ulteriore informazione dovesse rendersi necessaria l'occasione è gradita per porgere distinti saluti.

**coopservice**  
Istituto di Vigilanza Coopservice SpA  
Operational Area Manager (Dr. Carlo Pettinari)



ISTITUTO DI VIGILANZA COOPSERVICE S.P.A.

Sede Legale, Direzione e Amministrazione:

42122 Reggio Emilia - Via Rochdale, 5

Tel. 0522.94011 r.a. - Fax 0522.940332

C.F. e P. IVA 03002460354



# PIANO DETTAGLIATO DEL SERVIZIO



## Sommario

0.	PREMESSA.....	4
1.	SEZIONE INTRODUTTIVA .....	4
2.	SEZIONE TECNICA.....	4
3.	DOCUMENTAZIONE TECNICA E AMMINISTRATIVA.....	4
4.	SEZIONE ECONOMICA.....	5
5.	SEZIONE GESTIONALE .....	5
6.	PERSONALE DEDICATO ALL'APPALTO .....	5
7.	EXTRA CANONE .....	5
8.	MODALITA' DI AVVIO DEL SERVIZIO .....	5
9.	ONERI DELLA SICUREZZA.....	6
10.	ALLEGATI.....	6

### ACRONIMI UTILIZZATI NEL TESTO

PDS: Piano Dettagliato del Servizio

OF: Ordinativo di Fornitura

RPF: Richiesta Preliminare di Fornitura

## 0. PREMESSA

---

Il PDS contiene le principali informazioni tecniche, economiche ed operative necessarie sia per la corretta preventivazione che per la definizione delle attività e dei servizi richiesti e, unitamente alla documentazione allegata, formalizza le informazioni ed i dati necessari per la sottoscrizione dell'OF a cui è obbligatoriamente allegato.

## 1. SEZIONE INTRODUTTIVA

---

Ente richiedente i servizi:	COMUNE DI REGGIO EMILIA
Località:	Reggio Emilia
Provincia:	RE
Indirizzo:	Via S. Pietro Martire n.3
Tel:	0522 456657
Fax:	
e - mail:	<a href="mailto:rosanna.tamagnini@comune.re.it">rosanna.tamagnini@comune.re.it</a>
PEC:	<a href="mailto:uocappalticontratti@pec.municipio.re.it">uocappalticontratti@pec.municipio.re.it</a>

RPF del:	12/08/2024
Data prevista di avvio del servizio:	01/01/2025 salvo anticipo
Durata del servizio:	24 mesi
PDS del:	OF

Luoghi di fornitura:	Vedasi Allegato 1
----------------------	-------------------

## 2. SEZIONE TECNICA

---

In merito all'identificazione, per ciascun obiettivo/sede di un Nome fabbricato/area/installazione si rinvia all'Allegato 2 (Tipologia di servizi richiesti per ciascun obiettivo)

In merito all'impegno e la tipologia di servizio richiesto sia nell'ambito delle attività di vigilanza e manutenzione impianti si rinvia agli Allegati 3 e 3b (Tipologia e quantità dei servizi richiesti per ciascun obiettivo)

La documentazione tecnica ed amministrativa fornita dall'Ente Contraente è costituita da richiesta piantonamento tramite Guardia Particolare Giurata con attività da svolgere e tabella orari di servizio

In merito ai i dati e le informazioni necessari a determinare il canone dei Servizi richiesti si rinvia agli allegati 3 e 3b

Per quanto riguarda gli aspetti tecnici esecutivi delle attività si rinvia al Capitolato e all'offerta tecnica

Le modalità di riconsegna degli obiettivi/sedi e la relativa documentazione saranno analoghe a quelle definite per la consegna degli stessi

## 3. DOCUMENTAZIONE TECNICA E AMMINISTRATIVA

---

La documentazione tecnica ed amministrativa consegnata dall'Ente Contraente è costituita da:

Elemento	Sì	No	Note
Precedenti manuali procedurali		X	
Tabella orari di servizio richiesti	X		
Dati tecnici degli impianti		X	
Planimetrie		X	
Altro		X	
Altro		x	

#### 4. SEZIONE ECONOMICA

---

L'Allegato 4 riporta, nel dettaglio, il preventivo di spesa delle attività a canone dei servizi richiesti, calcolato annualmente e per l'intera durata biennale dell'OF, nonché con individuazione delle singole rate bimestrali, con evidenza delle modalità di determinazione.

#### 5. SEZIONE GESTIONALE

---

Le modalità di avvio del servizio saranno condivise con l'Ente Contraente, sono maggiormente dettagliate nel successivo specifico paragrafo, e saranno improntate a:

- ⇒ Continuità operativa del servizio in continuità con il precedente fornitore (laddove esistente)
- ⇒ Massima collaborazione tra la scrivente e l'Ente Contraente

In merito al Piano gestionale e manutentivo del servizio si rinvia all'Allegato 10 - Organizzazione del Servizio – oltre che agli allegati 3 - 3b - 5 - 6 - 7 - 9

L'elenco dei mezzi è dettagliato nell'Allegato 5 – Elenco dei mezzi

L'elenco del personale è dettagliato nell'Allegato 6 – Elenco del personale

Le sedi e le Centrali Operative sono dettagliate nell'Allegato 7 – Sedi e centrali operative

#### 6. PERSONALE DEDICATO ALL'APPALTO

---

Si rinvia all'Allegato 9 – Personale dedicato all'appalto

#### 7. EXTRA CANONE

---

I servizi extra-canone sono costituiti da: non sono previsti servizi extra-canone

Le caratteristiche tecnico/operative sono le seguenti: non sono previsti servizi extra-canone

Le quotazioni sono state effettuate prendendo a base i seguenti parametri: tariffa V12 della convenzione. Il dettaglio dei calcoli necessari è costituito dall'Allegato 4b – Preventivo di spesa dei servizi extra canone

#### 8. MODALITA' DI AVVIO DEL SERVIZIO

---

Le modalità di avvio del servizio saranno condivise con l'Ente Contraente, terranno conto delle specificità del servizio, e saranno improntate a:

- ⇒ Continuità operativa del servizio in continuità con il precedente fornitore (laddove esistente), la scrivente coordinandosi con lo stesso tramite il referente del servizio e/o responsabile operativo di filiale con atteggiamento sempre improntato alla massima disponibilità, prevedendo anche idonea attività di affiancamento, se ritenuta necessaria
- ⇒ Massima collaborazione tra la scrivente e l'Ente Contraente, soprattutto qualora non ci si possa rivolgere all'esistente fornitore, anche tramite sopralluoghi congiunti in coincidenza o meno con l'inizio del servizio
- ⇒ Trasmissione in maniera organica di tutte le informazioni a conoscenza delle parti e che potrebbero rivelarsi di utilità ad un efficace ed efficiente espletamento del servizio
- ⇒ Tracciabilità del passaggio delle dotazioni necessarie per l'espletamento del servizio (es. chiavi meccaniche, chiavi elettroniche, codici di inserimento e disinserimento allarmi, codici manutentore, etc.)
- ⇒

## **9. ONERI DELLA SICUREZZA**

---

Gli oneri della sicurezza saranno computati come da previsione del bando di gara al punto 25.6 del Capitolato Tecnico Prestazionale.

## **10. ALLEGATI**

---

- Allegato 1 – Luoghi di fornitura
- Allegato 2 – Tipologia di servizi richiesti per ciascun obiettivo
- Allegato 3 – Tipologia e quantità dei servizi richiesti per ciascun obiettivo (comprensivo di Allegato 3b)
- Allegato 4 – Preventivo di spesa dei servizi richiesti per ciascun obiettivo (comprensivo di Allegato 4b)
- Allegato 5 – Elenco dei mezzi
- Allegato 6 – Elenco del personale
- Allegato 7 – Sedi e centrali operative
- Allegato 8 – Elenco del personale dell'Ente Contraente
- Allegato 9 – Personale dedicato all'appalto
- Allegato 10 – Organizzazione del servizio