

Procedura aperta per l'affidamento dei servizi di *facility management* per gli immobili sede dell'Autorità Nazionale Anticorruzione – CIG B09450DF51

ALLEGATO 2 - CAPITOLATO  
TECNICO

<b>1. PREMESSA .....</b>	<b>5</b>
<b>2. GLOSSARIO .....</b>	<b>5</b>
<b>3. OGGETTO DELL'APPALTO .....</b>	<b>6</b>
<b>4. DURATA DELL'APPALTO .....</b>	<b>7</b>
<b>5. OBBLIGHI DELL'IMPRESA .....</b>	<b>7</b>
5.1 TERZO RESPONSABILE .....	8
5.2 VERBALE DI CONSEGNA .....	10
5.3 VERBALE DI RICONSEGNA .....	12
5.4 REQUISITI DEL PERSONALE ADDETTO .....	13
5.5 FORMAZIONE .....	14
<b>6. SERVIZI DI GOVERNO .....</b>	<b>15</b>
6.1 IMPLEMENTAZIONE E GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO .....	15
6.1.1 TEMPI E MODALITÀ DI CONSEGNA .....	16
6.1.2 REQUISITI TECNICO-FUNZIONALI .....	17
6.2 COSTITUZIONE E GESTIONE DELL'ANAGRAFICA TECNICA .....	17
6.2.1 ANAGRAFICA IMPIANTISTICA .....	19
6.2.2 RESTITUZIONE INFORMATIVA DEI DATI GRAFICI ED ALFANUMERICI .....	20
6.2.3 TEMPI E MODALITÀ DI CONSEGNA .....	21
6.2.4 TRACKING RICHIESTE .....	22
6.3 CONTATTO TELEFONICO, REPERIBILITÀ E PRONTO INTERVENTO .....	23
6.4 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ .....	25
6.4.1 PROGRAMMA OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ (POA) .....	25
6.4.2 VERBALE DI CONTROLLO .....	28
6.5 GESTIONE ATTIVITÀ .....	29
6.5.1 ORDINE DI ATTIVITÀ (ODA) .....	29
6.5.2 SCHEDA CONSUNTIVO ATTIVITÀ .....	30
6.5.3 MATERIALI DI CONSUMO ULTERIORI E RIPARTO DELLE RELATIVE SPESE .....	30
<b>7. SERVIZI OPERATIVI .....</b>	<b>31</b>
7.1 SERVIZI DI MANUTENZIONE IMPIANTI .....	32
7.1.1 MANUTENZIONE ORDINARIA .....	33
7.1.1.1 MANUTENZIONE ORDINARIA PREVENTIVA .....	33
7.1.1.2 MANUTENZIONE ORDINARIA CORRETTIVA .....	35
7.1.2 MANUTENZIONE IMPIANTI ELETTRICI .....	36
7.1.2.1 GESTIONE E CONDUZIONE DEGLI IMPIANTI ELETTRICI - APPARATI IN CABINA ELETTRICA, SISTEMA DI ALIMENTAZIONE DI EMERGENZA E SALA CED .....	37
7.1.2.2 GESTIONE E CONDUZIONE DEGLI IMPIANTI ELETTRICI E APPARATI A VALLE DELLA CABINA ELETTRICA, IMPIANTI DI SICUREZZA E CONTROLLO ACCESSI E DI RETE .....	40

7.1.2.3 MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMPIANTI ELETTRICI .....	41
7.1.2.4 MATERIALI DI CONSUMO E ATTREZZATURE .....	42
7.1.2.5 ASSISTENZA E SUPPORTO ALLE VERIFICHE PERIODICHE .....	43
7.1.2.6 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE CORRETTIVA - IMPIANTI ELETTRICI, SICUREZZA, CONTROLLO ACCESSI E RETI .....	44
7.1.3 MANUTENZIONE IMPIANTI DI CLIMATIZZAZIONE – RAFFRESCAMENTO .....	45
7.1.3.1 GESTIONE E CONDUZIONE IN MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMPIANTI DI RAFFRESCAMENTO .....	46
7.1.3.2 TERZO RESPONSABILE PER GLI IMPIANTI DI RAFFRESCAMENTO .....	46
7.1.3.3 MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMPIANTI DI RAFFRESCAMENTO COMPRESI I LOCALI CED E PRONTO INTERVENTO .....	48
7.1.3.4 MATERIALI DI CONSUMO E ATTREZZATURE .....	50
7.1.3.5 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE CORRETTIVA - IMPIANTI DI RAFFRESCAMENTO .....	51
7.1.4 MANUTENZIONE IMPIANTI DI CLIMATIZZAZIONE – RISCALDAMENTO .....	52
7.1.4.1 GESTIONE E CONDUZIONE IN MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMPIANTI DI RISCALDAMENTO .....	53
7.1.4.2 TERZO RESPONSABILE PER GLI IMPIANTI DI RISCALDAMENTO .....	54
7.1.4.3 MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMPIANTI DI RISCALDAMENTO .....	55
7.1.4.4 MATERIALI DI CONSUMO E ATTREZZATURE .....	57
7.1.4.5 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE CORRETTIVA - IMPIANTI DI RISCALDAMENTO .....	58
7.1.5 MANUTENZIONE IMPIANTI IDRICO SANITARI .....	59
7.1.5.1 GESTIONE E CONDUZIONE IN MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMPIANTI IDRICO SANITARI .....	60
7.1.5.2 MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMPIANTI IDRICO SANITARI .....	60
7.1.5.3 MATERIALI DI CONSUMO E ATTREZZATURE .....	60
7.1.5.4 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE CORRETTIVA - IMPIANTI IDRICO SANITARI .....	61
7.1.6 MANUTENZIONE IMPIANTI ELEVATORI .....	62
7.1.6.1 GESTIONE E CONDUZIONE DEGLI IMPIANTI ELEVATORI .....	63
7.1.6.2 MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMPIANTI ELEVATORI .....	64
7.1.6.3 ASSISTENZA E SUPPORTO ALLE VERIFICHE PERIODICHE .....	66
7.1.6.4 SERVIZIO DI TELE ASSISTENZA E PRONTO INTERVENTO .....	66
7.1.6.5 MATERIALI DI CONSUMO E ATTREZZATURE .....	67
7.1.6.6 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE CORRETTIVA - IMPIANTI ELEVATORI .....	69
7.1.7 MANUTENZIONE IMPIANTI ANTINCENDIO .....	69
7.1.7.1 GESTIONE DEL REGISTRO ANTINCENDIO .....	70
7.1.7.2 MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMPIANTI ANTINCENDIO .....	70
7.1.7.3 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE CORRETTIVA - IMPIANTI ANTINCENDIO .....	72

7.1.8 PRESIDIO TECNOLOGICO .....	73
7.1.8.1 ATTIVITÀ ORDINARIE DI PRESIDIO TECNOLOGICO .....	74
7.1.8.2 ATTIVITÀ STRAORDINARIE DI PRESIDIO TECNOLOGICO .....	74
7.2 ALTRI SERVIZI OPERATIVI .....	75
7.2.1 MANTENIMENTO EDILE .....	76
7.2.1.1 ATTIVITÀ ORDINARIE DI MANTENIMENTO EDILE .....	76
7.2.1.2 ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE ORDINARIA RIPARATIVA.....	77
7.2.1.3 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE ORDINARIA RIPARATIVA - MANTENIMENTO EDILE .....	78
<b>8. PREZZI DEI SERVIZI .....</b>	<b>78</b>
8.1 IMPORTI STIMATI DEI SERVIZI .....	78
8.2 LISTINI PER PRESTAZIONI DA GESTIRSI A MISURA, IN ECONOMIA E/O A CORPO .....	79
8.3 CORRISPETTIVI DELLE PRESTAZIONI/ATTIVITÀ REMUNERATE €/H .....	80
<b>9. RENDICONTAZIONE, FATTURAZIONE E PAGAMENTI .....</b>	<b>81</b>
<b>10. MEZZI, ATTREZZATURE DI LAVORO E MATERIALI .....</b>	<b>82</b>
<b>11. VALUTAZIONE E CONTROLLO DEL LIVELLO DI SERVIZIO EROGATO .....</b>	<b>82</b>
<b>12. OBBLIGHI E ONERI DEL FORNITORE .....</b>	<b>83</b>



## 1. PREMESSA

Il presente documento costituisce il Capitolato Tecnico della procedura aperta per l'affidamento dei servizi di Facility Management da eseguirsi nell'immobile sede dell'Autorità Nazionale Anticorruzione adibito prevalentemente ad uso ufficio.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione – in seguito "Autorità" - ha istituito la propria sede in un complesso immobiliare in locazione, costituito da due corpi di fabbrica comunicanti ubicati in via Minghetti 10 e via dell'Umiltà 80 in Roma.

Il presente Capitolato è unico per tutti i servizi del Facility Management e fornisce la descrizione tecnica delle attività da eseguire per lo svolgimento del servizio di conduzione e manutenzione ordinaria degli impianti della sede, disciplinando le modalità di erogazione delle stesse ed i relativi requisiti minimi.

Tali attività comprendono l'insieme delle operazioni di routine e di prevenzione del guasto opportune a mantenere la piena efficienza degli impianti esistenti, salvo il normale deperimento dovuto all'uso, finalizzate a favorire la piena fruizione dell'immobile dell'ANAC da parte del personale interno, dei visitatori e di terzi in genere.

I servizi, i servizi connessi e, in generale, le prestazioni contrattuali dovranno necessariamente essere conformi alle caratteristiche tecniche ed alle specifiche indicate nel presente Capitolato. In ogni caso, l'Assuntore del servizio si obbliga ad osservare nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali tutte le norme e le prescrizioni legislative e regolamentari applicabili, siano esse di carattere generale o specificamente inerenti al settore impiantistico cui i servizi appartengono, e in particolare quelle di carattere tecnico, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti, nonché quelle che dovessero essere emanate successivamente alla stipula del Contratto.

Fanno parte del presente Capitolato le seguenti Appendici:

- Appendice 1 – Modello di Verbale di Sopralluogo
- Appendice 2 – Schema delle penali
- Appendice 3 – Elenco Attività e materiali d'uso
- Appendice 4 – Modello di Verbale di Consegna
- Appendice 5 – Modello di Verbale di Riconsegna
- Appendice 6 – Schede manutentive delle attività da effettuare sugli impianti Elettrici
- Appendice 7 – Elenco tipologie lampade esistenti

Il Fornitore è comunque obbligato a eseguire le prestazioni oggetto dell'appalto anche in ragione di quanto previsto nella propria Offerta Tecnica. Il mancato rispetto degli impegni assunti con la propria Offerta Tecnica, secondo la tempistica prevista, potrà comportare l'applicazione delle penali contrattuali e, se del caso, la risoluzione del contratto.

## 2. GLOSSARIO

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

**Tabella 1 – Termini e definizioni**

TERMINI	DEFINIZIONI
Direttore dell'Esecuzione	Nominato dall'Amministrazione, è il responsabile dei rapporti con il Fornitore per i servizi afferenti l'Ordine di Fornitura e pertanto interfaccia unica e rappresentante dell'Amministrazione nei confronti del Fornitore.
Corrispettivo a canone	Corrispettivo economico mensile con cui sono remunerate le Attività di Base, le Attività a Richiesta Programmabili e le Attività Ordinarie.
Verbale di Consegna	Documento da predisporre successivamente alla stipula del contratto, con il quale il Fornitore prende formalmente in carico gli immobili e gli impianti per l'esecuzione dei servizi (cfr. paragrafo 5.2).
Verbale di Controllo	È l'elaborato mensile, predisposto dal Fornitore, che riporta lo stato d'avanzamento delle attività previste nel Programma Operativo delle Attività (cfr. paragrafo 6.4.2).
Verbale di Riconsegna	Verbale redatto dall'Amministrazione in contraddittorio con il Fornitore, che rappresenta il documento con il quale il Fornitore riconsegna alla stessa, alla scadenza del Contratto, gli immobili e gli impianti oggetto del Verbale di Consegna (cfr. paragrafo 5.3).
Attività Ordinarie	Attività programmabili ed eseguibili con determinate periodicità e <u>frequenze minime</u> definite nell'Appendice 3 al presente Capitolato Tecnico.
Attività Straordinarie	Attività che non rientrano nell'ordinarietà del servizio e che, quindi, potrebbero non essere programmabili in quanto connesse a fattori per i quali non è possibile prevedere frequenza e quantità. Tali attività potranno essere richieste in caso di necessità e/o al verificarsi di un particolare evento ed eseguibili solo a seguito di un processo autorizzativo.
Attività Indifferibili	Attività da iniziare contestualmente al sopralluogo, con soluzioni anche provvisorie se richieste espressamente dal Direttore dell'Esecuzione, atte a tamponare il problema riscontrato (cfr. paragrafo 6.3).

### 3. OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento di servizi di Facility Management (gestione integrata dei servizi di governo e dei servizi operativi), da eseguirsi nella sede dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (superficie lorda di 15.000 mq) adibita prevalentemente ad uso ufficio.

I servizi oggetto dell'appalto sono articolati come segue:

1. Servizi di Governo (cfr. paragrafo 6)
2. Servizi Operativi (cfr. paragrafo 7):
  - a. servizio di conduzione e manutenzione ordinaria degli impianti di climatizzazione centralizzati, dei climatizzatori autonomi e degli impianti idrico-sanitari;
  - b. servizio di conduzione e manutenzione ordinaria degli impianti elettrici, sicurezza e controllo accessi, reti e antincendio;

- c. servizio di manutenzione degli impianti elevatori;
- d. servizio di mantenimento edile.

Relativamente ai Servizi Operativi, le tipologie di prestazione oggetto del presente appalto possono essere distinte in:

- Attività Ordinarie;
- Attività Straordinarie.

Per la descrizione di tali attività e del relativo processo autorizzativo si rimanda al paragrafo 6.5.

#### **4. DURATA DELL'APPALTO**

La durata dell'appalto è di 24 (ventiquattro) mesi dalla data di inizio erogazione dei servizi, che va concordata con l'Amministrazione e coincide con la data di sottoscrizione del Verbale di Consegna (cfr. paragrafo 5.2).

La data di inizio erogazione dei servizi deve avvenire entro e non oltre 45 (quarantacinque) giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data di stipula del contratto nel rispetto di quanto stabilito all'art. 3, sezione II dell'Allegato II.14 del D.lgs. 36/2023.

L'Autorità si riserva, in ogni caso, la facoltà di affidare il servizio per un periodo massimo ulteriore di sei mesi, ai sensi dell'art. 120, comma 10, del d.lgs. 36/2023.

#### **5. OBBLIGHI DELL'IMPRESA**

Per tutta la durata del contratto l'impresa è responsabile della corretta gestione, conduzione e manutenzione ordinaria degli impianti, al fine di:

- a) ottemperare alle disposizioni imposte dalla normativa tempo per tempo vigente e dal capitolato tecnico;
- b) condurre gli impianti e le relative apparecchiature al fine del raggiungimento e del rispetto dei parametri di funzionamento richiesti dall'Autorità;
- c) mantenere in esercizio e in buono stato di funzionamento gli impianti e le relative apparecchiature e garantirne le condizioni di sicurezza, assicurando altresì che mantengano le caratteristiche e le condizioni di funzionamento atte a produrre le prestazioni richieste;
- d) assicurare, in caso di guasti improvvisi, un pronto intervento per il ripristino della funzionalità degli impianti. Il pronto intervento dovrà essere espletato entro i termini previsti ai paragrafi 6.3 e 6.4, al paragrafo 7.1.2.1 "Gestione e conduzione degli impianti elettrici (apparati in cabina elettrica, sistema di alimentazione di emergenza e sala ced)", al paragrafo 7.1.3.3 "Manutenzione ordinaria degli impianti di raffrescamento compresi i locali CED e pronto intervento" e al paragrafo 7.1.6.5 "Servizio di tele assistenza e pronto intervento". A tal fine l'impresa dovrà possedere e mantenere attivi e funzionanti un telefono fisso, un telefono mobile e un indirizzo di posta elettronica per i collegamenti con l'Autorità, nonché fornire una reperibilità 24 ore su 24, 365 giorni l'anno, di un rappresentante dell'Appaltatore stesso per la gestione degli interventi urgenti e per eventuali comunicazioni;
- e) garantire assistenza in caso di eventuali controlli e/o verifiche periodiche da parte di tecnici abilitati, enti verificatori, etc., per un corretto utilizzo e un buon mantenimento del grado di sicurezza degli impianti di cui

all'oggetto;

f) tenuta ed aggiornamento del Registro Antincendio e della documentazione relativa agli impianti ed agli interventi effettuati.

Gli obblighi predetti si intenderanno pienamente assolti dall'impresa allorché il livello delle prestazioni e lo stato di conservazione degli impianti in ogni periodo risulteranno completamente soddisfacenti alla luce delle verifiche sulla regolarità di svolgimento delle operazioni di manutenzione ordinaria con annotazione scritta sul registro degli interventi tecnici a cura del direttore dell'esecuzione.

## **5.1 TERZO RESPONSABILE**

L'assuntore del presente appalto assume la funzione di Terzo Responsabile così come definito dall'Allegato A del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 192 e s.m.i. per gli impianti termici e dal punto 4.11 della norma CEI 11-27 per il mantenimento in sicurezza degli impianti elettrici.

L'impresa, in qualità di Terzo Responsabile dell'esercizio e della manutenzione dell'impianto termico ai sensi del d.P.R. n. 74/13 e s.m.i., deve verificare la conformità del libretto di centrale esistente alle norme vigenti o, ove necessario, provvedere alla sua sostituzione, avendo cura inoltre di compilare correttamente il libretto di centrale annotando sullo stesso le operazioni di controllo e manutenzione dell'impianto, le verifiche periodiche e quanto previsto dalle norme vigenti, rispettando le relative periodicità.

Nell'esercizio e nella manutenzione deve inoltre comunicare nei tempi previsti la propria nomina all'ente locale competente per i controlli (d.P.R. n. 74/13) nonché provvedere all'invio dell'apposita dichiarazione.

Il Terzo Responsabile si assume, inoltre, la responsabilità della gestione tecnica dei predetti impianti tecnologici nel rispetto delle norme di sicurezza, del risparmio energetico e della salvaguardia dell'ambiente per tutta la durata del contratto, ai sensi della legge n. 10 del 9 gennaio 1991, del d.P.R. n. 412 del 26 settembre 1993, del d.lgs. n. 192 del 19 agosto 2005 e del d.P.R. n. 74 del 16 aprile 2013, il cui contenuto si intende espressamente richiamato.

Per tutta la durata del contratto l'impresa è responsabile anche della corretta gestione, conduzione e manutenzione ordinaria degli impianti elettrici.

Il Fornitore dovrà operare, in particolare, nel rispetto di tutte le leggi relative alla sicurezza degli impianti ed alla prevenzione incendi, al controllo e manutenzione degli impianti e delle attrezzature antincendio, nonché in conformità a tutti gli eventuali aggiornamenti che entreranno in vigore durante l'erogazione del servizio.

In particolare, il Fornitore si dovrà attenere a quanto previsto, secondo un elenco esemplificativo e non esaustivo, dalle seguenti norme:

- in materia di sicurezza degli impianti: legge n. 46 del 18/05/1990 e DM n. 37 del 22 gennaio 2008 e successive modifiche;
- in materia di abilitazione all'esercizio delle attività previste nel presente Capitolato Tecnico: Decreto Ministeriale n. 37 del 22 gennaio 2008 e successive modifiche;
- in materia di Prevenzione Incendi:

Legge n. 818 del 07/12/1984 s.m.i.;

D.M. 10 marzo 1998 e s.m.i.;

DPR 1 agosto 2011, n. 151;

DM 3 agosto 2015 "Norme tecniche di prevenzione incendi, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 8 marzo 2006, n. 139";

D.M. 8 giugno 2016, recante "Approvazione di norme tecniche di prevenzione incendi per le attività di ufficio, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo 8 marzo 2006, n. 139";

Decreto 20 dicembre 2012 "Regola tecnica di prevenzione incendi per gli impianti di protezione attiva contro l'incendio installati nelle attività soggette ai controlli di prevenzione incendi";

DM 1 settembre 2021 "Criteri generali per il controllo e la manutenzione degli impianti, attrezzature ed altri sistemi di sicurezza antincendio, ai sensi dell'art. 46, comma 3, lett. a), punto 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81".

- in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro:

D.Lgs 9/4/2008, n. 81, coordinato con le modifiche apportate dal D.Lgs. 3 agosto 2009 n. 106 e da successivi provvedimenti.

Inoltre, con particolare riferimento alla gestione e manutenzione degli impianti elettrici, le principali normative tecniche e leggi attualmente in vigore sono le seguenti:

#### NORME CEI

0-10 Manutenzione impianti;

11-17 Impianti di produzione, trasmissione e distribuzione di energia elettrica - linee in cavo;

11-20 Impianti di produzione di energia elettrica e gruppi di continuità collegati a reti di I e II categoria;

64-8/1 Impianti elettrici utilizzatori a tensione nom. non superiore a 1000 v. in c.a. - oggetto, scopo e principi generali;

64-8/2 Impianti elettrici utilizzatori a tensione nom. non superiore a 1000 v. in c.a. - definizioni;

64-8/3 Impianti elettrici utilizzatori a tensione nom. non superiore a 1000 v. in c.a. - caratteristiche generali;

64-8/4 Impianti elettrici utilizzatori a tensione nom. non superiore a 1000 v. in c.a. - prescrizioni per la sicurezza;

64-8/5 Impianti elettrici utilizzatori a tensione nom. non superiore a 1000 v. in c.a. - scelta ed installazione dei componenti elettrici;

64-8/6 Impianti elettrici utilizzatori a tensione nom. non superiore a 1000 v. in c.a. - verifiche;

64-8/7 Impianti elettrici utilizzatori a tensione nom. non superiore a 1000 v. in c.a. - ambienti e applicazioni particolari;

64-14 Guida alle verifiche degli impianti elettrici utilizzatori;

70-1 Gradi di protezione degli involucri (IP);

78-17 Manutenzione delle cabine elettriche MT/MT e MT/BT dei clienti /utenti finali;

99-2 Impianti elettrici con tensione superiore a 1 kv in c.a. parte 1: prescrizioni comuni;

99-4 Guida per l'esecuzione di cabine elettriche mt/bt del cliente/utente finale;

0-16 Regola tecnica di riferimento per la connessione di utenti attivi e passivi alle reti AT e MT delle imprese distributrici di energia elettrica.

#### NORME CEI PER L'ESERCIZIO E LA MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI ELETTRICI

11-48 (EN 50110) Esercizio degli impianti elettrici;

11-27 Lavori su impianti elettrici.

#### TABELLE UNEL

35023-70 Cadute di tensione nei cavi;

35024/1-97 Portate dei cavi in regime permanente;

00721-04 Colori di guaina dei cavi elettrici.

LEGGI

L. 01.03.68 n. 186 Impiego delle norme CEI.

Gli obblighi predetti si intenderanno pienamente assolti dall'impresa allorché il livello delle prestazioni e lo stato di conservazione degli impianti in ogni periodo risulteranno pienamente soddisfacenti alla luce delle verifiche sulla regolarità di svolgimento delle operazioni di manutenzione ordinaria.

Per ulteriori indicazioni in merito ai compiti del Terzo Responsabile con riferimento agli impianti di raffrescamento e riscaldamento si rinvia al paragrafo 7.1.3.2 e 7.1.4.2 del presente Capitolato.

## 5.2 VERBALE DI CONSEGNA

Il Verbale di Consegna rappresenta il documento con il quale il Fornitore prende formalmente in carico gli immobili in cui dovranno essere espletati i servizi per tutta la durata dell'Appalto.

Il Verbale predisposto secondo il modello riportato in Appendice 4 al presente documento deve essere redatto in duplice copia in contraddittorio tra il Fornitore e l'Amministrazione, nella persona del Direttore dell'Esecuzione, e deve recare la firma congiunta di entrambe le parti.

La data di sottoscrizione del Verbale costituisce la data di inizio di erogazione dei servizi, salvo diversi accordi tra le parti.

Il Verbale di Consegna deve contenere l'elenco della documentazione tecnica di legge in possesso dell'Amministrazione, che la stessa consegna al Fornitore (a titolo esemplificativo e non esaustivo: libretto di centrale, libretti d'impianto etc.), nonché l'indicazione delle eventuali strutture e/o mezzi che l'Amministrazione metterà eventualmente a disposizione del Fornitore in comodato d'uso per lo svolgimento delle attività previste (per esempio, locali). Il Fornitore, controfirmando per accettazione il Verbale di Consegna, sarà custode dei suddetti beni all'uopo indicati nel Verbale stesso e assumerà l'obbligo formale di prendersene cura e di mantenerli in modo tale da garantire il buono stato di conservazione degli stessi.

Al Verbale di Consegna deve essere allegato il Piano Operativo delle Attività (cfr. paragrafo 6.4.1) e i seguenti documenti, **pena la non validità dello stesso**:

- per i servizi di manutenzione degli impianti di climatizzazione, copia conforme dell'iscrizione dell'impresa che assume il ruolo di Terzo Responsabile (cfr. paragrafi 7.1.3.2 e 7.1.4.2) alla Camera di Commercio o all'Albo degli Artigiani, di cui al D.M. 22 gennaio 2008, n. 37, abilitata con riferimento alle lettere c), d) ed e) dell'art. 1, comma 2 del suddetto Decreto;
- per i servizi di manutenzione degli impianti di climatizzazione e/o per i servizi di manutenzione degli impianti antincendio, copia conforme del certificato di iscrizione al "Registro telematico nazionale" per imprese e persone che effettuano attività su apparecchiature e impianti che contengono 3 kg. o più di gas fluorurati ad effetto serra, di cui all'art. 15 del D.P.R. 16 novembre 2018, n. 146 e s.m.i. (cfr. paragrafi 7.1.3.1, 7.1.4.1, 7.1.5.1 e 7.1.7.2);

- per i servizi di manutenzione degli impianti elevatori, copia conforme del certificato di abilitazione previsto dall'art. 15 del D.P.R. 30 aprile 1999, n. 162 e s.m.i. (cfr. paragrafo 7.1.7.1).

La mancanza di almeno uno dei suddetti documenti determinerà la nullità del Verbale di Consegna e, quindi, non permetterà la formalizzazione della presa in carico dell'immobile.

Il Verbale di Consegna deve contenere anche il cronoprogramma concordato tra le Parti ai fini dell'applicazione dell'art. 117, comma 8, del D.Lgs. n. 36/2023 (svincolo della garanzia).

Il Programma Operativo delle Attività deve inoltre riportare l'elenco nominativo e il livello di accesso del personale dell'Amministrazione abilitato all'utilizzo del Sistema Informativo (cfr. paragrafo 6.1).

Qualora si verificasse la modifica della sede degli Uffici dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con la conseguente necessità di attivazione dei servizi di cui all'appalto in oggetto per immobili diversi da quelli indicati nel disciplinare di gara e nel presente Capitolato tecnico, dovrà essere redatto un nuovo Verbale di Consegna anche per i nuovi immobili, secondo le modalità precedentemente illustrate.

Il Verbale di Consegna deve prevedere le seguenti sezioni il cui contenuto è dettagliato nel modello di verbale riportato in Appendice 4 al presente documento.

- SEZIONE 1: Elenco dei servizi

È la sezione che riporta l'elenco dei servizi attivati presso gli immobili e le rispettive date di inizio di erogazione.

- SEZIONE 2: Attestazione della presa in consegna degli immobili e degli impianti

L'attestazione della presa in consegna è la sezione del Verbale di Consegna che contiene il dettaglio delle consistenze degli immobili e degli impianti presi in carico dal Fornitore.

In tale sezione deve essere riportato il dettaglio della documentazione tecnica presa in carico dal Fornitore e, inoltre, devono essere indicati eventuali locali e/o strutture e/o mezzi e/o servizi che il D.E.C. o suo Direttore Operativo eventualmente dia, in comodato d'uso, al Fornitore per lo svolgimento delle attività previste. Il Fornitore, controfirmando per accettazione il Verbale di Consegna, viene costituito custode dei suddetti beni all'uopo indicati nel Verbale stesso e si impegna formalmente a prendersene cura ed a mantenerli in modo tale da garantire il buono stato di conservazione degli stessi.

- SEZIONE 3: Organizzazione del Fornitore e dell'Amministrazione e modalità di interfacciamento

Il Fornitore deve riportare nel Verbale di Consegna l'organigramma nominativo relativo alla struttura predisposta per la gestione operativa dei Servizi da erogarsi (personale delegato allo svolgimento delle attività). In tale sezione devono essere, inoltre, riportati i nominativi dei Direttori Operativi e l'elenco del personale dell'Amministrazione abilitato all'accesso al Sistema Informativo, nonché i canali di comunicazione relativi al Responsabile della commessa o Referente del contratto e al servizio di Reperibilità (cfr. paragrafo 6.3). Infine, qualora entro la data di sottoscrizione del Verbale di Consegna il D.E.C. decidesse di non autorizzare l'esecuzione di una o più delle attività proposte dal Fornitore nell'ambito del POA (cfr. paragrafo 6.4.1), la cui mancata esecuzione possa oggettivamente incidere sulla determinazione dei livelli di servizio, tali circostanze devono essere chiaramente esplicitate in questa sezione.

- SEZIONE 4: Subappalto

In tale sezione il Fornitore, qualora intenda avvalersi del subappalto e sempre che abbia rispettato, in sede di gara, le prescrizioni previste dal Disciplinare di gara, deve indicare le prestazioni che intende subappaltare per la specifica attività, i nominativi degli operatori economici a cui intende affidare i servizi, con i relativi importi e l'attestazione della sussistenza di tutte le condizioni definite ai sensi dall'art. 119 del Codice (D.Lgs. 36/2023).

L'autorizzazione al subappalto viene richiesta dall'affidatario almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle prestazioni da subappaltare nel rispetto di quanto stabilito all'art. 119 del D.lgs. 36/2023.

- SEZIONE 5: Cronoprogramma delle attività

In tale sezione è contenuto il cronoprogramma delle attività concordato dalle Parti.

### **5.3 VERBALE DI RICONSEGNA**

Il Verbale di Riconsegna, redatto in contraddittorio tra le parti, rappresenta il documento con il quale il Fornitore riconsegna all'Amministrazione, alla scadenza del Contratto, gli impianti ed i loro accessori, unitamente alla documentazione tecnica ed amministrativa relativa al servizio svolto.

In prossimità della scadenza del Contratto, l'Amministrazione comunicherà al Fornitore la data esatta di riconsegna degli immobili e in tale data si provvederà alla firma del Verbale di Riconsegna, che sarà stato preventivamente condiviso tra le parti.

Tale Verbale dovrà essere redatto in duplice copia secondo il modello di cui all'Appendice 5 al presente Capitolato Tecnico e recare la firma congiunta di entrambi le parti.

Qualora, nel corso del Contratto, l'Amministrazione dismetta uno degli immobili o porzioni di esso, dovrà essere redatto un Verbale di Riconsegna specifico secondo il modello di cui all'Appendice 5 al presente Capitolato Tecnico.

Il Verbale dovrà contenere le seguenti sezioni:

- elenco della documentazione cartacea ed elettronica consegnata dal Fornitore all'Amministrazione relativa al servizio di Anagrafica Tecnica;
- elenco della documentazione cartacea ed elettronica consegnata dal Fornitore all'Amministrazione relativa al Sistema informativo;
- elenco dei beni/strutture/mezzi, precedentemente dati in custodia o in comodato d'uso al Fornitore dall'Amministrazione, che vengono restituiti;
- informazioni per la continuità del servizio.

Il Fornitore, infatti, dovrà assicurare la propria disponibilità e collaborazione, finalizzata ad agevolare il passaggio di consegne all'Autorità.

Il Fornitore è obbligato a garantire la continuità del servizio, pertanto dovrà agevolare l'avvio della erogazione dei servizi da parte del nuovo Fornitore entrante.

Su richiesta del Direttore dell'Esecuzione, il Fornitore, a titolo esemplificativo e non esaustivo, dovrà:

- fornire direttamente al nuovo Fornitore entrante la documentazione sopra indicata;
- affiancare l'Amministrazione ed il Fornitore entrante durante i sopralluoghi;



- partecipare a riunione ed incontri.

#### 5.4 REQUISITI DEL PERSONALE ADDETTO

Il personale deve essere assunto con un livello contrattuale adeguato allo svolgimento delle mansioni oggetto del servizio attraverso l'impiego di personale specializzato dotato di adeguate competenze professionali e delle necessarie abilitazioni; lo stesso deve attenersi ai regolamenti e alle procedure di servizio e di sicurezza dell'Amministrazione.

L'impresa dovrà fornire all'Amministrazione i nominativi del personale adibito ai servizi e comunicare tempestivamente eventuali variazioni.

Nell'espletamento delle attività oggetto del presente Capitolato Tecnico il Fornitore dovrà:

- ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, derivanti da vigenti disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e previdenza, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri;
- essere in regola con il pagamento degli stipendi e dei versamenti dei contributi in favore del proprio personale, nonché con ogni prestazione accessoria prevista dal CCNL. L'Autorità rimane estranea ad ogni rapporto, anche di contenzioso, tra l'impresa ed i propri dipendenti o collaboratori;
- rispettare ed applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro, stipulati dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale, e da quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto svolta dall'impresa anche in maniera prevalente;
- rispettare tutte le disposizioni previste dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, comunicando all'Autorità ogni evento infortunistico, assumendosi la responsabilità dell'adempimento delle vigenti norme igieniche e infortunistiche ed esonerando, di conseguenza, l'Amministrazione da ogni responsabilità in merito;
- garantire per tutta la durata del Contratto la presenza costante dell'entità numerica lavorativa utile ad un compiuto e corretto espletamento del servizio, provvedendo ad eventuali assenze con una immediata sostituzione. A fronte di eventi straordinari e non previsti, il Fornitore si dovrà impegnare a destinare risorse umane e strumentali aggiuntive al fine di assolvere agli impegni assunti;
- qualora abbia indicato in sede di offerta uno specifico Referente al fine di ottenere il relativo punteggio (cfr. criterio di valutazione *sub* 2, par. 18.1. del Disciplinare di gara), mantenere per tutta la durata del contratto, come Referente della Società, il medesimo soggetto indicato in sede di offerta oppure, in alternativa, un diverso soggetto avente il medesimo profilo curriculare o comunque un profilo curriculare migliorativo rispetto al profilo curriculare del soggetto indicato in sede di offerta, sia sotto il profilo del titolo di studio che sotto il profilo dell'esperienza professionale.
- mettere l'Amministrazione nelle condizioni di verificare con cadenza trimestrale l'avvenuto pagamento dei lavoratori impiegati.

Il personale operativo dovrà:

- eseguire le prestazioni di propria competenza secondo le modalità ed i tempi prescritti nel presente Capitolato Tecnico;
- rispettare quanto previsto dai regolamenti e dalle norme applicabili;
- indossare idonea divisa dotata di apposita tessera di riconoscimento, da apporre sulla stessa, munita di fotografia, con indicazione del nome e cognome, pena l'applicazione della penale di cui all'Appendice 2, n. 1). Il materiale della divisa deve essere conforme a quanto previsto dal DM 7 febbraio 2023 (G.U. Serie Generale n. 70 del 23 marzo 2023) con cui sono stati adottati i "Criteri ambientali minimi per le forniture ed il noleggio di prodotti tessili ed il servizio di restyling e finissaggio di prodotti tessili". La conformità alle specifiche tecniche e clausole contrattuali del CAM deve essere assicurata secondo le modalità previste dal suddetto DM 7 febbraio 2023;
- indossare, in funzione delle attività da effettuare, idoneo vestiario di lavoro ed ogni dispositivo di protezione individuale necessario, pena l'applicazione della penale di cui all'Appendice 2, n. 2);
- adottare un comportamento consono alla funzione e alle circostanze in cui si svolgono le attività del servizio;
- rispettare l'obbligo di riservatezza in merito a quanto può venire a sua conoscenza durante l'espletamento dei servizi medesimi, con particolare riferimento alle informazioni relative agli utenti, al personale e all'organizzazione delle attività svolte dall'Autorità.

L'Amministrazione potrà richiedere la sostituzione del personale da essa giudicato non idoneo allo svolgimento del servizio, con motivazione scritta relativa all'inadeguatezza del medesimo, senza che ciò dia diritto al Fornitore di chiedere alcun onere aggiuntivo; il Fornitore è tenuto ad assicurare la pronta sostituzione del personale oggetto del rilievo.

Il Fornitore è tenuto, altresì, a favorire il miglioramento delle condizioni lavorative e del trattamento degli addetti ai servizi.

## **5.5 FORMAZIONE**

Tutto il personale impiegato dal Fornitore dovrà svolgere le attività assegnate nei luoghi stabiliti, adottando metodologie prestazionali atte a garantire idonei standard qualitativi, di sicurezza e di igiene ambientale secondo quanto disciplinato nel presente Capitolato Tecnico e nell'Offerta Tecnica, senza esporre a indebiti rischi le persone presenti nei luoghi di lavoro. A tal fine, il Fornitore si impegna a istruire gli operatori dei singoli servizi in oggetto con specifici corsi professionali, oltre a quelli previsti obbligatoriamente dalle norme vigenti, e ad assicurarsi che costoro frequentino corsi di aggiornamento a cadenza almeno annuale.

Il personale impiegato, specie quello acquisito da precedenti contratti, deve essere formato entro 60 (sessanta) giorni naturali e consecutivi dalla data di sottoscrizione del Verbale di Consegna, pena l'applicazione della penale prevista nell'Appendice 2, n. 3).

I corsi di formazione dovranno essere mirati alle caratteristiche del servizio cui è allocato il personale e dovranno vertere su temi, procedure e protocolli propri del servizio. Relativamente ai servizi oggetto del presente appalto, il Fornitore dovrà, inoltre, garantire ai propri dipendenti adeguata formazione e informazione su:

- rischi professionali connessi sia all'attività specificamente svolta sia ai luoghi di lavoro, così come richiesto dalla normativa vigente in materia;
- disturbi e rischi che la propria attività può causare ai dipendenti dell'Amministrazione e modi per eliminare tali negative influenze. Nelle aree caratterizzate da rischi gravi e specifici, potranno accedere solamente i lavoratori autorizzati e solo dopo che siano stati adeguatamente formati e addestrati mediante corsi specifici, il cui programma dovrà essere preventivamente approvato dall'Amministrazione;
- procedure e modalità operative per l'applicazione di efficaci misure di gestione ambientale sui temi del trattamento dei rifiuti e dell'utilizzo, conservazione e dosaggio di sostanze pericolose, sulle caratteristiche dei prodotti a minori impatti ambientali e sulle relative etichette, incluse quelle ecologiche, nonché sul tema della prevenzione della contaminazione del suolo per dispersione di inquinanti.

## 6. SERVIZI DI GOVERNO

I Servizi di Governo sono i servizi relativi alle prestazioni e alle attività trasversali dell'appalto che, pur non facendo parte in senso stretto delle attività operative, risultano fondamentali per ottenere una gestione coordinata ed integrata di tutte le prestazioni erogate nell'ambito dei servizi di *facility management* richiesti in appalto.

I Servizi di Governo devono garantire la centralizzazione delle informazioni tecniche e gestionali, nonché l'univocità degli strumenti di gestione e di supporto che, unitamente al coordinamento con il D.E.C, devono costituire un efficace "sistema di governo" finalizzato alla piena conoscenza del "sistema edificio-impianto" e dei servizi ad esso rivolti, provvedendo ad una efficace ed efficiente gestione della manutenzione del patrimonio immobiliare, alla programmazione, all'esecuzione ed al controllo di tutte le attività operative.

I Servizi di Governo forniscono, inoltre, all'Amministrazione gli strumenti, le competenze tecniche finalizzate al miglioramento funzionale dell'edificio e dei relativi impianti, le soluzioni per l'ottimizzazione dei servizi e dei costi di esercizio. Ciò avviene attraverso la realizzazione e la fornitura di una piattaforma informativa e di un sistema di procedure e di strumenti operativi comuni per la gestione di tutti i Servizi Operativi.

Fanno parte dei "Servizi di Governo" le attività di seguito elencate, le cui caratteristiche, i contenuti prestazionali e le modalità operative sono dettagliati all'interno dei successivi paragrafi:

- A) Implementazione e Gestione del Sistema Informativo (cfr. paragrafo 6.1);
- B) Costituzione e Gestione dell'Anagrafica Tecnica (cfr. paragrafo 6.2);
- C) Contatto telefonico, reperibilità e Pronto Intervento (cfr. paragrafo 6.3);
- D) Programmazione e Controllo Operativo delle Attività (cfr. paragrafo 6.4);
- E) Gestione Attività ordinarie e straordinarie (cfr. paragrafo 6.5).

### 6.1 IMPLEMENTAZIONE E GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO

Obiettivo del servizio è la gestione dei flussi informativi tra il Fornitore e l'Amministrazione, in modo da garantire alla stessa la pronta fruibilità e disponibilità di dati e di informazioni (di tipo tecnico, operativo, gestionale ed economico) necessari nelle diverse fasi di pianificazione, programmazione, esecuzione e controllo dei servizi erogati.

Pertanto, il Fornitore deve implementare, mettere a disposizione delle Amministrazioni e utilizzare un efficace ed efficiente strumento informatico per il supporto delle attività di gestione operativa e controllo dei servizi, che consenta:

- la collaborazione tra il Fornitore e l'Amministrazione attraverso un'opportuna condivisione delle informazioni;
- il controllo del livello qualitativo e quantitativo dei servizi (controllo delle attività e misurazione delle performance) erogati, tramite appositi *tools* di elaborazione dati;
- la piena conoscenza dello stato di consistenza e di conservazione del patrimonio immobiliare e degli impianti presi in carico dal Fornitore;
- la pianificazione, la gestione e la consuntivazione delle attività;
- la consultazione del POA, del Verbale di Consegna, delle anagrafiche, degli Ordini di Attività e di tutto quanto altro eventualmente indicato in Offerta Tecnica e/o di interesse per l'Amministrazione;
- il controllo della spesa e la corretta allocazione dei costi dei servizi erogati.

Nella Relazione Tecnica, di cui al paragrafo 16 del Disciplinare di gara, il Fornitore descrive le funzionalità e le caratteristiche del Sistema Informativo che intende rendere disponibile e accessibile all'Amministrazione per tutto il periodo di vigenza del Contratto e che dovrà essere costantemente gestito e implementato.

#### **6.1.1 TEMPI E MODALITÀ DI CONSEGNA**

Il Sistema Informativo deve essere perfettamente operativo entro i termini indicati al paragrafo 6.2.3. Il ritardo darà luogo all'applicazione della penale di cui all'Appendice 2, n. 4). In caso di mancato funzionamento del servizio e/o di mancato aggiornamento dei dati caricati a sistema, si applica la stessa penale di cui sopra.

L'Amministrazione deve formalizzare l'elenco nominativo e il livello di accesso del proprio personale abilitato all'interno dell'apposita sezione del Verbale di Consegna (cfr. paragrafo 5.2).

Entro 20 (venti) giorni naturali e consecutivi dall'inizio dell'erogazione dei servizi, il Fornitore deve effettuare un corso di formazione sull'uso del Sistema per il personale abilitato. Il corso può essere effettuato anche mediante videoconferenza o formazione e-learning, previo accordo con l'Amministrazione. Eventuali ritardi nell'effettuazione del corso di formazione daranno luogo all'applicazione della relativa penale di cui all'Appendice 2, n. 5).

L'aggiornamento dei dati sul Sistema Informativo deve essere effettuato dal Fornitore con cadenza giornaliera (relativamente ai dati generati nelle 24 ore precedenti) ad eccezione dell'aggiornamento dell'Anagrafica Tecnica per cui si rimanda al paragrafo 6.2.

Il Sistema Informativo proposto deve garantire una modularità ed una flessibilità di configurazione tale da prevedere la possibilità di aggiungere applicazioni, in periodi successivi, tra loro perfettamente integrabili ed attivabili nel rispetto del piano di progetto di implementazione definito dal Fornitore in sede di Relazione Tecnica. Ne consegue che, per tutta la durata del contratto, il Fornitore dovrà provvedere alla risoluzione di ogni eventuale problema d'uso e di modularità del Sistema stesso.

Alla scadenza del contratto il Fornitore dovrà rendere disponibili all'Amministrazione, in formato standard (XML,

ASCII o MS Office), tutti i dati raccolti e gestiti dal Sistema Informativo.

### 6.1.2 REQUISITI TECNICO FUNZIONALI

Per le caratteristiche generali (requisiti), i criteri di strutturazione (anagrafi e archivi, procedure e funzioni), le modalità di aggiornamento e le schede informative relative alle classi tecnologiche gestite dal Sistema Informativo, il Fornitore può fare riferimento alla UNI 10951:2001.

Il Sistema Informativo deve essere fondato su un'architettura hardware/ software tale da adeguarsi, con la massima flessibilità, alle necessità delle varie tipologie di utilizzatori, basandosi su modalità d'uso e di accesso alle funzionalità disponibili secondo gli standard più diffusi e conosciuti, in modo da consentire un immediato utilizzo ed uno sfruttamento ottimale. Le caratteristiche del Sistema Informativo proposto devono permettere un approccio immediato alla sostanza dell'applicazione, evitando la necessità di lunghi processi di apprendimento da parte del personale addetto; la struttura dei dati, i livelli e le modalità di accesso degli utenti al Data Base dovranno essere esplicitamente dettagliati dal Fornitore nella Relazione Tecnica.

Il Sistema Informativo deve prevedere almeno le seguenti funzionalità:

- collegamento telematico tra Amministrazione e Fornitore che consenta una costante interrelazione per la gestione delle informazioni attraverso un supporto on-line;
- navigazione ed accesso ai dati;
- interrogazione, visualizzazione, stampa ed esportazione dei dati secondo gli standard di rappresentazione più diffusi;
- gestione documentale tramite specifiche funzioni per l'informatizzazione di tutti i documenti utili allo svolgimento delle attività;
- supporto ai servizi "Costituzione e Gestione dell'Anagrafica Tecnica", "Reperibilità e Pronto Intervento", "Programmazione e Controllo Operativo delle Attività", "Gestione Ordini Attività Ordinarie e Straordinarie";
- gestione dei costi, in modo da consentire l'aggregazione e la ripartizione degli stessi.

### 6.2 COSTITUZIONE E GESTIONE DELL'ANAGRAFICA TECNICA

Ai fini di una corretta erogazione dei servizi di *facility management* è necessaria la conoscenza quantitativa e qualitativa dell'immobile oggetto dell'appalto, delle apparecchiature che compongono gli impianti e del loro stato manutentivo. A tal fine, il Fornitore deve provvedere alla Costituzione e Gestione dell'Anagrafica Tecnica del sistema edificio-impianto, limitatamente alle parti visibili degli impianti e ai relativi componenti ed elementi, per tutti i servizi di manutenzione previsti, attraverso le attività di acquisizione dei dati e degli elementi tecnici, di rilievo e censimento architettonico, di restituzione grafica sul Sistema Informativo e di aggiornamento/modifica dei dati stessi (anche in funzione delle attività di manutenzione svolte).

Gli obiettivi principali da perseguire attraverso l'attività di Costituzione e Gestione dell'Anagrafica Tecnica sono:

- la verifica della presenza, della validità e della completezza della documentazione fornita dall'Amministrazione con l'eventuale integrazione della stessa;

- una puntuale conoscenza degli elementi, dei componenti e del sistema edificio-impianto nel quale sono inseriti i singoli elementi impiantistici ed edili che permetta, successivamente, una immediata individuazione e valutazione di ogni elemento e componente;
- il controllo della corrispondenza della suddetta documentazione allo stato di fatto;
- una razionale collocazione dei dati (dati, disegni, informazioni, ecc.) all'interno del Sistema Informativo (cfr. paragrafo 6.1), che permetta un veloce accesso e controllo delle informazioni relative alle diverse classi ed unità tecnologiche, alle postazioni di lavoro e alle attrezzature tecnologiche poste in ogni singolo ambiente;
- una più efficiente erogazione di servizi operativi;
- una ottimale pianificazione, oltre che una efficace gestione delle attività, con il raggiungimento di economie di esercizio del complesso di attività, anche in termini di efficienza e tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, oltre che di riduzione degli impatti ambientali.

Propedeutiche alla costituzione dell'Anagrafica Tecnica sono l'individuazione e la quantificazione degli elementi oggetto di rilievo (acquisizione dati). In particolare, in questa fase, devono essere acquisite e censite dal Fornitore le informazioni di tipo tecnico, documentale, normativo (anche acquisendo dati e/o documentazione presso gli Uffici Tecnici dell'Amministrazione) necessarie ad una corretta erogazione del servizio.

Si richiede quindi di:

- acquisire presso l'Amministrazione i documenti di progetto (relazioni tecniche, dati di funzionamento, dati di riferimento, eventuali elaborati grafici, etc.) relativi all'immobile a complemento e a riscontro dei dati raccolti in sede di rilievo e censimento;
- raccogliere, catalogare e mantenere lo scadenario di tutta la documentazione soggetta a rinnovo (certificati ed autorizzazioni) correlata agli impianti gestiti.

Ove si riscontrino carenze documentali relative ai servizi attivati, il Fornitore è tenuto a prestare all'Amministrazione tutta l'assistenza necessaria per l'ottenimento delle certificazioni di legge, con la sola esclusione delle eventuali progettazioni.

Il servizio deve essere svolto secondo le specifiche illustrate nel presente paragrafo e secondo quanto dichiarato dal Fornitore in sede di Relazione Tecnica, e comunque in maniera tale da garantire la correttezza dei dati acquisiti, censiti, restituiti ed aggiornati.

La classificazione dei componenti e degli impianti deve rispettare i criteri di classificazione della norma UNI 8290:1981 e deve prevedere l'individuazione dell'esatta ubicazione dei componenti tecnici più critici ai fini del funzionamento dei singoli impianti. I dati relativi alla consistenza e allo stato di conservazione del patrimonio oggetto del servizio devono essere aggiornati per tutta la durata del contratto.

L'Amministrazione, così come illustrato all'interno del paragrafo 6.1 "Implementazione e Gestione del Sistema Informativo", deve poter avere accesso alle informazioni, da remoto e in sola lettura, per consultare, monitorare e verificare i dati raccolti ed il livello di aggiornamento.

Il dettaglio delle informazioni da gestire deve essere chiaramente funzionale ai servizi oggetto dell'appalto, in particolare alle unità di misura utilizzate per la quantificazione dei servizi stessi.

Resta inteso che, al termine del rapporto contrattuale, le informazioni gestite restano di esclusiva proprietà dell'Amministrazione. Il Fornitore è obbligato ad offrire tutte le indicazioni (tracciati record, modello entità relazioni, etc.) ed il supporto necessario a trasferire le informazioni nell'eventuale nuovo Sistema Informativo che l'Amministrazione intenderà utilizzare al termine della fornitura.

#### **6.2.1 ANAGRAFICA IMPIANTISTICA**

Terminata la fase di acquisizione dati, il Fornitore deve censire i singoli componenti ed eseguire i rilievi sul campo al fine di avere gli elementi necessari a verificare:

- le consistenze degli impianti (numero e tipologia delle componenti tecniche);
- l'ubicazione fisica degli impianti;
- le caratteristiche tecniche degli impianti (materiali, tipologie, configurazione geometrica e caratteristiche dimensionali, dati di targa, etc.);
- le caratteristiche funzionali degli impianti (modalità e schemi di funzionamento).

Laddove, in funzione del servizio attivato, sia previsto il rilascio di un Attestato di Prestazione Energetica (APE), devono essere ricomprese nell'Anagrafica Impiantistica tutte le informazioni richieste a tale scopo secondo quanto definito dal D.Lgs. 63/2013 e s.m.i.

Oggetto di rilievo e censimento sono quindi i macro-componenti ed i terminali delle classi impiantistiche presenti nell'immobile, compresi i locali tecnologici a supporto (ad es. Centrali Termiche, Cabine Elettriche, Sottostazioni di Condizionamento, etc.).

L'attività di rilievo e censimento, estesa a tutti gli elementi/componenti rilevabili "a vista", deve essere finalizzata alla raccolta di tutte le informazioni tecniche e tipologiche atte a descrivere in maniera immediata e sintetica gli elementi da restituire graficamente in planimetrie/schemi; i quali elementi devono essere associati univocamente alle stesse planimetrie attraverso l'assegnazione di un codice alfanumerico; tali informazioni saranno ricavabili anche da sovrimpressioni o targhe applicate allo stesso elemento/componente (marca, modello, anno di fabbricazione, materiale, dimensioni, potenza, alimentazione, etc.).

Per ogni componente soggetto a rilievo visivo, in relazione al Servizio di Manutenzione attivato, devono essere rilevate, censite e raccolte in appositi file informatici sia grafici che alfanumerici, oltre alle informazioni minime standard quali codice edificio, ubicazione del componente (piano e ambiente), tipologia del componente, codice componente, anche i dati tipologici maggiormente significativi.

Il servizio comprende anche il rilevamento "a vista" dello stato di conservazione e adeguamento normativo degli impianti e delle relative condizioni di sicurezza (verifica dell'esistenza e della validità delle certificazioni e delle autorizzazioni di legge occorrenti; verifica della rispondenza della singola unità tecnologica alla normativa tecnica di funzionamento e di sicurezza; individuazione per ciascuna unità tecnologica interessata della data entro la quale occorrerà richiedere agli Enti preposti la prossima visita ispettiva di legge, etc.).

In concomitanza con l'attività di rilievo e restituzione, per ciascun impianto relativo ai servizi da attivare, deve essere espressa una valutazione sullo stato conservativo/funzionale e sullo stato di adeguamento normativo e relative condizioni di sicurezza. Tale valutazione deve essere intesa come un giudizio di massima sulle condizioni di conservazione e sullo stato funzionale dei componenti impiantistici. Tale giudizio è finalizzato sia allo sviluppo della

più opportuna strategia manutentiva che alla pianificazione e preventivazione delle singole attività manutentive occorrenti. I criteri associati alla valutazione sintetica dello stato di conservazione devono essere tecnici e devono tenere conto di eventuali esigenze di adeguamento normativo per tutta la durata del contratto di fornitura, garantendo la reportistica di cui al paragrafo successivo.

### 6.2.2 RESTITUZIONE INFORMATIVA DEI DATI GRAFICI ED ALFANUMERICI

Contestualmente all'attività di rilievo viene effettuata l'attività di restituzione grafica computerizzata e delle relative informazioni contenute in file alfanumerici definiti e compilati in sede di rilievo e censimento da inserire nel Sistema Informativo.

Per quanto riguarda il rilievo architettonico, l'attività di restituzione deve prevedere al minimo le planimetrie di tutti i piani e livelli di ogni singolo edificio che metterà a disposizione la Committenza, con posizionamento dei componenti principali e dei terminali oggetto del Servizio di Manutenzione attivato, e le planimetrie di centrali, sottostazioni, locali e quadri, se i componenti rientrano tra quelli oggetto del servizio.

Per quanto riguarda il rilievo impiantistico, l'attività di restituzione deve prevedere al minimo:

- documenti di disposizione funzionali;
- documenti di disposizione topografica, con l'individuazione e l'indicazione dei terminali impiantistici e di tutta la distribuzione.

La tipologia degli output di restituzione deve essere chiaramente funzionale al tipo di Servizio di Manutenzione attivato.

Gli elaborati grafici devono essere tutti adeguatamente quotati; ad esempio, nelle piante devono essere chiaramente indicate la quota del piano di sezione e le quote dei piani di calpestio. La quota del piano di sezione deve essere scelta in modo da selezionare il maggior numero di informazioni possibili sull'edificio in questione (porte, finestre, etc.).

Devono essere inoltre elaborate tabelle alfanumeriche in formato Excel riassuntive della consistenza, con l'elenco dei componenti tecnologici, suddivise per colonne, riportanti i dati raccolti in sede di rilievo e censimento, così come illustrato nei paragrafi precedenti.

Gli elaborati grafici devono essere forniti tutti in:

- formato grafico vettoriale secondo lo standard DWG di Autocad (nell'ultima versione disponibile sul mercato);
- formato grafico vettoriale PDF; adottando una scala di rappresentazione 1:100, salvo i casi in cui la pianta non rientri nel formato UNI A0, per cui si deve adottare una rappresentazione in scala 1:200 complessiva del piano e delle rappresentazioni in scala 1:100 di porzioni di pianta;
- formato grafico vettoriale PDF anche fuori scala in formato A4 fornito di scala grafica;
- formato cartaceo, previa esplicita e motivata richiesta.

Deve inoltre essere fornito un indice dettagliato dei documenti consegnati all'Amministrazione. Tutti gli elaborati devono risultare tra loro correlati, in ordine al contenuto, in modo che sia possibile derivarne tutte le informazioni utili e devono essere prodotti utilizzando gli standard definiti dalla normativa tecnica di riferimento.

L'archiviazione dei dati nel database del Sistema Informativo deve essere eseguita in maniera sistematica secondo



il sistema di codifica delle componenti dei sistemi edificio/impianto previsto dalla norma UNI 8290:1981.

Ciascuna delle categorie impiantistiche associate ai Servizi di Manutenzione deve essere restituita su appositi layer di restituzione grafica, la cui classificazione deve essere concordata con l'Amministrazione.

Le planimetrie devono contenere, oltre ai blocchi rappresentativi dei componenti e dei terminali impiantistici, anche:

- il codice alfanumerico identificativo di ciascun impianto, al quale verranno associate le relative caratteristiche tecniche implementate nelle tabelle Excel di consistenza Impianti;
- il codice numerico progressivo d'ambiente;
- la destinazione d'uso per ciascun ambiente;

Si precisa che i grafici devono essere dotati di opportune polilinee propedeutiche alla definizione delle informazioni dimensionali (superfici) richieste.

### 6.2.3 TEMPIE MODALITÀ DI CONSEGNA

Tutte le informazioni inerenti l'Anagrafica Tecnica Impiantistica devono essere raccolte e consegnate formalmente in maniera completa all'Amministrazione entro e non oltre **180 (centottanta) giorni naturali e consecutivi** dalla data di inizio erogazione dei servizi risultante dal Verbale di Consegna.

Il termine di consegna dell'Anagrafica Tecnica potrà essere eventualmente prorogato, in accordo con l'Amministrazione, per un massimo di 60 (sessanta) giorni naturali e consecutivi

Il mancato rispetto dei tempi di consegna sopra indicati comporta l'applicazione della relativa penale di cui all'Appendice 2, n. 4).

A seguito della regolare consegna degli elaborati di cui sopra, l'Amministrazione ha a disposizione 60 (sessanta) giorni naturali e consecutivi per verificare che tali elaborati non presentino manchevolezze e/o errori significativi rispetto allo stato di fatto. Il Fornitore, entro il termine di 60 (sessanta) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento di tali osservazioni, deve provvedere alle necessarie rettifiche ed alla riconsegna degli elaborati. Allo scadere di tale ultimo termine, si applica la relativa penale di cui all'Appendice 2, n. 6).

Il Fornitore ha l'onere di aggiornare, per tutta la durata dell'appalto, tutte le informazioni raccolte nella fase di Costituzione dell'Anagrafica Impiantistica, attraverso l'utilizzo del Sistema Informativo.

L'insieme dei dati deve essere gestito in modo dinamico, con un costante aggiornamento del database, in relazione alle attività che, effettuate su elementi tecnici oggetto di manutenzione, ne determinano una variazione quantitativa o dello stato conservativo/funzionale e/o variazioni dei beni oggetto del servizio. L'immissione dei dati deve essere effettuata entro un termine massimo di 7 (sette) giorni naturali e consecutivi dall'esecuzione dell'attività stessa. In caso di mancato aggiornamento o ritardo nell'esecuzione della stessa, si applica la relativa penale di cui all'Appendice 2, n. 7).

Le informazioni contenute nell'Anagrafica Tecnica devono essere utilizzate, oltre che per l'aggiornamento del POA, anche per la ottimale gestione dei servizi di manutenzione.

Il sistema informativo deve inoltre contenere anche la reportistica riguardante le seguenti tipologie di chiamata opportunamente codificate:

- a) richieste di intervento;
- b) informazioni relative allo stato delle richieste e delle eventuali attività (in corso o programmate);
- d) ricezione degli ODA approvati dal Direttore dell'Esecuzione;
- e) richieste di chiarimenti e informazioni sui servizi attivati;
- f) solleciti;
- g) reclami;
- h) report tracking delle richieste.

Con cadenza semestrale, entro e non oltre il 15 del mese successivo al semestre oggetto di rilevazione, a partire dalla data di consegna degli elaborati anagrafici, il Fornitore deve consegnare all'Amministrazione, anche attraverso email, un Report che contenga almeno le seguenti informazioni:

- gli aggiornamenti delle consistenze oggetto del servizio, con l'evidenza degli effettivi aggiornamenti eseguiti sugli elaborati grafici e/o alfanumerici;
- le schede di sintesi delle attività di manutenzione effettuate.

In caso di mancata consegna del Report nel rispetto del termine sopra indicato, si applica al Fornitore la penale di cui all'Appendice 2, n. 8).

#### 6.2.4 TRACKING RICHIESTE

Tutte le interazioni con il Fornitore, attraverso qualsiasi canale di accesso messo a disposizione, devono essere registrate nel Sistema Informativo, che tiene traccia di ogni comunicazione.

Segue una tabella con le informazioni minime da registrare nel Sistema Informativo:

**Tabella 2 – Informazioni minime da registrare in base alla tipologia di chiamata**

Tipologia di Chiamata	Informazioni minime da registrare
a) Richieste di intervento	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ numero progressivo assegnato alla richiesta;</li> <li>▪ data e ora della richiesta;</li> <li>▪ motivo della richiesta;</li> <li>▪ richiedente (nome, cognome e recapito telefonico), anche se la segnalazione è effettuata da personale del Fornitore;</li> <li>▪ ambienti per i quali è stato richiesto l'intervento;</li> <li>▪ stato della richiesta (aperta, chiusa, assegnata, sospesa, stato del sopralluogo, etc.);</li> <li>▪ tipi e categorie di lavoro interessate dalle attività;</li> <li>▪ livello di priorità assegnato.</li> </ul>
b) Chiarimenti ed informazioni sui servizi attivati	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ data e ora della chiamata;</li> <li>▪ nome e cognome di chi ha richiesto il chiarimento/informazione.</li> </ul>

c) Informazioni sullo stato delle richieste e delle rispettive attività	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ data e ora della chiamata;</li> <li>▪ nome e cognome di chi ha richiesto il chiarimento;</li> <li>▪ numeri progressivi relativi alle richieste di cui è stato richiesto lo stato.</li> </ul>
d) Solleciti	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ numero progressivo dell'intervento/attività sollecitato/a;</li> <li>▪ data e ora della chiamata;</li> <li>▪ nome e cognome di chi ha effettuato il sollecito;</li> <li>▪ motivo del sollecito.</li> </ul>
e) Reclami	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ data e ora della chiamata;</li> <li>▪ nome e cognome di chi ha effettuato il reclamo;</li> <li>▪ motivo del reclamo.</li> </ul>

### 6.3 CONTATTO TELEFONICO, REPERIBILITÀ E PRONTO INTERVENTO

Per tutta la durata del contratto il Fornitore, come già indicato al paragrafo 5, deve garantire la Reperibilità ed il Pronto Intervento per ovviare ad eventuali guasti e/o interruzioni del funzionamento degli impianti e per situazioni eccezionali legate a necessità non prevedibili e con carattere di emergenza/urgenza al di fuori dell'ordinario orario di lavoro ed eventualmente in giorni in cui non è prevista attività lavorativa. L'intervento è attivato su espressa chiamata da parte degli utenti, abilitati dall'Amministrazione e indicati in apposito elenco nominativo all'interno della specifica sezione del Verbale di Consegna (cfr. paragrafo 5.2).

Il Fornitore deve garantire all'Amministrazione la massima accessibilità ai servizi richiesti mediante un Contatto telefonico dedicato attivo 24 ore su 24, 7 giorni su 7, possibilmente da integrare al Sistema Informativo di cui al paragrafo 6.1.

Il Fornitore si impegna, altresì, ad intervenire entro i tempi indicati nella Tabella 3, in relazione al livello di priorità e di programmabilità dell'intervento, pena l'applicazione della penale di cui all'Appendice 2, n. 9).

Si precisa che, essendo previsto il servizio di Presidio Tecnologico (cfr. paragrafo 7.1.8), qualora la segnalazione avvenga in orario coperto dal presidio stesso, i tempi di inizio dei sopralluoghi dei servizi di manutenzione impianti sono da intendersi pari a 15 (quindici) minuti.

Nel caso in cui la segnalazione avvenga al di fuori degli orari di Presidio Tecnologico, ovvero dopo le ore 17.00, si indicano nella tabella 3 i tempi massimi di sopralluogo a seguito di segnalazione.

**Tabella 3 – Tempi massimi del sopralluogo a seguito di segnalazione AL DI FUORI DELL'ORARIO DI PRESIDIO TECNOLOGICO**

Livello di priorità	Descrizione	Tempo di inizio del sopralluogo Servizi di Manutenzione Impianti e Mantenimento Edile	Tempo di inizio del sopralluogo restanti servizi operativi
<b>Emergenza</b>	Tipico di situazioni che possono mettere a rischio l'incolumità delle persone e/o possono determinare l'interruzione delle normali attività lavorative	Il sopralluogo deve essere iniziato entro <b>90 (novanta) minuti</b> dalla chiamata	Il sopralluogo deve essere iniziato entro <b>2 (due) ore</b> dalla chiamata

<b>Urgenza</b>	Tipico di situazioni che possono compromettere le condizioni ottimali per lo svolgimento delle normali attività lavorative	Il sopralluogo deve essere iniziato entro <b>4 (quattro) ore</b> dalla chiamata	Il sopralluogo deve essere iniziato entro <b>8 (otto) ore</b> dalla chiamata
<b>Nessuna emergenza, nessuna urgenza</b>	Tutti gli altri casi	Il sopralluogo deve essere iniziato entro <b>1 (un) giorno</b> lavorativo dalla chiamata	Il sopralluogo deve essere iniziato entro <b>1 (un) giorno</b> lavorativo dalla chiamata

Durante il sopralluogo il Fornitore esegue l'eventuale messa in sicurezza e/o l'intervento tampone per i casi di emergenza ed urgenza ed individua il livello di programmabilità dell'intervento per tutti gli altri casi.

Si specifica che l'intervento tampone è quell'intervento provvisorio, preliminare ad un successivo intervento definitivo, che consente la messa in sicurezza e, se possibile, il funzionamento della componente/impianto e che può comportare la variazione temporanea delle condizioni stabilite.

Successivamente al sopralluogo, in contraddittorio con il Direttore dell'Esecuzione, in relazione alle attività che è necessario effettuare, l'intervento verrà classificato come indicato nella tabella 4. Le attività devono iniziare entro i tempi indicati o, se migliorativi, entro i tempi proposti in Offerta Tecnica, considerando i giorni come naturali e consecutivi dalla data di effettuazione del sopralluogo, pena l'applicazione della penale di cui all'Appendice 2, n. 10).

Le attività e le informazioni sopra descritte devono essere riportate all'Amministrazione attraverso il Sistema Informativo, che prevede l'aggiornamento dei dati con cadenza giornaliera (relativamente ai dati generati nelle 24 ore precedenti).

**Tabella 4 – Tempi massimi per l'inizio dell'esecuzione delle attività**

<b>Programmabilità dell'attività</b>	<b>Tempi di inizio esecuzione dell'attività</b>
<b>Indifferibile</b>	Da avviare contestualmente al sopralluogo, con soluzioni anche provvisorie, se richieste espressamente dal D.E.C., atte a tamponare il problema riscontrato, per poi procedere alla programmazione dell'attività risolutiva.
<b>Programmabile a breve termine</b>	L'attività deve essere avviata <b>entro 6 (sei) giorni</b> dalla data di effettuazione del sopralluogo o dalla data di approvazione dell'Ordine di Attività da parte del D.E.C..
<b>Programmabile a medio termine</b>	L'attività deve essere avviata entro <b>14 (quattordici) giorni</b> dalla data di effettuazione del sopralluogo o dalla data di approvazione dell'Ordine di Attività da parte del D.E.C.
<b>Programmabile a lungo termine</b>	L'attività deve essere avviata entro un termine concordato con il D.E.C. e comunque non superiore a <b>45 (quarantacinque) giorni</b> dalla data di effettuazione del sopralluogo o dalla data di approvazione dell'Ordine di Attività da parte del D.E.C.

Nel caso di mancato rispetto dei tempi sopra indicati per il sopralluogo e/o per l'inizio dell'esecuzione dell'attività verranno applicate le relative penali di cui all'Appendice 2.

**La Reperibilità ed il Pronto Intervento devono essere attivi per tutti i giorni dell'anno compresi i festivi.**

Tutte le segnalazioni effettuate al Contatto Telefonico messo a disposizione devono comunque essere riportate sul Sistema Informativo, se non integrato, dal Fornitore, che si occuperà dell'aggiornamento dei dati con cadenza giornaliera (relativamente ai dati generati nelle 24 ore precedenti).

La remunerazione per la Reperibilità ed il Pronto Intervento (comprensivi di tutti gli oneri per diritto di chiamata, manodopera, viaggio, trasporto, costo chilometrico, indennità di trasferta, ecc.) è da ritenersi compresa nel canone dei servizi attivati.

#### **6.4 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ**

Elemento essenziale di un servizio integrato di *facility management* è la programmazione e il controllo operativo di tutte le attività (ordinarie e straordinarie) relative ai servizi attivati.

Il Fornitore deve opportunamente programmare le attività con l'obiettivo non solo di gestire le proprie risorse nel modo più ottimale possibile ma anche di permettere all'Amministrazione di avere evidenza delle attività in corso di esecuzione e che dovranno essere eseguite nel periodo di riferimento, permettendone anche il monitoraggio e le opportune verifiche.

##### **6.4.1 PROGRAMMA OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ (POA)**

Il Gestore del Servizio deve provvedere ad organizzare, all'interno di un Programma Operativo delle Attività (POA), l'esecuzione di tutte le Attività Ordinarie (così come definite nei successivi paragrafi) previste nel presente Capitolato e nell'offerta tecnica, nonché l'esecuzione di tutte le attività previste nei servizi gestionali.

Nella redazione di tale programma il Fornitore deve tenere ben presente che l'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di conduzione e manutenzione ordinaria:

- degli impianti elettrici – inclusa la cabina elettrica di trasformazione MT/BT e le apparecchiature all'interno del locale cabina elettrica e le apparecchiature per l'alimentazione di emergenza di seguito descritte;
- degli impianti di sicurezza e controllo accessi;
- delle reti e degli impianti antincendio;
- degli impianti di climatizzazione centralizzati;
- dei climatizzatori autonomi;
- degli impianti idrico-sanitari;
- degli impianti elevatori

della sede dell'Autorità, con l'obiettivo di garantire la massima disponibilità ed efficienza degli impianti in condizioni di sicurezza per le persone e le cose, nonché il rispetto di tutte le norme applicabili.

Il Fornitore pertanto deve porsi i seguenti obiettivi della manutenzione:

- gestire in maniera ottimizzata le risorse dedicate ai servizi, in modo da massimizzare l'efficienza delle risorse messe a disposizione;
- garantire il corretto funzionamento degli impianti, riducendo la frequenza dei guasti;

- garantire la corretta e puntuale esecuzione delle attività, diminuendo i tempi di riparazione dei guasti (manutenibilità e risorse a disposizione);
- ottimizzare la disponibilità dei ricambi;
- assicurare il raggiungimento dei livelli di servizio previsti;
- consentire all'Amministrazione il monitoraggio delle attività eseguite, da eseguire e in corso di esecuzione.

Più in generale una corretta manutenzione degli impianti, per quanto possibile, assolve anche ai seguenti compiti:

- aiuta a conservare gli standards di sicurezza e funzionalità previsti a progetto;
- facilita la continuità nell'erogazione di servizi pubblici essenziali;
- riduce i danni economici;
- consente di eseguire interventi di manutenzione riducendo, nel limite del possibile, disservizi causati dalla necessità di mettere fuori tensione parti importanti dell'impianto;
- assicura, tutte o in parte, le verifiche periodiche, a carico del datore di lavoro, previste da disposizioni legislative o norme tecniche;
- consente di eseguire interventi finalizzati a garantire una temperatura idonea al perfetto funzionamento degli apparati installati nelle Server Farm che richiedono refrigerazione anche nel periodo invernale.

Per fare in modo che gli impianti elettrici e meccanici ed i loro componenti siano mantenuti in condizioni soddisfacenti per il loro impiego, occorre effettuare su di essi regolari verifiche periodiche oppure assoggettare gli impianti a supervisione continua da parte di personale esperto. La manutenzione deve essere eseguita in funzione dell'esito dei controlli e in base alle scadenze programmate definite nel POA.

Il POA deve essere articolato in sezioni che devono riportare, in maniera chiara e dettagliata, almeno le tipologie di informazioni di seguito dettagliate.

1. Dati riepilogativi delle attività per tipologia e per servizio;
2. Descrizione delle attività per tipologia e per servizio;
3. Programmazione operativa delle attività dettagliata per tipologia e per servizio;
4. Programmazione delle attività gestionali.

Il POA dovrà essere redatto integrandolo con le norme e le istruzioni tecniche di riferimento e con quanto prescritto dai manuali d'uso e manutenzione redatti dal costruttore degli impianti, degli apparecchi e dei dispositivi facenti parte degli impianti stessi, nonché dei mezzi e delle attrezzature da utilizzare nello svolgimento dei vari servizi.

Il Fornitore organizza le attività in accordo con il Direttore dell'Esecuzione per ciò che riguarda i tempi e gli orari, in modo tale da non intralciare il regolare funzionamento delle attività, da rispettare comunque i tempi previsti per l'esecuzione e nel rispetto integrale delle disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro.

Il POA è pertanto un documento che formalizza la "configurazione dei servizi" da erogare e consiste in un elaborato bimestrale, su base giornaliera, relativo al periodo di riferimento, che comprende la schedulazione, con rappresentazione grafica, di:

- Attività Ordinarie, elencate nell'Appendice 3, da effettuarsi con le frequenze minime stabilite o proposte in sede di offerta;
- Attività a Richiesta Programmabili;

- Attività a Richiesta non Programmabili, preventivamente autorizzate dall'Amministrazione, la cui data di inizio esecuzione è compresa nel periodo di riferimento;
- Attività Straordinarie, preventivamente autorizzate dall'Amministrazione, la cui data di inizio esecuzione è compresa nel periodo di riferimento;
- eventuali attività tra quelle sopra elencate riprogrammate.

Il Fornitore deve realizzare un Sistema di monitoraggio delle prestazioni per consentire all'Amministrazione di effettuare il controllo dell'effettiva esecuzione delle attività elencate nel POA.

Il sistema deve essere integrato con il sistema informativo (cfr. paragrafo 6.1) e deve essere disponibile per l'Amministrazione per tutto il periodo di vigenza dell'appalto, essere gestito per tutta la durata del contratto ed essere perfettamente operativo entro i termini indicati al paragrafo 6.2.3. Il ritardo nell'attivazione del Sistema darà luogo all'applicazione della penale di cui all'Appendice 2, n. 4).

Nella Relazione Tecnica il concorrente deve illustrare le caratteristiche e le modalità di funzionamento del sistema di monitoraggio delle prestazioni (cfr. paragrafo 16 del Disciplinare di gara).

La mancata esecuzione o il ritardo nell'esecuzione delle attività rispetto a quanto previsto nel Programma Operativo delle Attività comportano la penale di cui all'Appendice 2, n. 12).

Le attività non eseguite rispetto a quanto previsto nel Programma Operativo dovranno essere riprogrammate nel rispetto delle frequenze minime stabilite e dovranno essere riportate nel Verbale di Controllo (cfr. paragrafo 6.4.2).

Il POA è un documento che formalizza anche i servizi gestionali da svolgere e che comprende pertanto la schedulazione, con rappresentazione grafica, delle seguenti attività:

- consegna del Verbale di Controllo;
- consegna dell'Anagrafica Tecnica;
- aggiornamento dell'Anagrafica Tecnica;
- consegna del report sull'aggiornamento dell'Anagrafica Tecnica;
- consegna del Report LS;
- consegna del Piano di Formazione;
- svolgimento dei corsi di formazione del personale;
- predisposizione dei questionari relativi agli Indici di Qualità Percepita.

Il primo POA deve essere consegnato, a mezzo e-mail, contestualmente all'inizio dell'erogazione dei servizi di cui all'appalto, pena l'applicazione della penale prevista nell'Appendice 2, n. 11).

I POA successivi devono essere aggiornati e consegnati al Direttore dell'Esecuzione con un anticipo di **7 (sette) giorni naturali e consecutivi** rispetto all'inizio del bimestre di riferimento. Il mancato rispetto dei termini comporta l'applicazione della relativa penale prevista nell'Appendice 2, n. 13).

Per garantire la massima visibilità di tale piano, il POA deve essere consultabile in qualsiasi momento da parte dell'Amministrazione attraverso il Sistema Informativo.

Il POA si intende approvato, con il criterio del silenzio-assenso, trascorsi 7 (sette) giorni naturali e consecutivi dalla

ricezione da parte del Direttore dell'Esecuzione.

L'aggiornamento del POA deve essere effettuato con la dovuta frequenza, inserendo, quando necessario, tutte le eventuali attività non previste nel programma bimestrale consegnato o eventuali attività previste nel programma bimestrale consegnato, ma non eseguite e quindi riprogrammate.

Il POA eventualmente aggiornato deve essere consegnato al Direttore dell'Esecuzione entro 7 (sette) giorni naturali e consecutivi dalla data in cui è avvenuta la variazione. Il Direttore dell'Esecuzione può richiedere aggiornamenti più frequenti (anche giornalieri) in qualunque momento lo ritenga opportuno

#### **6.4.2 VERBALE DI CONTROLLO**

Il controllo dell'esecuzione di tutte le attività svolte dal Fornitore deve risultare da un apposito "Verbale di Controllo", che consiste in un elaborato bimestrale su base giornaliera ottenuto integrando il POA con lo stato d'avanzamento delle attività previste nel mese immediatamente precedente; tale verbale deve essere estraibile dal sistema informativo.

Il Verbale di Controllo deve riportare:

- l'elenco delle attività non eseguite rispetto a quanto previsto nel POA e riprogrammate (cfr. paragrafo 6.4.1);
- per ogni Attività Straordinaria ancora in corso, il riferimento al relativo Ordine di Attività (cfr. paragrafo 6.5.1);
- per ogni Attività Straordinaria eseguita, il riferimento alla relativa Scheda Consuntivo Attività (cfr. paragrafo 6.5.2);
- eventuali note esplicative, anche riguardanti aspetti ambientali o legati alla salute e sicurezza dei lavoratori, che il Fornitore e/o il Direttore dell'Esecuzione ritengano necessario evidenziare prima della firma del Verbale stesso;
- l'elenco delle Attività Indifferibili (cfr. paragrafo 6.3), e pertanto non inserite nel POA, eseguite nel mese immediatamente precedente.

Al Verbale di Controllo deve essere allegato un "documento di sintesi" contenente informazioni relative alle attività effettuate nel mese in oggetto (riportante le informazioni di sintesi relative alla singola attività: data di esecuzione, descrizione sintetica, importo a consuntivo della singola attività, etc.).

Il Verbale di Controllo deve essere predisposto bimestralmente dal Fornitore, consegnato, a mezzo e-mail, entro il giorno 5 di ogni mese ed accettato dal Direttore dell'Esecuzione e deve essere consultabile in qualsiasi momento da parte dell'Amministrazione attraverso il Sistema Informativo di cui al paragrafo 6.1.

Il mancato rispetto del termine di cui sopra comporta l'applicazione della relativa penale prevista nell'Appendice 2, n. 14).

La firma del Verbale di Controllo da parte del Direttore dell'Esecuzione, con tutte le annotazioni in esso riportate, vale come sola accettazione dell'avvenuta esecuzione delle attività svolte dal Fornitore.

È compito del Fornitore aggiornare quotidianamente il Verbale di Controllo a seguito delle attività svolte, anche in considerazione di eventuali verifiche che il Direttore dell'Esecuzione ritenga opportuno effettuare nel corso delle attività.

#### **6.5 GESTIONE ATTIVITÀ**



Le attività oggetto dei servizi operativi di cui al paragrafo 7 saranno svolte con le modalità disciplinate nei paragrafi seguenti.

In via generale, trattandosi di ordinarie attività a canone, il Fornitore stesso potrà dare corso all'attività informando il D.E.C. senza dover attendere alcuna autorizzazione. Tali attività sono formalizzate nel POA e controllate tramite Verbale di Controllo.

In ogni caso la richiesta/segnalazione/proposta dell'attività da eseguire deve essere inserita nel Sistema Informativo. Una volta eseguita l'attività, il Fornitore deve garantire la registrazione sul Sistema Informativo dell'ultima esecuzione dell'attività stessa.

#### **6.5.1 ORDINE DI ATTIVITÀ (ODA)**

Eventuali proposte di ODA che esulino dalle ordinarie attività a canone devono essere predisposte preventivamente all'esecuzione e consegnate al D.E.C. per l'approvazione entro 48 (quarantotto) ore dalla fine del sopralluogo (effettuato secondo i tempi previsti al paragrafo 6.3) o dalla richiesta/segnalazione, salvo diversa autorizzazione del D.E.C. medesimo. In caso di mancato rispetto dei tempi di consegna indicati si applica al Fornitore la relativa penale di cui all'Appendice 2, n. 15).

In caso di mancata autorizzazione preventiva da parte del D.E.C., ad eccezione delle attività "indifferibili", per le quali non è richiesta l'autorizzazione, il Fornitore si deve assumere l'onere dell'attività, effettuata senza autorizzazione, e degli eventuali disagi arrecati all'Amministrazione.

La proposta di ODA deve contenere una stima dettagliata delle risorse necessarie all'effettuazione delle attività (materiali, attrezzature, manodopera, costi della sicurezza). La preventivazione deve avvenire sempre a misura o in economia, utilizzando i prezzi dei listini indicati al paragrafo 8.2 del presente Capitolato, i listini (al netto dei ribassi offerti in sede di gara) ed i corrispettivi della manodopera.

L'ODA deve contenere altresì i tempi di inizio e di completamento dell'attività. In caso di mancato rispetto dei tempi di inizio e completamento delle attività indicati si applica al Fornitore la relativa penale di cui all'Appendice 2, n. 16).

È compito del D.E.C. valutare la necessità di effettuare l'attività proposta, alla luce di diverse variabili (urgenza, pericolosità, rischio di interruzione di pubblico servizio, perdita del bene, rispetto dell'elenco delle priorità già in essere, etc.) e decidere se dare o meno corso, e con quale priorità, all'attività, approvando l'ODA così come predisposto dal Fornitore ed inviandolo sottoscritto per accettazione.

Qualora l'Amministrazione decida di non dar corso alle attività, e comunque si ritenga congiuntamente che tale decisione sia possibile causa di disservizi nella funzionalità dell'impianto/i, si dovrà formalizzare la mancata approvazione aggiornando l'apposita sezione gestionale del POA.

Il Fornitore, dopo aver ricevuto l'ODA ed aver verificato i livelli autorizzativi, provvede all'esecuzione dell'attività.

Per le attività classificate come "indifferibili", ovvero le attività atte a scongiurare eventi che possano mettere a rischio l'incolumità degli utenti (es. persone intrappolate in ascensore) e/o la funzionalità dell'immobile (es. improvvisi allagamenti) e che prevedono l'intervento tempestivo del Fornitore, non essendo possibile la redazione di un preventivo, non è prevista l'emissione anticipata dell'ODA, che deve essere redatto dal Fornitore a consuntivo, dopo l'esecuzione dell'attività. L'ODA deve essere quindi consegnato per approvazione del Direttore dell'Esecuzione e debitamente sottoscritto per accettazione. Se l'importo dell'attività classificata come "indifferibile" non possiede

la relativa copertura finanziaria, sarà cura del Direttore dell'Esecuzione successivamente provvedere al pagamento della fatturazione.

Si ricorda comunque che tutte le attività autorizzate dal D.E.C. a fronte di un ODA sono, salvo espressa autorizzazione del D.E.C. stesso, gestite e liquidate secondo il corrispettivo preventivato e nessuna modifica potrà essere apportata in fase di consuntivazione.

Si segnala che è riservata all'Amministrazione, per l'esecuzione di attività che esulano dall'ordinaria manutenzione a canone, la facoltà di avvalersi di soggetti terzi diversi dal Fornitore.

Una volta eseguita l'attività straordinaria, il Fornitore deve garantire la registrazione sul Sistema Informativo dell'ultima effettuazione dell'attività stessa e deve altresì occuparsi di redigere la Scheda Consuntivo Attività (cfr. paragrafo 6.5.2).

### **6.5.2 SCHEDA CONSUNTIVO ATTIVITÀ**

Per quanto attiene alle attività straordinarie terminate, il Fornitore deve effettuare, entro la fine del mese di riferimento, la consuntivazione sia tecnica che economica, in termini di risorse utilizzate, mediante la Scheda Consuntivo Attività. Tale documento deve riportare le seguenti informazioni:

- riferimento all'ODA;
- descrizione sintetica dell'attività;
- data e ora del sopralluogo;
- livello di programmabilità dell'attività (cfr. paragrafo 6.3);
- data e ora di inizio e di fine attività;
- ore di manodopera impiegate e quantità di materiali utilizzati (in caso di attività eseguita in economia), con relative date di effettuazione e importo complessivo;
- quantità eseguite secondo le voci di elenco prezzi (in caso di attività eseguita a misura), con relative date di effettuazione e relativo importo complessivo;
- importo complessivo dell'attività (in caso di attività gestite a corpo);
- eventuali problematiche tecniche e/o operative riscontrate.

La scheda, compilata in ogni sua parte, deve quindi essere firmata dal Fornitore come attestazione dell'esecuzione a regola d'arte dell'attività ed allegata al Verbale di Controllo (cfr. paragrafo 6.4.2) del mese di riferimento.

### **6.5.3 MATERIALI DI CONSUMO ULTERIORE E RIPARTO DELLE RELATIVE SPESE**

Per le Attività Ordinarie di Manutenzione Correttiva, relativamente ai servizi di Manutenzione Impianti (di cui al paragrafo 7.1) e per le Attività Ordinarie di Manutenzione Riparativa (relativamente al servizio di Mantenimento Edile di cui al paragrafo 7.2.1), si prevede che le spese per i materiali di consumo non ricompresi nell'elenco di cui all'Appendice 3 al presente Capitolato (nonché per eventuali attività straordinarie) debbano considerarsi ricompresi nel canone e che siano pertanto a carico del Fornitore, fino alla concorrenza dell'importo di € 5.000,00 (cinquemila/00). Tale valore potrà essere oggetto di proposta migliorativa in sede di offerta.

Qualora si rendano necessarie spese per materiali di consumo o per attività straordinarie eccedenti rispetto al limite di € 5.000,00 – o al diverso limite eventualmente indicato dal Fornitore in sede di offerta – tali spese saranno rimborsate dall'Autorità al Fornitore.

## 7 SERVIZI OPERATIVI

I Servizi Operativi oggetto dell'appalto sono classificati secondo le seguenti macro categorie:

1. Servizi di Manutenzione Impianti (cfr. paragrafo 7.1)
  - a) Manutenzione Impianti Elettrici
  - b) Manutenzione Impianti di Climatizzazione - Raffrescamento
  - c) Manutenzione Impianti di Climatizzazione - Riscaldamento
  - d) Manutenzione Impianti Idrico Sanitari
  - e) Manutenzione Impianti Elevatori
  - f) Manutenzione Impianti Antincendio
  - g) Presidio Tecnologico
2. Altri Servizi operativi (cfr. paragrafo 7.2)
  - a) Mantenimento edile

Il presente Capitolato propone un elenco di prestazioni minime richieste, nonché un elenco esemplificativo ma non esaustivo delle attività che devono essere effettuate.

Attraverso la corretta erogazione dei servizi il Fornitore è tenuto comunque a garantire:

- l'ottemperanza alle disposizioni imposte dalla normativa tempo per tempo vigente e dal presente Capitolato Tecnico;
- la totale salvaguardia e conservazione dello stato fisico e funzionale degli immobili, degli impianti e delle relative apparecchiature presi in consegna;
- la piena disponibilità e fruibilità degli spazi;
- l'erogazione efficiente dei servizi in modo da trasmettere un'elevata immagine dell'Autorità e della Pubblica Amministrazione in generale.

Nel corso dell'erogazione dei servizi, il Fornitore deve adottare specifiche procedure e modalità operative per l'applicazione di efficaci misure di gestione ambientale. In particolare, le misure di gestione ambientale adottate dovranno comprendere almeno i seguenti aspetti:

- gestione dei rifiuti pericolosi;
- misure di prevenzione della contaminazione delle acque superficiali o sotterranee;
- prevenzione della contaminazione del suolo per dispersione d'inquinanti e relativo controllo;
- misure di gestione nell'utilizzo di sostanze pericolose:
  - loro caratterizzazione (schede di sicurezza);
  - modalità di stoccaggio, utilizzo e dosaggio;

- prevenzione e controllo delle emergenze;
- caratteristiche dei prodotti a minori impatti ambientali e relative etichette;
- gestione dei materiali contenenti amianto (ACM);
- gestione delle sostanze lesive dell’ozono.

Il Fornitore deve pertanto provvedere alla adeguata formazione del personale su tutte le misure da adottare, anche nel caso di gestione di eventuali emergenze. Il tutto in totale ottemperanza e nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela dell’ambiente.

Devono essere documentati presso l’Amministrazione la presenza di sistemi attivi per l’applicazione delle misure di gestione ambientale sugli aspetti indicati e lo svolgimento della formazione prevista.

Nell’ambito delle attività di manutenzione rientrano tutti gli oneri e obblighi conseguenti alla presa in carico, allo sgombero, al trasporto e allo smaltimento dei rifiuti provenienti dalle attività svolte. Tali attività dovranno essere effettuate secondo quanto prescritto dalla normativa vigente.

## **7.1 SERVIZI DI MANUTENZIONE IMPIANTI**

La categoria “Servizi di Manutenzione Impianti” comprende l’insieme dei servizi finalizzati al mantenimento dello stato funzionale e alla conservazione degli impianti dell’ANAC.

I Servizi di Manutenzione comprendono le attività di seguito elencate:

- a) Manutenzione Impianti Elettrici (cfr. paragrafo 7.1.2);
- b) Manutenzione Impianti di Climatizzazione - Raffrescamento (cfr. paragrafo 7.1.3);
- c) Manutenzione Impianti di Climatizzazione - Riscaldamento (cfr. paragrafo 7.1.4);
- d) Manutenzione Impianti Idrico Sanitari (cfr. paragrafo 7.1.5);
- e) Manutenzione Impianti Elevatori (cfr. paragrafo 7.1.6);
- f) Manutenzione Impianti Antincendio (cfr. paragrafo 7.1.7);
- g) Presidio Tecnologico (cfr. paragrafo 7.1.8).

Nell’ambito delle attività di manutenzione rientrano tutti gli oneri e obblighi conseguenti alla presa in carico, allo sgombero, al trasporto e allo smaltimento dei rifiuti provenienti dalle attività svolte. Tali attività dovranno essere effettuate secondo quanto prescritto dalla normativa vigente.

### **7.1.1 MANUTENZIONE ORDINARIA**

Le attività di Manutenzione Ordinaria sono attività da effettuare durante il ciclo di vita degli impianti/apparecchiature, atte a mantenere l’integrità originaria, mantenere o ripristinarne l’efficienza, contenere il normale degrado d’uso e garantire la vita utile di tutti gli impianti e dei loro componenti, facendo fronte ad eventi accidentali. Tali interventi non devono comunque modificare le caratteristiche originarie degli impianti e dei loro componenti, né la struttura essenziale e la sua destinazione d’uso.

La Manutenzione Ordinaria può essere:

- **Manutenzione Ordinaria preventiva** (cfr. paragrafo 7.1.1.1);
- **Manutenzione Ordinaria correttiva** (cfr. paragrafo 7.1.1.2).

La Manutenzione Ordinaria deve essere effettuata con personale qualificato o con personale professionalmente abilitato, secondo quanto richiesto dalla normativa tempo per tempo e attività per attività vigente. I nominativi del personale impiegato e/o impiegabile nello svolgimento delle attività devono essere indicati nel Verbale di Consegna degli impianti (cfr. paragrafo 5.2) e, se sostituito, preventivamente comunicati all'Amministrazione.

Ove applicabile, la Manutenzione Ordinaria deve essere svolta in conformità alle specifiche tecniche ed alle clausole contrattuali definite nel Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 7 marzo 2012 (G.U. n. 74 del 28 marzo 2012) disponibile sul sito web <http://www.minambiente.it> nella sezione dedicata al Green Public Procurement, che definisce i "*Criteri ambientali minimi per l'affidamento di servizi energetici per gli edifici, servizio di illuminazione e forza motrice, servizio di riscaldamento/raffrescamento*".

#### **7.1.1.1 MANUTENZIONE ORDINARIA PREVENTIVA**

Le attività di Manutenzione Ordinaria preventiva sono attività eseguite a intervalli predeterminati o in base a criteri prescritti, necessarie a mantenere perfettamente efficienti tutti gli impianti ed i loro componenti e volte a ridurre la probabilità di guasto o il degrado del funzionamento degli stessi.

La Manutenzione Ordinaria preventiva include:

- la manutenzione programmata, eseguita in base ad un programma temporale stabilito;
- la manutenzione ciclica, effettuata in base a cicli di utilizzo predeterminati;
- la manutenzione di opportunità, eseguita in anticipo rispetto all'occorrenza pianificata, come conseguenza di un'attività imprevista, in corrispondenza di un'opportunità di intervento, al fine di realizzare sinergie e sinergie nell'impiego di risorse economiche, tecniche ed organizzative;

e comprende:

Controlli funzionali e verifiche: operazioni effettuate sulla singola apparecchiatura o dispositivo o sull'impianto nel suo insieme, finalizzate a verificarne lo stato di funzionalità o a verificare la rispondenza di determinati parametri ai valori standard o di legge previsti.

Pulizia: intesa come azione manuale o meccanica di rimozione di sostanze depositate, fuoriuscite o prodotte dai componenti dell'impianto durante il loro funzionamento ed il loro smaltimento in discarica nei modi conformi alle leggi.

Sostituzione delle parti: sostituzione di quelle parti dell'impianto che risultano alterate nelle loro caratteristiche e che sono causa della non rispondenza alle prestazioni attese, quindi prevedibili e potenziali cause di avarie e/o guasti improvvisi. Le parti, eventualmente sostituite dal Fornitore, devono avere caratteristiche uguali o migliori di quelle esistenti. In caso contrario, la marca ed il modello delle parti da sostituire devono essere concordate con il Direttore dell'esecuzione del contratto.

Smontaggio e rimontaggio: si tratta delle operazioni eseguite sulla singola apparecchiatura o dispositivo relativo agli impianti e necessarie per effettuare gli interventi di pulizia e sostituzione delle parti.

Noleggi: eventuali noli di attrezzature, macchine e/o macchinari propedeutici alle attività.

Materiali di consumo: prodotti e materiali necessari per effettuare le attività, dei quali si riporta, a puro titolo esemplificativo e non esaustivo, il seguente elenco:

- olii lubrificanti necessari durante il normale funzionamento delle apparecchiature;
- prodotti per l'ingrassaggio di parti meccaniche rotanti;
- disincrostanti, detergenti, solventi e sostanze chimiche in genere, nonché le attrezzature necessarie (scope, stracci, spugne, ecc.) per l'effettuazione degli interventi mirati alla migliore conservazione degli impianti;
- premistoppa e baderne per la tenuta prive di amianto;
- guarnizioni comuni delle valvole di intercettazione e delle rubinetterie;
- vernici nelle qualità, quantità e colore necessarie per l'espletamento delle operazioni manutentive di ritocco e/o di sostituzione previste nel presente Capitolato;
- viteria, ferramenta e rubinetteria d'uso;
- lampade di segnalazione installate su tutti i quadri elettrici;
- fusibili e morsetteria, targhette indicatrici dei quadri elettrici e sinottici;
- giunti, raccordi e materiale per eventuale ripristino di tratti di coibentazione relativamente alle reti di tubazioni;
- bulloneria, corsetteria e cavetteria per gli impianti di terra;
- vaselina o sostanze specifiche per la ricopertura dei punti di connessione degli impianti di terra;
- organi di comando (pulsanti, interruttori, sezionatori) installati su quadri elettrici;
- tenute delle valvole di regolazione/intercettazione installate sui corpi scaldanti;
- liquidi di consumo delle attrezzature per il mantenimento della funzionalità delle apparecchiature per il trattamento dell'acqua.

Il Fornitore, per ciascun componente/sottocomponente degli impianti oggetto del relativo servizio, dovrà eseguire tutte le attività di Manutenzione Ordinaria preventiva di cui all'Appendice 3 e riportate nel Programma Operativo delle Attività (cfr. paragrafo 6.4.1).

Per tutti i tipi di impianti/apparecchiature, le attività devono essere eseguite conformemente ai manuali d'uso e di manutenzione, come indicate dal costruttore e/o dagli installatori, per garantire un rendimento efficace e rispondenza ai dati di progetto.

Per qualunque ulteriore elemento manutenibile/componente/sottocomponente non citato all'interno dell'Appendice 3 ma comunque afferente agli impianti oggetto del servizio, il Fornitore è tenuto ad eseguire le relative attività di manutenzione ordinaria nel rispetto delle norme tecniche di riferimento e/o delle istruzioni tecniche del costruttore/installatore dell'impianto.

Per qualunque ulteriore attività di manutenzione ordinaria necessaria o per ulteriore elemento/componente/sottocomponente manutenibile non presente all'interno dell'Appendice 3 afferente agli impianti oggetto del servizio, le relative attività e frequenze di manutenzione devono essere eseguite dal Fornitore nel rispetto:

- delle norme tecniche di riferimento (UNI - CEI - CTI - CIG - CEI9);

- dei manuali d'uso e manutenzione del costruttore;
- delle istruzioni tecniche dell'installatore.

Nel caso in cui la normativa vigente tempo per tempo, i manuali d'uso e manutenzione del costruttore dell'impianto o le istruzioni tecniche elaborate dall'installatore dell'impianto prevedano attività e/o frequenze maggiori rispetto a quanto previsto all'interno dell'Appendice 3, il Fornitore deve attenersi alle frequenze e alle attività previste dalle normative, dai manuali e/o dalle istruzioni tecniche elaborate dal costruttore/installatore.

**Tali ulteriori maggiori attività e/o frequenze e/o componenti, integrative rispetto a quanto previsto nell'Appendice 3, sono prese in carico/svolte dal Fornitore senza ulteriori oneri per l'Amministrazione, in quanto remunerate attraverso il canone, e devono essere inserite nel Programma Operativo delle Attività (cfr. paragrafo 6.4.1).**

In relazione alle informazioni rilevate durante le attività effettuate, il Fornitore può periodicamente modificare, esclusivamente in aumento, frequenze e verifiche presenti nell'Appendice 3.

#### **7.1.1.2 MANUTENZIONE ORDINARIA CORRETTIVA**

Le attività di Manutenzione Ordinaria correttiva sono attività, non ricomprese nella manutenzione ordinaria preventiva, eseguite a seguito della rilevazione (segnalazione o ispezione) di avarie e/o guasti improvvisi e non prevedibili, finalizzate a ripristinare la perfetta funzionalità degli impianti e volte a riportare la componente tecnologica nello stato in cui essa possa eseguire la funzione richiesta.

Il valore della singola attività di Manutenzione Ordinaria correttiva è determinato utilizzando i Listini di Riferimento di cui al paragrafo 8.2 e i corrispettivi della manodopera di cui al paragrafo 8.3.

**Resta inteso che, essendo previsto il servizio di Presidio Tecnologico (cfr. paragrafo 7.1.8), dal corrispettivo dovuto per le attività eseguite dal personale di presidio dovrà essere dedotto il costo della manodopera.**

Per i limiti di spesa per le attività di Manutenzione Ordinaria correttiva e per il relativo riparto, si rinvia al paragrafo 6.5.3.

Il processo autorizzativo per le attività di Manutenzione Ordinaria correttiva è riportato al paragrafo 6.5.

#### **7.1.2 MANUTENZIONE IMPIANTI ELETTRICI**

Il servizio consiste nello svolgimento di attività di **gestione, conduzione e manutenzione degli impianti elettrici** a servizio degli immobili, come definiti dalla Norma CEI 11-27 ("Lavori su impianti elettrici") e dalla Norma EN 50110 (11-48 e 11-49 "Esercizio degli impianti elettrici"), con l'obiettivo di sovrintendere al normale funzionamento degli impianti elettrici e di garantire i livelli prestazionali previsti.

Nello svolgimento di tali attività il Fornitore deve attenersi a quanto definito dalla normativa vigente ed è suo compito verificare e rispettare le eventuali norme regolamentari di emanazione locale inerenti la materia.

Il servizio deve essere svolto secondo le specifiche illustrate nel presente paragrafo e secondo quanto offerto dal Fornitore nella Relazione Tecnica (rif. paragrafo 16 del Disciplinare di Gara).

In particolare, gli impianti sono così costituiti:

**Impianti elettrici e apparati in cabina elettrica e sistema di alimentazione di emergenza:** costituito da: nr. 1 cabina elettrica 20.000 V. (anno di costruzione 1996); quadro elettrico di Ricezione media tensione (QERIC); quadro elettrico

di media tensione (QEMT); n. 3 trasformatori MT/BT; quadro elettrico generale BT Sezione Normale, preferenziale e continuità (QEGEN BT); n. 3 quadro elettrico rifasamento fisso; quadro elettrico servizi di cabina; UPS; Gruppo elettrogeno alimentato a gasolio marca Compagnia tecnica motori mod. V410A anno di costruzione 1995; Sala CED e sala back-up; impianti elettrici illuminazione normale, di sicurezza, impianto prese FM e apparecchi di illuminazione all'interno del locale cabina elettrica.

L'impianto nel complesso presenta uno stato medio di conservazione.

**Impianti elettrici e apparati a valle della cabina elettrica:** costituito da: rete di alimentazione e illuminazione dell'intero immobile, su di una superficie lorda complessiva di circa 17.500 mq., con distribuzione orizzontale prevalentemente su passerelle portacavi poste nel controsoffitto dei corridoi, cassette di derivazione, tubazioni, canalizzazioni, interruttori e pulsanti, prese a pozzetto a scomparsa (aree con pavimento sopraelevato) e a muro, per un numero complessivo di postazioni di lavoro di circa 350 unità.

L'impianto nel complesso presenta uno stato medio di conservazione.

**Impianti di Sicurezza e controllo accessi:** costituiti da: nr. 2 monitor, nr. 9 telecamere, con centralina con gestione e registrazione delle immagini, nr. 4 tornelli, nr. 2 cancelletti motorizzati per uscita emergenza.

L'impianto nel complesso presenta uno stato medio di conservazione.

**Impianti di rete:** costituito da rete LAN per trasmissione dati e fonia VOIP e cablaggio strutturato su di una superficie lorda complessiva di circa 17.500 mq. con stato di conservazione medio.

## **DATI CARATTERISTICI ENERGIA ELETTRICA**

I dati caratteristici della fornitura di energia elettrica sono i seguenti:

- Consegna dell'energia elettrica derivata dalla rete elettrica urbana, in media tensione dalla cabina ACEA n. 2210;
- Connessione della Cabina alla rete elettrica urbana: Radiale;
- Alimentazioni previste dalla rete elettrica urbana: n. 1;
- Tensione di rete: 20.000 V;
- Frequenza: 50 Hz;
- Tensione trasformata: 400/231V;
- Sistema: trifase: TN-S;
- Potenza installata 3 x 630 kVA, n. 3 Trasformatori in parallelo;
- Rete elettrica in emergenza alimentata da gruppo elettrogeno della potenza di 450VA;
- Rete elettrica in continuità alimentata da UPS della potenza di 160 kVA.

In particolare, il servizio prevede le seguenti attività:

1. Gestione e conduzione degli impianti elettrici - apparati in cabina elettrica, sistema di alimentazione di emergenza e sala CED (cfr. paragrafo 7.1.2.1);
2. Gestione e conduzione degli impianti e apparati a valle della cabina elettrica, impianti di sicurezza e controllo accessi e di rete (cfr. paragrafo 7.1.2.2);
3. Manutenzione ordinaria degli impianti elettrici (cfr. paragrafo 7.1.2.3);



4. Materiali di consumo e attrezzature (cfr. paragrafo 7.1.2.4);
5. Assistenza e supporto alle Verifiche Periodiche (cfr. paragrafo 7.1.2.5);
6. Modalità di remunerazione delle attività di Manutenzione Correttiva - impianti elettrici, sicurezza, controllo accessi e reti (cfr. paragrafo 7.1.2.6).

#### **7.1.2.1 GESTIONE E CONDUZIONE DEGLI IMPIANTI ELETTRICI - APPARATI IN CABINA ELETTRICA, SISTEMA DI ALIMENTAZIONE DI EMERGENZA E SALA CED**

Le attività di gestione e conduzione eseguite dal Fornitore sugli impianti elettrici devono assicurare la continuità di servizio degli impianti stessi e devono inoltre garantire, nei singoli locali di ogni edificio, il mantenimento delle funzioni per cui l'impianto è stato realizzato.

Il Fornitore è tenuto a garantire nei vari ambienti il livello di illuminamento per cui l'impianto è stato costruito ovvero, in nuove realizzazioni, il livello medio richiesto dalla norma UNI 12464-1:2021 e s.m.i. e la Norma CEI 78-17.

Le citate Norme hanno lo scopo di fornire disposizioni tecniche atte all'esecuzione degli interventi/verifiche di manutenzione necessari per mantenere i locali adibiti a cabine elettriche MT/BT e tutte le apparecchiature ed i componenti in essa installati, sia di MT, sia di BT, in stato di sicurezza ed efficienza tali da prevenire guasti che potrebbero provocare danni alle persone, danni materiali e/o disservizi alle utenze elettriche, con particolare riferimento al CED, con conseguenti danni all'immagine e all'attività istituzionale dell'ANAC.

Eventuali sospensioni programmate dell'erogazione di energia elettrica devono essere richieste e autorizzate dal Direttore dell'esecuzione per iscritto.

Al fine di garantire la sicurezza e la qualità del servizio devono essere effettuati tutti i controlli ed attuate le misure previste dalla normativa vigente; i controlli devono essere effettuati con le modalità e con la periodicità indicate nell'Appendice 3.

Il Fornitore deve assicurare la costante verifica dello stato complessivo degli impianti, sia ai fini della sicurezza che della funzionalità, con l'obbligo di segnalare al D.E.C. ogni anomalia o stato di pericolo.

Il Fornitore deve inoltre verificare periodicamente il regolare funzionamento delle apparecchiature di misura e controllo ed il rispetto della classe di precisione prevista per le misure da effettuare. La certificazione delle apparecchiature utilizzate per le misure deve essere effettuata con le modalità previste dagli Enti ufficiali di controllo e verifica. Qualsiasi disfunzione o mancato funzionamento delle apparecchiature di misura e di controllo invaliderà le verifiche effettuate.

È fatto obbligo al Fornitore di garantire il corretto funzionamento degli impianti di rifasamento e garantire la gestione ottimale, dal punto di vista energetico, di tutti gli impianti elettrici, ivi compresi il gruppo elettrogeno presente nell'immobile.

L'obbligo di effettuare una manutenzione periodica degli impianti elettrici in genere, comprese le cabine elettriche di trasformazione MT/BT, deriva da quanto disposto dalla vigente legislazione in materia di prevenzione degli infortuni e miglioramento della sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro, di cui al disposto dell'art. 15, comma 1 lett. z) – art. 64 comma 1 lett. e) e art. 80 commi 1 e 3 del D.Lgs. 81/08 (Testo unico sulla Sicurezza), con le modalità indicate dalle pertinenti norme tecniche.

In particolare, devono essere predisposte le procedure di uso e manutenzione atte a garantire nel tempo la

permanenza del livello di sicurezza raggiunto con l'adozione delle misure contro:

- A) contatti elettrici diretti;
- B) contatti elettrici indiretti;
- C) innesco e propagazione di incendi e di ustioni dovuti a sovratemperature pericolose, archi elettrici e radiazioni;
- D) innesco di esplosioni;
- E) fulminazione diretta ed indiretta;
- F) sovratensioni.

La pertinente norma tecnica, che prescrive le modalità e le procedure per la manutenzione delle cabine elettriche MT/BT, da prendere a riferimento per la manutenzione della cabina elettrica è la Norma Italiana CEI 78-17 "Manutenzione delle cabine elettriche MT/MT e MT/BT dei clienti/utenti finali".

Il Fornitore è tenuto inoltre a supportare ed assistere l'Amministrazione nell'espletamento di tutti gli obblighi definiti dal D.P.R. 462 del 22/10/2001 e s.m.i. relativi agli impianti elettrici di messa a terra e ai dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche.

Il mantenimento in perfetta efficienza e della continuità di funzionamento degli impianti presenti nei locali CED dell'Autorità riveste una particolare importanza ai fini dello svolgimento dei compiti istituzionali che fanno capo alla stessa Autorità. Per tali impianti, pertanto, il Fornitore, oltre agli obblighi previsti nel presente Capitolato, è tenuto ad effettuare una visita di controllo con cadenza mensile nonché eventuali interventi di riparazione anche nei giorni festivi ed entro 4 (quattro) ore dalla chiamata.

In caso di disservizio che richieda l'impiego del Gruppo Elettrogeno, il Fornitore è tenuto a garantire la reperibilità ed il pronto intervento di un addetto incaricato del rabbocco del combustibile – il cui costo sarà a carico dell'Autorità – entro 1,5 (unovirgolacinque) ore dalla chiamata.

## **PROCEDURE PER LA MANUTENZIONE**

Le operazioni di manutenzione previste sono quelle di cui ai manuali di manutenzione dei singoli costruttori, ove disponibili, ed alle "schede manutentive" di cui all'allegato B della norma CEI 78-17. All'Appendice 6 sono state predisposte Schede manutentive delle attività da effettuare per le apparecchiature sugli impianti elettrici.

Il programma di manutenzione, redatto prevalentemente sotto forma di "schede di manutenzione" riportate in Appendice 6, ha carattere generale e dovrà essere integrato dai manuali di gestione e manutenzione delle singole apparecchiature. Le schede di manutenzione indicano i controlli, gli interventi, le misure e le operazioni di manutenzione da eseguire ad intervalli prestabiliti meglio definiti e schematizzati, come interventi e tempistica, nell'Appendice 6.

Le operazioni di manutenzione sulle apparecchiature e sui relativi componenti dovranno essere effettuate secondo le indicazioni delle suddette schede manutentive di cui all'Appendice 6, da inserire nel sistema informativo di cui al paragrafo 6.1.

Nelle schede di manutenzione di cui all'Appendice 6, da riportare nel sistema informativo, sono elencati i seguenti dati:

- a) identificativo della cabina elettrica MT/BT cui si riferisce la scheda;
- b) codifica o n° progressivo della scheda;

- c) denominazione del circuito funzionale e/o dell'elemento da esaminare ai fini della manutenzione;
- d) verifiche/interventi: descrizione sintetica delle verifiche o degli interventi da eseguire sul componente;
- e) periodicità massima: intervallo temporale massimo tra un intervento manutentivo e il successivo;
- f) provvedimento assunto: interventi particolari che l'addetto alla manutenzione (o il manutentore) ha effettuato o non ha potuto effettuare per mancanza di pezzi di ricambio o per impossibilità tecniche;
- g) sigla dell'addetto alla manutenzione;
- h) data di esecuzione dell'intervento manutentivo;
- i) esito dell'intervento;
- j) firme dei manutentori;
- k) note in cui dovrà essere indicato lo stato di degrado dei vari componenti per poter stabilirne le periodicità per la successiva manutenzione ordinaria o eventuale manutenzione straordinaria.

Le suddette schede manutentive predisposte come sopra indicato dovranno essere compilate in tutte le loro parti dopo aver eseguito gli specifici interventi di manutenzione, quindi datate e firmate.

Per gli interventi di manutenzione particolari, soprattutto quelli per i quali è prevista la manutenzione a cura dello stesso costruttore o di un centro assistenza, la periodicità della manutenzione deve essere quella indicata nel manuale tecnico del relativo costruttore, se disponibile, oppure quella ottenuta per informazione presso il costruttore stesso. In caso contrario, si potrà utilizzare la periodicità indicata nelle suddette schede manutentive, allegate alla citata Norma CEI 78-17.

Nel caso in cui uno o più interventi non possano essere eseguiti all'atto della manutenzione in corso (ad esempio perché un apparecchio o un componente mostra di dover essere revisionato soltanto dal costruttore dello stesso e quindi non compreso nell'appalto), il manutentore o l'addetto delegato dovrà indicare, nelle note della relativa scheda, quali provvedimenti abbia assunto e quali siano i tempi previsti per completare l'intervento.

Le attività di verifica, controllo e manutenzione dovranno essere effettuate, prioritariamente e preferibilmente, con la modalità dei lavori elettrici "FUORI TENSIONE" e quindi pianificate in modo da non arrecare disagi al personale e soprattutto al CED; pertanto potranno essere programmate, in accordo con il Direttore dell'esecuzione del contratto, anche in orari straordinari e/o notturni e in giorni festivi.

Al termine dei lavori dovrà essere effettuata una verifica sul corretto funzionamento degli impianti oggetto dell'intervento.

Le suddette schede manutentive, debitamente compilate e firmate dal manutentore del Fornitore, allegate al verbale di verifica, dovranno far parte integrante del "Fascicolo della Manutenzione", che dovrà essere completo degli schemi elettrici degli impianti oggetto della manutenzione al fine di attestare l'avvenuto intervento sulla cabina in parola.

Per gli operatori addetti al recupero di gas fluorurati ad effetto serra dai commutatori elettrici, come indicato nel paragrafo 5.2, il Fornitore dovrà allegare al Verbale di Consegna una copia del certificato di iscrizione al "Registro telematico nazionale" di cui all'art. 15 del D.P.R. 146/2018 e s.m.i.

Le attività di gestione e conduzione sono remunerate, insieme alle attività di manutenzione ordinaria, con un canone mensile.

Nell'ambito del canone del servizio di conduzione e manutenzione ordinaria degli impianti elettrici, di sicurezza e controllo accessi, reti e antincendio è compresa anche la fornitura di una scheda SIM con abbonamento per la garanzia dell'operatività del quadro sinottico dialogante con il gruppo elettrogeno e la centrale allarme sita nella portineria della sede dell'Autorità.

#### **7.1.2.2 GESTIONE E CONDUZIONE DEGLI IMPIANTI E APPARATI A VALLE DELLA CABINA ELETTRICA, IMPIANTI DI SICUREZZA E CONTROLLO ACCESSI E DI RETE**

Le attività di gestione e conduzione eseguite dal Fornitore sugli impianti elettrici, di sicurezza, controllo accessi e reti deve assicurare la continuità di servizio degli impianti stessi e deve inoltre garantire, nei singoli locali di ogni edificio, il mantenimento delle funzioni per cui gli impianti sono stati realizzati.

Il Fornitore deve garantire le prescrizioni minime richieste, di cui si riporta un elenco esemplificativo ma non esaustivo, per assicurare il corretto svolgimento del servizio.

In particolare, oltre alle verifiche periodiche programmate con cadenze temporali non superiori a quelle di seguito indicate, nell'ambito del previsto presidio tecnologico, dovranno essere svolte le seguenti operazioni:

- assistenza ai tecnici interni per i collegamenti delle postazioni alla rete LAN, con eventuali spostamenti di prese e verifica delle connessioni delle apparecchiature, comprese le connessioni alla rete di eventuali ulteriori periferiche;
- verifica del funzionamento delle postazioni di lavoro e dei corpi illuminanti ed eventuale intervento per riparazione prese, sostituzione lampade, etc.

Per garantire la manutenzione ordinaria, il Fornitore utilizzerà le schede predisposte per gli impianti di cui all'Appendice 6 e/o il sistema informativo con le opportune modifiche e/o integrazioni.

All'attivazione del servizio, entro 30 (trenta) gg. naturali e consecutivi, saranno eseguite tutte le attività periodiche programmate nel presente documento e riassunte nell'Appendice 3; gli interventi successivi avranno la cadenza temporale indicata in offerta o nelle citate Appendici.

Per qualunque ulteriore sotto-componente d'impianto non menzionato e oggetto del servizio, le relative operazioni di manutenzione (attività/interventi) con le annesse frequenze devono essere eseguite dal Fornitore nel rispetto delle norme tecniche di riferimento e/o delle istruzioni tecniche del costruttore/installatore dell'impianto.

Nel caso in cui la normativa vigente tempo per tempo, le istruzioni tecniche per la regolazione, l'uso e la manutenzione elaborate dal produttore/costruttore/installatore dell'attrezzatura/impianto prevedano attività e/o frequenze maggiori rispetto a quanto indicato nel presente documento, il Fornitore deve attenersi alle frequenze e alle attività previste dalle normative stesse e/o dalle istruzioni tecniche elaborate dal produttore/costruttore/installatore.

Tali ulteriori componenti e/o maggiori attività e/o frequenze, integrative rispetto a quanto previsto, sono prese in carico/svolte dal Fornitore senza ulteriori oneri per l'Amministrazione in quanto remunerate attraverso il canone.

In caso di necessaria interruzione degli impianti, le operazioni dovranno essere programmate e decise in anticipo tra le figure competenti.

#### **ATTIVITÀ PERIODICHE PROGRAMMATE:**

---

#### **INTERVENTI CON CADENZA MENSILE**

- Pulizia quadri elettrici e verifica di funzionalità, tenuta in efficienza ed eventuale sostituzione di luci e parti avariate dei circuiti di segnalazione ottica;
- Verifica di funzionalità interruttori differenziali;
- Controllo degli apparecchi di illuminazione e sostituzione delle lampade guaste o con evidenti segni di invecchiamento. È inclusa nel canone la fornitura delle lampade di ogni tipo dell'impianto di illuminazione;
- Controllo impianto videosorveglianza con verifica integrità delle apparecchiature; pulizia generale; prove di funzionamento.

#### **INTERVENTI CON CADENZA TRIMESTRALE**

- Controllo e verifica delle connessioni della rete fonia e dati ai rack di piano.

#### **INTERVENTI CON CADENZA SEMESTRALE**

- Controllo dei quadri di comando con pulizia e serraggio morsetti, controllo di funzionamento degli interruttori meccanici, magnetotermici ed apparecchiature di segnalazione;
- Controllo superfici di contatto delle apparecchiature di interruzione di tipo meccanico;
- Verifica carico sulle linee ed eventuale riequilibratura dei carichi;
- Verifica del collegamento alla rete di terra di tutte le prese elettriche, della idoneità delle spine di collegamento, della protezione con interblocco delle utenze con assorbimento superiore a 1KW;
- Verifica consistenza e fissaggio di cavedi, passerelle e canaline portacavi;
- Controllo e verifica stato di conservazione dei cavi ed isolamento delle linee principali;
- Ispezione e verifica dello stato dei conduttori di protezione o equipotenziali della rete di terra;
- Verifica a campione del collegamento tra conduttore e morsetto di terra;
- Pulizia e controllo generale di ogni componente degli impianti in argomento.

Le risultanze delle operazioni dovranno essere riportate sulle schede manutentive o sul sistema informativo da cui estrarre o compilare apposito verbale di verifica, debitamente sottoscritto, che dovrà attestare l'avvenuta manutenzione.

#### **7.1.2.3 MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMPIANTI ELETTRICI**

La manutenzione dell'impianto dovrà essere sempre garantita ed in caso di qualsiasi anomalia - ove necessario a supporto dell'addetto al presidio tecnologico - tecnici specializzati dovranno presentarsi - dal Lunedì al Venerdì dei giorni lavorativi dalle ore 8,00 alle ore 18,00 - nel tempo massimo di 4 (quattro) ore lavorative dalla chiamata per guasti urgenti, ed entro 1 (un) giorno lavorativo per guasti non in urgenza, salvo le diverse particolari tempistiche previste per gli impianti di cui all'Appendice 6.

Inoltre, dovranno essere correttamente eseguite, nel rispetto dei modi e dei tempi previsti, le prestazioni di verifiche programmate periodiche da parte di personale specialistico.

Alcune prestazioni di verifica richiedono l'esame a vista degli impianti ed alcune prove di funzionalità.

Con l'esame a vista deve essere accertato e verificato:

- che i componenti elettrici siano conformi alle prescrizioni di sicurezza delle relative norme, leggi, regolamentazioni vigenti al momento della verifica;
- che i componenti elettrici non siano danneggiati visibilmente in modo da compromettere la sicurezza;
- il mantenimento dei sistemi di protezione contro i contatti diretti ed indiretti;
- l'idoneità dei componenti elettrici e delle misure di protezione con riferimento alle influenze esterne, soprattutto nel caso di cambio della destinazione d'uso degli ambienti;
- la presenza di schemi, di cartelli monitori e di informazioni analoghe;
- l'idoneità delle connessioni dei conduttori.

Le prove di funzionalità da eseguire sono le seguenti:

- misura della continuità dei conduttori di protezione e dei conduttori equipotenziali principali e supplementari;
- misura della resistenza d'isolamento dell'impianto elettrico;
- verifica dei dispositivi di interruzione automatica per le protezioni dai contatti indiretti;
- prove di tensione applicata;
- misura del dispersore di terra;
- misura delle tensioni di passo e di contatto (se necessario).

Le prestazioni devono essere effettuate interamente a spese del Fornitore con prestazioni specializzate di mano d'opera, fornitura e sostituzione delle lampade di ogni tipo dell'impianto di illuminazione, materiali di uso e consumo forniti dalla stessa impresa. Sono compresi inoltre i costi del proprio personale, quelli per l'eventuale formazione ed aggiornamento dello stesso, quelli per l'eventuale acquisto o rinnovo di materiali necessari per lo svolgimento del servizio.

In caso di necessaria interruzione degli impianti le operazioni dovranno essere programmate e decise in anticipo con il Direttore dell'esecuzione del contratto.

#### **7.1.2.4 MATERIALI DI CONSUMO E ATTREZZATURE**

Sono a carico del Fornitore la riparazione o eventuale sostituzione di ogni componente o parte degli impianti citati nel presente Capitolato, necessari per il perfetto funzionamento degli stessi, nel rispetto delle operazioni previste nella manutenzione ordinaria, ad eccezione degli oneri derivanti da modifiche, ampliamenti o danneggiamenti imputabili a terzi.

È a carico dell'impresa affidataria del servizio la fornitura e sostituzione delle lampade di ogni tipo dell'impianto di illuminazione.

Sono altresì a carico del Fornitore i materiali di uso e consumo necessari per lo svolgimento delle operazioni di ordinaria manutenzione delle quali si riporta, a puro titolo esemplificativo e non esaustivo, il seguente elenco:

- olii lubrificanti e prodotti per l'ingrassaggio;

- disincrostanti, detergenti, solventi e sostanze chimiche in genere, nonché le attrezzature necessarie (scope, stracci, spugne, etc.) per l'effettuazione degli interventi mirati alla migliore conservazione degli impianti tecnologici e/o dei locali ospitanti gli stessi;
- viteria e ferramenta d'uso;
- sensori elettrici, frutti e placche della medesima tipologia di quelli installati presso la sede dell'ANAC (Bticino Light)
- starter elettrici, neon, led etc;
- lampade di segnalazione installate su tutti i quadri elettrici;
- fusibili e morsetteria, targhette indicatrici dei quadri elettrici e sinottici;
- vaselina o sostanze specifiche per la ricopertura dei punti di connessione degli impianti di terra;
- organi di comando (pulsanti, interruttori, sezionatori) installati su quadri elettrici.

I materiali sostituiti dovranno essere installati a "regola d'arte", con l'impiego delle attrezzature necessarie.

Nell'esecuzione del servizio il Fornitore si impegna ad utilizzare propri mezzi ed attrezzature, compresi gli strumenti per la misura di parametri indicativi del buon funzionamento degli impianti, adeguati al lavoro da svolgere e idonei ai fini della sicurezza e della tutela della salute e dell'ambiente.

Tutti gli attrezzi e le macchine utilizzati per la manutenzione degli impianti devono essere certificati e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea.

#### **7.1.2.5 ASSISTENZA E SUPPORTO ALLE VERIFICHE PERIODICHE**

Il D.P.R. 22 ottobre 2001, n. 462, per i dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche e i dispositivi di messa a terra di impianti elettrici prevede che l'Amministrazione/ Proprietà sottoponga gli impianti ogni cinque anni ad una serie di verifiche approfondite effettuate da un Organismo notificato. Il Fornitore deve prestare assistenza e supporto per l'esecuzione di tali verifiche, mettendo anche a disposizione l'attrezzatura e gli strumenti di misura necessari ed eseguendo le operazioni richieste.

Il Fornitore ha l'obbligo di tenere aggiornato il Sistema Informativo sulle scadenze temporali per l'effettuazione, impianto per impianto, delle verifiche periodiche e deve comunicare per iscritto al D.E.C. l'elenco degli impianti che, distintamente per ogni mese da gennaio a dicembre dell'anno successivo, devono essere sottoposti alla verifica di cui sopra. Sarà cura dell'Amministrazione concordare con il soggetto incaricato della verifica periodica le date di effettuazione delle verifiche stesse e darne preavviso, anche telefonico, al Fornitore, che è tenuto a partecipare.

Il corrispettivo riferito alle attività di assistenza e supporto svolte dal Fornitore per le visite deve considerarsi compreso nel valore del Canone, mentre il compenso dell'Organismo notificato è a carico dell'Amministrazione/ Proprietà.

#### **7.1.2.6 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE CORRETTIVA - IMPIANTI ELETTRICI, SICUREZZA, CONTROLLO ACCESSI E RETI**

I costi relativi alle eventuali attività di manutenzione straordinaria degli impianti elettrici descritti nel paragrafo 7.1.2, ove si renda necessaria l'acquisizione di materiali di consumo non rientranti nell'elenco di cui all'Appendice 3, sono sostenuti dal Fornitore entro il limite di cui al paragrafo 6.5.3 del presente Capitolato.

Qualora si rendano necessarie spese per materiali di consumo o per attività straordinarie eccedenti rispetto al limite di € 5.000,00 – o al diverso limite eventualmente indicato dal Fornitore in sede di offerta – tali spese saranno rimborsate dall'Autorità al Fornitore.

Qualora il Fornitore ritenga, a seguito delle verifiche effettuate o per malfunzionamenti delle apparecchiature, di dover sostituire dei ricambi che non rientrano tra i filtri e i materiali di consumo, di dover effettuare operazioni che non rientrano nella manutenzione ordinaria o di dover eseguire interventi di manutenzione correttiva a guasto o interventi di manutenzione straordinaria, è tenuto a presentare regolare preventivo con dettagliata descrizione degli interventi da eseguire, secondo le indicazioni fornite nel paragrafo 6.5.1 del presente Capitolato.

**Resta inteso che, essendo previsto il servizio di Presidio Tecnologico (cfr. paragrafo 7.1.8), dal corrispettivo dovuto per le attività eseguite dal personale di presidio dovrà essere dedotto il costo della manodopera.**

Nessun diritto sorge, in ogni caso, per la sola presentazione del preventivo, restando facoltà dell'Autorità la possibilità di richiedere ulteriori preventivi e di affidare a terzi l'esecuzione degli interventi.

La manutenzione correttiva a guasto dell'unità tecnologica viene eseguita a seguito di un'avaria, di un malfunzionamento e/o di una interruzione anche parziale del servizio, ed è volta a riportare l'unità tecnologica (impianto e relativi componenti e sub componenti/apparecchiature) nello stato in cui essa possa eseguire la funzione richiesta.

Tutte le attività/interventi di manutenzione correttiva a guasto, svolte durante il periodo contrattuale, che prevedono la sostituzione o riparazione di componenti e/o sottocomponenti/apparecchiature necessitano che queste ultime abbiano caratteristiche tecniche uguali o migliori di quelle esistenti.

Nell'attività che prevede la sostituzione delle lampade, si deve preferire la tecnologia al LED o altra tecnologia equivalente.

Eventuali preventivi dovranno essere prodotti entro le 24 (ventiquattro) ore successive all'intervento precedente e l'esecuzione delle attività approvate dovrà rispettare le tempistiche indicate al paragrafo 6.3 (Tabella 4) del presente Capitolato.

#### **7.1.3 MANUTENZIONE IMPIANTI DI CLIMATIZZAZIONE - RAFFRESCAMENTO**

Il servizio consiste nello svolgimento di attività di **gestione, conduzione e manutenzione degli impianti termici** per la climatizzazione estiva degli immobili, così come definiti dal decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 192 e dal decreto del Presidente della Repubblica n. 74/2013 e s.m.i., con l'obiettivo di sovrintendere al normale funzionamento degli impianti e di garantire i livelli prestazionali previsti.

Nello svolgimento di tali attività il Fornitore deve attenersi a quanto definito dalla normativa vigente ed è suo compito verificare e rispettare le eventuali norme regolamentari di emanazione locale inerenti la materia.



Il servizio deve essere svolto secondo le specifiche illustrate nel presente paragrafo e secondo quanto offerto dal Fornitore nella Relazione Tecnica (cfr. paragrafo 16 del Disciplinare di gara).

L'impianto nel complesso presenta uno stato medio di conservazione ed è così costituito:

gruppi frigo con pompa di calore di potenza frigorifera complessiva resa pari a 1'454,00 KW, articolati in:

- un sistema Sanyo da nr. 14 unità esterne (anno 2006), n. 2 macchine esterne Panasonic (anno 2018, anno 2022) e n. 164 unità interne "a cassetta";
- un sistema Hitachi da 9 unità esterne e 128 unità interne (anno 2013);
- n. 2 gruppi frigo con pompa di calore Carrier (anno 2011) e nr. 1 ventilatore di estrazione a servizio delle UTA (anno 2011); nr. 1 recuperatore di calore; n. 2 UTA (lato Umiltà anno 2013; lato Minghetti anno 2006).

Completano l'impianto:

- una macchina multisplit Hitachi (anno 2019) con 6 unità interne (locali tecnici Minghetti);
- un dual split Hitachi (anno 2013, sesto piano Umiltà);
- un dual split DAIKIN sito nei locali della Biblioteca;
- 12 monosplit Hitachi (anno 2013) così suddivisi: n. 4 locali tecnici lato Umiltà, n. 2 sala back-up piano interrato, n. 3 casse ventilanti nella centrale elettrica del piano interrato ed altri locali (U523, U522, U423).

L'impianto nel complesso presenta uno stato medio di conservazione.

L'impianto di raffrescamento dell'Area CED si presenta così costituito:

- n. 3 CDZ di precisione marca UNIFLAIR mod. Leonardo TDAR0721A KW 9,47 cad.; n. 1 CDZ di precisione marca UNIFLAIR mod. Leonardo TDAR0921A KW 10,77;
- n. 1 CDZ RC Group serie NEXT DX.U modello 033.P1.H4

Tutte le macchine sono collegate al supervisore boss-mini.

In particolare, il servizio prevede le seguenti attività:

1. Gestione e Conduzione in manutenzione ordinaria degli impianti di raffrescamento (cfr. paragrafo 7.1.3.1);
2. Terzo Responsabile per gli impianti di raffrescamento (cfr. paragrafo 7.1.3.2);
3. Manutenzione ordinaria degli impianti di raffrescamento compresi i locali CED e pronto intervento (cfr. paragrafo 7.1.3.3);
4. Materiali di consumo e attrezzature (cfr. paragrafo 7.1.3.4);
5. Modalità di remunerazione delle attività di Manutenzione Correttiva - Impianti di Raffrescamento (cfr. paragrafo 7.1.3.5).

Il servizio deve essere espletato con riferimento a tutti gli insiemi impiantistici e relativi elementi/componenti tra quelli elencati nell'Appendice 3 e indicati dall'Amministrazione nel presente Capitolato.

#### **7.1.3.1 GESTIONE E CONDUZIONE IN MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMPIANTI DI RAFFRESCAMENTO**

Le attività di gestione e conduzione eseguite dal Fornitore sugli impianti di raffrescamento devono assicurare la continuità di servizio degli impianti stessi e devono inoltre garantire, nei singoli locali di ogni edificio, il mantenimento delle funzioni per cui l'impianto è stato realizzato.

Il Fornitore deve rispettare le prescrizioni minime di comfort ambientale in termini di temperatura, umidità e ricambi d'aria degli ambienti interni, richiesti dall'Amministrazione in base alla normativa tempo per tempo vigente ed entro i limiti di prestazione per cui è stato progettato l'impianto.

Ai sensi dell'art. 19-*quater* del d.l. 1° marzo 2022, n. 17, convertito con modificazioni dalla l. 27 aprile 2022, n. 34, durante il periodo di accensione dell'impianto di condizionamento nella stagione estiva, la media ponderata delle temperature dell'aria, misurate nei singoli ambienti di ciascuna unità immobiliare, non deve essere inferiore a 27 gradi centigradi, meno 2 gradi centigradi di tolleranza.

Quindi l'impresa dovrà tener conto della temperatura esterna per calibrare il periodo di preaccensione degli impianti. Quando se ne ravvisi l'opportunità, la temperatura e l'umidità saranno rilevate a cura del direttore del contratto con termo-igrometro di precisione fornito dall'impresa misurandola al centro della stanza ad un'altezza di centocinquanta centimetri dal suolo in contraddittorio con un responsabile tecnico dell'impresa.

Prima dell'inizio della stagione estiva, il Fornitore dovrà eseguire tutte le prove di funzionamento necessarie per constatare l'efficienza di tutti gli organi dei vari impianti, provvedendo a ripristinare il perfetto funzionamento delle componenti tecnologiche che dovessero risultare guaste o inefficienti, garantendone il funzionamento.

Gli operatori delle apparecchiature fisse di refrigerazione, condizionamento d'aria e pompe di calore contenenti 3 kg o più di gas fluorurati ad effetto serra devono verificare la predisposizione e l'aggiornamento del "Registro dell'apparecchiatura" di cui al D.P.R. 43/12 e s.m.i. Su tali apparecchiature dovranno essere eseguiti tutti i controlli previsti dalla normativa per le sostanze climalteranti. A tal proposito, come indicato nel paragrafo 5.2, il Fornitore dovrà allegare al Verbale di Consegna una copia del certificato di iscrizione al "Registro telematico nazionale" di cui all'art. 15 del D.P.R. 146/2018 e s.m.i.

Le attività di gestione e conduzione sono remunerate, insieme alle attività di manutenzione ordinaria, con il canone mensile.

#### **7.1.3.2 TERZO RESPONSABILE PER GLI IMPIANTI DI RAFFRESCAMENTO**

Il Fornitore, alla data di presa in consegna degli Impianti di Raffrescamento, formalizzata con la sottoscrizione del Verbale di Consegna (cfr. paragrafo 5.2), assume la funzione di Terzo Responsabile per gli impianti di climatizzazione estiva così come definito dall'art. 6 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 74 e s.m.i.

Il Terzo Responsabile ha la responsabilità, derivante dal suddetto decreto, per gli impianti di climatizzazione estiva e deve disporre tutte le operazioni di esercizio, conduzione, controllo, manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti nel rispetto delle disposizioni di legge in materia di efficienza energetica e secondo le prescrizioni riportate nei manuali d'uso e manutenzione redatti dal costruttore delle apparecchiature degli impianti di climatizzazione ovvero secondo la normativa UNI e CEI per quanto di competenza.

Il Terzo Responsabile deve essere un'impresa iscritta alla Camera di Commercio o all'Albo degli Artigiani, ai sensi

dell'art.1 comma 2 del D.M. 22 gennaio 2008, n. 37, ed abilitata con riferimento alle lettere c) e d) e, per gli impianti a gas, alla lettera e) dell'art. 1, comma 2 del suddetto Decreto.

Il Fornitore, nello svolgimento del ruolo di Terzo Responsabile, è tenuto inoltre a:

- informare la Regione, o l'organismo eventualmente delegato, della delega ricevuta quale terzo responsabile, nella tempistica definita dal D.P.R. 74/13, della eventuale rinuncia o revoca dell'incarico e della decadenza nonché delle eventuali variazioni sia della consistenza che della titolarità dell'impianto;
- accertare, al momento della presa in consegna dell'impianto per la climatizzazione estiva, la sussistenza o meno del "Libretto di impianto per la climatizzazione", provvedendo in ogni caso al suo reperimento e completamento in ogni sua parte;
- trascrivere sul "Libretto di impianto per la climatizzazione", nel corso della gestione, i dati relativi al funzionamento dinamico dell'impianto, relativamente ai parametri di funzionamento, agli interventi manutentivi effettuati e a tutto quanto previsto dal Libretto, che deve rispondere a quanto prescritto dal D.P.R. 74/2013 e dal D.M. 10 febbraio 2014 e s.m.i.;
- gestire la reportistica relativa alle attività di controllo e manutenzione svolte su tutti gli impianti presi in consegna, con l'indicazione dettagliata di tutti gli interventi effettuati, sia pianificati, sia su guasto, e degli eventuali componenti sostituiti;
- garantire che il "Libretto di impianto per la climatizzazione" sia conforme a quanto previsto dalla normativa tempo per tempo vigente;
- nel caso di visite di controllo dei funzionari degli enti preposti alla verifica degli impianti (es. INAIL, ASL, VV.FF., ecc.), fornire l'assistenza necessaria per quanto richiesto e uniformare gli impianti alle disposizioni da essi impartite, nonché presenziare alle visite ispettive.

La mancata apposizione di firme, annotazioni, o quant'altro previsto normativamente sui libretti di impianto comporta l'applicazione della penale di cui all'Appendice 2, n. 17).

Il Terzo Responsabile deve rapportarsi con l'Amministrazione fornendo costanti informazioni sull'andamento del servizio e su tutti i suoi aspetti gestionali ed impiantistici, con le modalità di monitoraggio previste dal presente Capitolato Tecnico nonché con le eventuali altre modalità da concordare.

L'assunzione del ruolo di Terzo Responsabile dell'esercizio e della manutenzione degli impianti di climatizzazione estiva da parte del Fornitore obbliga lo stesso a possedere i requisiti richiesti e ad espletare tutte le funzioni, le operazioni e le dichiarazioni previste dalla vigente normativa.

Si evidenzia inoltre che:

- eventuali provvedimenti adottati dalle autorità competenti saranno da ritenersi a carico del Terzo Responsabile, siano essi di carattere amministrativo, penale o civile;
- come previsto dall'art. 34 comma 5 della legge 10/91, il Terzo Responsabile è soggetto sanzionabile se, nel corso di una verifica dell'Ente locale prevista dall'art. 31 comma 3 della stessa, non mantiene il rendimento di combustione entro i limiti previsti dalla normativa vigente e non effettua la manutenzione ordinaria e straordinaria secondo le prescrizioni della vigente normativa UNI e CEI;
- come previsto dal D.P.R. 74/13, art. 6 comma 1 *"in tutti i casi in cui nello stesso locale tecnico siano presenti*

*generatori di calore oppure macchine frigorifere al servizio di più impianti termici, può essere delegato un unico terzo responsabile che risponde delle predette attività degli impianti”.*

#### **7.1.3.3 MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMPIANTI DI RAFFRESCAMENTO COMPRESI I LOCALI CED E PRONTO INTERVENTO**

La manutenzione dell'impianto dovrà essere sempre garantita ed in caso di qualsiasi anomalia - ove necessario a supporto dell'addetto al presidio tecnologico - dovranno presentarsi tecnici specializzati - dal Lunedì al Venerdì dei giorni lavorativi dalle ore 8,00 alle ore 18,00 - nel tempo massimo di 4 (quattro) ore lavorative dalla chiamata per guasti in urgenza, ed entro 1 (un) giorno lavorativo ove non ricorrano condizioni di urgenza o emergenza (cfr. paragrafo 6.3, Tabella 4).

Inoltre, dovranno essere correttamente eseguite, nel rispetto dei modi e dei tempi previsti, le prestazioni di verifiche programmate periodiche da parte di personale specialistico.

In caso di necessaria interruzione degli impianti, le operazioni dovranno essere programmate e decise in anticipo con il Direttore dell'esecuzione del contratto.

Le attività di manutenzione ordinaria sono:

- Esecuzione di tutte le operazioni necessarie a consentire l'avviamento, il mantenimento e lo spegnimento di tutte le unità interessate mediante impostazione del programmatore centralizzato e verifica dei comandi remoti;
- Esecuzione di tutte le eventuali operazioni manuali e automatiche di regolazione necessarie per il passaggio dal servizio estivo al servizio invernale e viceversa.

All'attivazione del servizio, **entro 30 (trenta) gg. naturali e consecutivi**, saranno eseguite le seguenti attività:

- Sostituzione dei filtri non lavabili, deteriorati o comunque non in grado di assicurare la migliore azione filtrante delle unità interne;
- Pulizia di tutti gli altri filtri con uso di specifici detergenti atossici ad azione antibatterica e fungicida;
- Controllo livello gas refrigerante ed eventuale rabbocco;
- Controllo pulizia e lubrificazione delle parti in movimento;
- Verifica e controllo stato dei compressori;
- Verifica temperatura di mandata del compressore;
- Verifica batterie di scambio termico;
- Pulizia delle ventole;
- Pulizia delle batterie di scambio termico con apposito detergente schiumogeno;
- Pulizia delle vaschette di raccolta condensa e verifica della tenuta del collegamento alla rete di scarico condensa;

- Controllo delle guarnizioni delle scocche dei condizionatori e delle relative guarnizioni di assemblaggio;
- Pulizia di tutte le bocchette o degli anemometri installati nei vari locali;
- Controllo stato apparecchiature elettriche, pulizia contatti e serraggio morsettiere, tenuta in efficienza ed eventuale sostituzione di luci e parti avariate dei circuiti di segnalazione ottica.

Successivamente sono previste le attività periodiche programmate con cadenze temporali non superiori a quelle di seguito indicate, salvo periodicità più frequenti disposte dalla normativa vigente.

#### **INTERVENTI CON CADENZA BIMESTRALE:**

- Controllo e pulizia dei filtri delle unità interne ed esterne con apposito detergente atossico tipo "ECO FILTRI";
- Controllo efficienza dello scarico condensa e pulizia della tubazione relativa;
- Controllo livello gas refrigerante ed eventuale rabbocco;
- Controllo pulizia e lubrificazione delle parti in movimento;
- Controllo stato apparecchiature elettriche, pulizia contatti e serraggio morsettiere, tenuta in efficienza ed eventuale sostituzione di luci e parti avariate dei circuiti di segnalazione ottica.

#### **INTERVENTI CON CADENZA QUADRIMESTRALE:**

- Controllo delle guarnizioni delle scocche dei condizionatori e delle relative guarnizioni di assemblaggio;
- Verifica e controllo stato dei compressori;
- Verifica temperatura di mandata del compressore;
- Verifica batterie di scambio termico;
- Pulizia delle ventole e, all'occorrenza, loro equilibratura, sostituzione di quelle non funzionanti;
- Pulizia di tutte le bocchette o degli anemometri installati nei vari locali;

Le risultanze delle operazioni dovranno essere riportate in apposito verbale controfirmato da personale dell'Autorità incaricato della responsabilità dell'esecuzione del contratto.

Sono a carico dell'impresa l'eventuale fornitura di gas refrigerante, le riparazioni e la manodopera eventualmente necessarie per la sostituzione di filtri e materiali di consumo e per tutte le relative operazioni di Manutenzione Ordinaria.

Qualora si rendesse necessaria la fornitura di ricambi, diversi dai filtri e dai materiali di consumo, l'impresa è tenuta a presentare regolare preventivo per la fornitura degli stessi, che sarà sottoposto all'approvazione di quest'Autorità (cfr. paragrafo 7.1.3.5).

I materiali sostituiti dovranno essere installati a "regola d'arte" da personale qualificato, con l'impiego delle attrezzature necessarie.

Le attività di manutenzione ordinaria sono definite e disciplinate nel paragrafo 7.1.1 e remunerate, insieme alle attività di gestione e conduzione, con un canone mensile.

#### **ATTIVITÀ NEI LOCALI CED E PRONTO INTERVENTO**

Il mantenimento in perfetta efficienza degli impianti di condizionamento presenti nei locali CED dell'Autorità riveste una particolare importanza ai fini dello svolgimento dei compiti istituzionali che fanno capo alla stessa Autorità. Per tali impianti, pertanto, il Fornitore, oltre agli obblighi previsti nel presente Capitolato, è tenuto ad effettuare una visita di controllo con cadenza quindicinale nonché eventuali interventi di riparazione anche nei giorni festivi ed entro 4 (quattro) ore dalla chiamata.

Il Fornitore dovrà possedere e mantenere attivi e funzionanti un telefono fisso, un telefono mobile e un indirizzo di posta elettronica per i collegamenti con l'Autorità, nonché assicurare una reperibilità 24 ore su 24, 365 giorni l'anno, di un proprio rappresentante per la gestione degli interventi urgenti e per eventuali comunicazioni.

#### **7.1.3.4 MATERIALI DI CONSUMO E ATTREZZATURE**

Sono a carico del Fornitore la riparazione o eventuale sostituzione di ogni componente o parte degli impianti citati nel presente Capitolato, necessari per il perfetto funzionamento degli stessi, nel rispetto delle operazioni previste nella manutenzione ordinaria, ad eccezione degli oneri derivanti da modifiche, ampliamenti o danneggiamenti imputabili a terzi.

È a carico dell'impresa la fornitura in opera, annuale, dei filtri delle unità interne ed esterne non lavabili o comunque non in grado di garantire la corretta azione filtrante, da effettuarsi all'inizio del periodo di manutenzione, nonché la fornitura del gas refrigerante.

I materiali sostituiti dovranno essere installati a "regola d'arte", con l'impiego delle attrezzature necessarie.

Sono altresì a carico del Fornitore i materiali di uso e consumo necessari per lo svolgimento delle operazioni di ordinaria manutenzione, delle quali si riporta, a puro titolo esemplificativo e non esaustivo, il seguente elenco:

- olii lubrificanti, vasellina o sostanze specifiche necessari durante il normale funzionamento delle apparecchiature;
- prodotti per l'ingrassaggio di parti meccaniche rotanti;
- viteria e morsetteria d'uso;
- giunti, raccordi e materiale per eventuale ripristino di tratti di coibentazione relativamente alle reti di tubazioni;
- tenute delle valvole di regolazione intercettazione installate sui corpi scaldanti;
- filtri di ricambio per le unità di trattamento aria;
- prodotti igienizzanti per filtri di condizionamento.

Nell'esecuzione del servizio il Fornitore si impegna ad utilizzare propri mezzi ed attrezzature, compresi gli strumenti per la misura di parametri indicativi del buon funzionamento degli impianti, adeguati al lavoro da svolgere e idonei ai fini della sicurezza e della tutela della salute e dell'ambiente.

Tutti gli attrezzi e le macchine utilizzati per la manutenzione degli impianti devono essere certificati e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea.

A tale riguardo il Fornitore deve poter dimostrare, con apposita documentazione, che i mezzi e le attrezzature utilizzati rispettano i criteri definiti dal d.lgs. n. 17/2010 e s.m.i. (che recepisce la Direttiva Macchine 2006/42/CE) e

di aver provveduto ad eseguire la manutenzione ordinaria e programmata presso Officine Specializzate.

Tutti i prodotti chimici impiegati nel servizio devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "etichettatura", "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità" e "modalità d'uso". Per ognuno di essi dovrà essere fornita, se richiesto, la scheda di sicurezza prevista dalla normativa comunitaria.

Il Fornitore dovrà trovarsi sempre provvisto di materiali, componenti e attrezzi necessari ad assicurare, per qualunque evenienza, la continuità del servizio.

#### **7.1.3.5 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE CORRETTIVA - IMPIANTI DI RAFFRESCAMENTO**

I costi relativi alle eventuali attività di manutenzione straordinaria degli impianti di raffrescamento, ove si renda necessaria l'acquisizione di materiali di consumo non rientranti nell'elenco di cui all'Appendice 3, sono sostenuti dal Fornitore entro il limite di cui al paragrafo 6.5.3 del presente Capitolato.

Qualora si rendano necessarie spese per materiali di consumo o per attività straordinarie eccedenti rispetto al limite di € 5.000,00 – o al diverso limite eventualmente indicato dal Fornitore in sede di offerta – tali spese saranno rimborsate dall'Autorità al Fornitore.

Qualora il Fornitore ritenga, a seguito delle verifiche effettuate o per malfunzionamenti delle apparecchiature, di dover sostituire dei ricambi che non rientrano tra i filtri e i materiali di consumo, di dover effettuare operazioni che non rientrano nella manutenzione ordinaria o di dover eseguire interventi di manutenzione correttiva a guasto o interventi di manutenzione straordinaria, è tenuto a presentare regolare preventivo con dettagliata descrizione degli interventi da eseguire, secondo le indicazioni fornite nel paragrafo 6.5.1 del presente Capitolato.

**Resta inteso che, essendo previsto il servizio di Presidio Tecnologico (cfr. paragrafo 7.1.8), dal corrispettivo dovuto per le attività eseguite dal personale di presidio dovrà essere dedotto il costo della manodopera.**

Nessun diritto sorge, in ogni caso, per la sola presentazione del preventivo, restando facoltà dell'Autorità la possibilità di richiedere ulteriori preventivi e di affidare a terzi l'esecuzione degli interventi.

La manutenzione correttiva a guasto dell'unità tecnologica viene eseguita a seguito di un'avaria, di un malfunzionamento e/o di una interruzione anche parziale del servizio, ed è volta a riportare l'unità tecnologica (impianto e relativi componenti e sub componenti/apparecchiature) nello stato in cui essa possa eseguire la funzione richiesta.

Tutte le attività/interventi di manutenzione correttiva a guasto, svolte durante il periodo contrattuale, che prevedono la sostituzione o riparazione di componenti e/o sottocomponenti/apparecchiature necessitano che queste ultime abbiano caratteristiche tecniche uguali o migliori di quelle esistenti.

Eventuali preventivi dovranno essere prodotti entro le 24 (ventiquattro) ore successive all'intervento precedente e l'esecuzione delle attività approvate dovrà rispettare le tempistiche indicate al paragrafo 6.3 (Tabella 4) del presente Capitolato.

#### **7.1.4 MANUTENZIONE IMPIANTI DI CLIMATIZZAZIONE - RISCALDAMENTO**

Il servizio consiste nello svolgimento di attività di **gestione, conduzione e manutenzione degli impianti termici** per la climatizzazione invernale degli immobili, così come definiti dal decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 192 e dal

decreto del Presidente della Repubblica n. 74/2013 e s.m.i., con l'obiettivo di sovrintendere al normale funzionamento degli impianti e di garantire i livelli prestazionali previsti.

Nello svolgimento di tali attività il Fornitore deve attenersi a quanto definito dalla normativa vigente ed è suo compito verificare e rispettare le eventuali norme regolamentari di emanazione locale inerenti la materia.

Il servizio deve essere svolto secondo le specifiche illustrate nel presente paragrafo e secondo quanto offerto dal Fornitore nella Relazione Tecnica (cfr. paragrafo 16 del Disciplinare di gara).

L'impianto nel complesso presenta uno stato medio di conservazione ed è così costituito:

gruppi frigo con pompa di calore di potenza termica complessiva pari a 1'495,00 KW, articolato in:

- un sistema Sanyo da n. 14 unità esterne (anno 2006), n. 2 macchine esterne Panasonic (anno 2018, anno 2022) e n. 164 unità interne "a cassetta";
- un sistema Hitachi da 9 unità esterne e 128 unità interne (anno 2013);
- n. 2 gruppi frigo con pompa di calore Carrier (anno 2011) e n. 1 ventilatore di estrazione a servizio delle UTA (anno 2011);
- n. 1 recuperatore di calore; n. 2 UTA (lato Umiltà anno 2013; lato Minghetti anno 2006).

Completano l'impianto:

- una macchina multisplit Hitachi (anno 2019) con 6 unità interne (locali tecnici Minghetti);
- un dual split Hitachi – (anno 2013, sesto piano Umiltà);
- un dual split DAIKIN sito nei locali della Biblioteca;
- 12 monosplit Hitachi (anno 2013) così suddivisi: n. 4 locali tecnici lato Umiltà, n. 2 sala back-up piano interrato, n. 3 cassette ventilanti nella centrale elettrica del piano interrato ed altri locali (U523, U522, U423).

L'impianto nel complesso presenta uno stato medio di conservazione.

In particolare, il servizio prevede le seguenti attività:

1. Gestione e Conduzione in manutenzione ordinaria degli impianti di riscaldamento (cfr. paragrafo 7.1.4.1);
2. Terzo Responsabile per gli impianti di riscaldamento (cfr. paragrafo 7.1.4.2);
3. Manutenzione ordinaria degli impianti di riscaldamento (cfr. paragrafo 7.1.4.3);
4. Materiali di consumo e attrezzature (cfr. paragrafo 7.1.4.4);
5. Modalità di remunerazione delle attività di Manutenzione Correttiva - impianti di riscaldamento (cfr. paragrafo 7.1.4.5).

Il servizio deve essere espletato con riferimento a tutti gli insiemi impiantistici e relativi elementi/componenti tra quelli elencati nell'Appendice 3 e indicati dall'Amministrazione nel presente Capitolato.

#### **7.1.4.1 GESTIONE E CONDUZIONE IN MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMPIANTI DI RISCALDAMENTO**

Le attività di gestione, conduzione e manutenzione eseguite dal Fornitore sugli impianti di riscaldamento devono assicurare la continuità di servizio degli impianti stessi e devono inoltre garantire, nei singoli locali di ogni edificio, il mantenimento delle funzioni per cui l'impianto è stato realizzato.



Il Fornitore deve rispettare le prescrizioni minime di comfort ambientale in termini di temperatura, umidità e ricambi d'aria degli ambienti interni, richiesti dall'Amministrazione in base alla normativa tempo per tempo vigente ed entro i limiti di prestazione per cui è stato progettato l'impianto.

Ai sensi dell'art. 19-*quater* del d.l. 1° marzo 2022, n. 17, convertito con modificazioni dalla l. 27 aprile 2022, n. 34, durante il periodo di accensione dell'impianto di condizionamento nella stagione invernale, la media ponderata delle temperature dell'aria, misurate nei singoli ambienti di ciascuna unità immobiliare, non deve essere superiore, in inverno, a 19 gradi centigradi, più 2 gradi centigradi di tolleranza.

Nel Piano Operativo delle Attività (cfr. paragrafo 6.4.1) il Fornitore è tenuto ad indicare i parametri di erogazione (Temperatura e Umidità Relativa) e relativa tolleranza del servizio che garantisce in ogni luogo/area/immobile oggetto del servizio, che comunque dovranno essere definiti dall'Amministrazione, nel rispetto della normativa di riferimento tempo per tempo vigente. A tal proposito, almeno 5 (cinque) giorni naturali e consecutivi prima dell'inizio di ogni stagione invernale, il Direttore dell'esecuzione, deve indicare al Fornitore:

1. la temperatura richiesta per ciascun luogo di fornitura;
2. le ore di riscaldamento e la loro distribuzione stagionale;
3. le date di prima accensione e ultimo spegnimento degli impianti.

L'Amministrazione, nel corso della durata del contratto, si riserva il diritto di richiedere al Fornitore variazioni di quanto indicato ai precedenti punti con preavviso di almeno 24 (ventiquattro) ore.

Nel caso di mancata specificazione da parte del Direttore dell'esecuzione, le prescrizioni minime di comfort ambientale, in termini di temperatura, umidità e ricambi d'aria degli ambienti interni, sono definite dal d.l. 1° marzo 2022, n. 17, convertito con modificazioni dalla l. 27 aprile 2022, n. 34.

Il mancato rispetto degli obiettivi, dei tempi e dei parametri richiesti comporterà l'applicazione della penale di cui all'Appendice 2, n. 18.

Le temperature rilevate e/o registrate dalle sonde di temperatura dei sistemi di telecontrollo esistenti e/o di futura installazione, potranno essere utilizzate dall'Amministrazione per contestare temperature insufficienti ed applicare le relative penali.

Lo spegnimento/accensione degli impianti ed il relativo periodo di pre-accensione devono essere gestiti dal Fornitore in modo tale che, pur garantendo la temperatura richiesta durante l'orario lavorativo, sia perseguito il contenimento energetico.

Prima dell'inizio della stagione invernale, il Fornitore dovrà provvedere ad eseguire tutte le prove di funzionamento necessarie per constatare l'efficienza di tutti gli organi dei vari impianti, provvedendo a ripristinare il perfetto funzionamento delle componenti tecnologiche che dovessero risultare guaste o inefficienti, quindi, garantendone il loro funzionamento.

Gli operatori delle apparecchiature fisse di refrigerazione, condizionamento d'aria e pompe di calore contenenti 3 kg o più di gas fluorurati ad effetto serra devono verificare la predisposizione e l'aggiornamento del "Registro dell'apparecchiatura" di cui al D.P.R. 43/12 e s.m.i. Su tali apparecchiature dovranno essere eseguiti tutti i controlli previsti dalla normativa per le sostanze climalteranti. A tal proposito, come indicato nel paragrafo 5.2, il Fornitore dovrà allegare al Verbale di Consegna una copia del certificato di iscrizione al "Registro telematico nazionale" di cui

all'art. 15 del D.P.R. 146/2018 e s.m.i.

Le attività di gestione e conduzione sono remunerate, insieme alle attività di manutenzione ordinaria, con un canone mensile.

#### **7.1.4.2 TERZO RESPONSABILE PER GLI IMPIANTI DI RISCALDAMENTO**

Il Fornitore, alla data di presa in consegna degli Impianti di Riscaldamento, formalizzata con la sottoscrizione del Verbale di Consegna (cfr. paragrafo 5.2), **assume la funzione di Terzo Responsabile** per gli impianti di climatizzazione invernale così come definito dall'art. 6 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 74 e s.m.i.

Il Terzo Responsabile ha la responsabilità, derivante dal suddetto decreto, per gli impianti di climatizzazione invernale e deve disporre tutte le operazioni di esercizio, conduzione, controllo, manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti nel rispetto delle disposizioni di legge in materia di efficienza energetica e secondo le prescrizioni riportate nei manuali d'uso e manutenzione redatti dal costruttore delle apparecchiature degli impianti di climatizzazione ovvero secondo la normativa UNI e CEI per quanto di competenza.

Il Terzo Responsabile deve essere un'impresa iscritta alla Camera di Commercio o all'Albo degli Artigiani, di cui al D.M. 22 gennaio 2008, n. 37 ed abilitata con riferimento alle lettere c) e d) e, per gli impianti a gas, alla lettera e) dell'art. 1, comma 2 del suddetto Decreto.

Per la conduzione di impianti con potenza >232 kW, il Fornitore deve disporre di personale con apposito patentino di abilitazione rilasciato da un'autorità individuata dalla legge regionale, come previsto dall'art. 287 del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e s.m.i.

Per gli impianti con potenza >350 kW, il Terzo Responsabile deve obbligatoriamente essere in possesso della certificazione UNI EN ISO 9001 relativa all'attività di gestione e manutenzione degli impianti termici o della certificazione in corso di validità rilasciata da una SOA, regolarmente autorizzata, per la categoria "OG11" "Impianti tecnologici" o per la categoria "OS 28" "Impianti termici e di condizionamento".

Il Fornitore, nello svolgimento del ruolo di Terzo Responsabile, è tenuto inoltre a:

- informare la Regione, o l'organismo eventualmente delegato, della delega ricevuta quale terzo responsabile, nella tempistica definita dal D.P.R. 74/13, della eventuale rinuncia o revoca dell'incarico e della decadenza nonché delle eventuali variazioni sia della consistenza che della titolarità dell'impianto;
- accertare, al momento della presa in consegna dell'impianto per la climatizzazione invernale, la sussistenza o meno del "Libretto di impianto per la climatizzazione", provvedendo in ogni caso al suo reperimento e completamento in ogni sua parte;
- trascrivere sul "Libretto di impianto per la climatizzazione", nel corso della gestione, i dati relativi al funzionamento dinamico dell'impianto, relativamente ai parametri di funzionamento, agli interventi manutentivi effettuati e a tutto quanto previsto dal Libretto, che deve rispondere a quanto prescritto dal D.P.R.74/2013 e dal D.M. 10 febbraio 2014 e s.m.i.;
- gestire la reportistica relativa alle attività di controllo e manutenzione svolte su tutti gli impianti presi in consegna, con l'indicazione dettagliata di tutti gli interventi effettuati, sia pianificati, sia su guasto, e degli eventuali componenti sostituiti;

- garantire che il "Libretto di impianto per la climatizzazione" sia conforme a quanto previsto dalla normativa tempo per tempo vigente;
- nel caso di visite di controllo dei funzionari degli enti preposti alla verifica degli impianti (es. INAIL, ASL, VV.FF., ecc.), fornire l'assistenza necessaria per quanto richiesto e uniformare gli impianti alle disposizioni da essi impartite, nonché presenziare alle visite ispettive.

La mancata apposizione di firme, annotazioni, o quant'altro previsto normativamente sui libretti di impianto comporta l'applicazione della penale di cui all'Appendice 2, n. 19.

Il Terzo Responsabile deve rapportarsi con l'Amministrazione fornendo costanti informazioni sull'andamento del servizio e su tutti i suoi aspetti gestionali ed impiantistici, con le modalità di monitoraggio previste dal presente Capitolato Tecnico nonché con le eventuali altre modalità da concordare.

L'assunzione del ruolo di Terzo Responsabile dell'esercizio e della manutenzione degli impianti di climatizzazione invernale da parte del Fornitore obbliga lo stesso a possedere i requisiti richiesti e ad espletare tutte le funzioni, le operazioni e le dichiarazioni previste dalla vigente normativa.

Si evidenzia inoltre che:

- eventuali provvedimenti adottati dalle autorità competenti saranno da ritenersi a carico del Terzo Responsabile, siano essi di carattere amministrativo, penale o civile;
- come previsto dall'art. 34 comma 5 della legge 10/91 il terzo Responsabile è soggetto sanzionabile se, nel corso di una verifica dell'Ente locale prevista dall'art. 31 comma 3 della stessa, non mantiene il rendimento di combustione entro i limiti previsti dalla normativa vigente e non effettua la manutenzione ordinaria e straordinaria secondo le prescrizioni della vigente normativa UNI e CEI;
- come previsto dal D.P.R. 74/13, art. 6 comma 1 *"in tutti i casi in cui nello stesso locale tecnico siano presenti generatori di calore oppure macchine frigorifere al servizio di più impianti termici, può essere delegato un unico terzo responsabile che risponde delle predette attività degli impianti"*.

#### **7.1.4.3 MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMPIANTI DI RISCALDAMENTO**

La manutenzione dell'impianto dovrà essere sempre garantita ed in caso di qualsiasi anomalia - ove necessario a supporto dell'addetto al presidio tecnologico - dovranno presentarsi tecnici specializzati - dal Lunedì al Venerdì dei giorni lavorativi dalle ore 8,00 alle ore 18,00 - nel tempo massimo di 4 (quattro) ore lavorative dalla chiamata per guasti in urgenza, ed entro 1 (un) giorno lavorativo ove non ricorrano condizioni di urgenza o emergenza (cfr. paragrafo 6.3, Tabella 4).

Inoltre, dovranno essere correttamente eseguite, nel rispetto dei modi e dei tempi previsti, le prestazioni di verifiche programmate periodiche da parte di personale specialistico.

In caso di necessaria interruzione degli impianti, le operazioni dovranno essere programmate e decise in anticipo con il Direttore dell'esecuzione del contratto.

Le attività di manutenzione ordinaria sono:

- Esecuzione di tutte le operazioni necessarie a consentire l'avviamento, il mantenimento e lo spegnimento

di tutte le unità interessate mediante impostazione del programmatore centralizzato e verifica dei comandi remoti;

- Esecuzione di tutte le eventuali operazioni manuali e automatiche di regolazione necessarie per il passaggio dal servizio estivo al servizio invernale e viceversa.

All'attivazione del servizio, **entro 30 (trenta) gg. naturali e consecutivi**, saranno eseguite le seguenti attività:

- Sostituzione dei filtri non lavabili, deteriorati o comunque non in grado di assicurare la migliore azione filtrante delle unità interne;
- Pulizia di tutti gli altri filtri con uso di specifici detergenti atossici ad azione antibatterica e fungicida;
- Controllo livello gas refrigerante ed eventuale rabbocco;
- Controllo pulizia e lubrificazione delle parti in movimento;
- Verifica e controllo stato dei compressori;
- Verifica temperatura di mandata del compressore;
- Verifica batterie di scambio termico;
- Pulizia delle ventole;
- Pulizia delle batterie di scambio termico con apposito detergente schiumogeno;
- Pulizia delle vaschette di raccolta condensa e verifica della tenuta del collegamento alla rete di scarico condensa;
- Controllo delle guarnizioni delle scocche dei condizionatori e delle relative guarnizioni di assemblaggio;
- Pulizia di tutte le bocchette o degli anemometri installati nei vari locali;
- Controllo stato apparecchiature elettriche, pulizia contatti e serraggio morsettiere, tenuta in efficienza ed eventuale sostituzione di luci e parti avariate dei circuiti di segnalazione ottica.

Successivamente sono previste le attività periodiche programmate con cadenze temporali non superiori a quelle di seguito indicate, salvo periodicità più frequenti disposte dalla normativa vigente.

#### **INTERVENTI CON CADENZA BIMESTRALE:**

- Controllo e pulizia dei filtri delle unità interne ed esterne con apposito detergente atossico tipo "ECO FILTRI";
- Controllo efficienza dello scarico condensa e pulizia della tubazione relativa;
- Controllo livello gas refrigerante ed eventuale rabbocco;
- Controllo pulizia e lubrificazione delle parti in movimento;
- Controllo stato apparecchiature elettriche, pulizia contatti e serraggio morsettiere, tenuta in efficienza ed eventuale sostituzione di luci e parti avariate dei circuiti di segnalazione ottica.

#### **INTERVENTI CON CADENZA QUADRIMESTRALE:**

- Controllo delle guarnizioni delle scocche dei condizionatori e delle relative guarnizioni di assemblaggio;

- Verifica e controllo stato dei compressori;
- Verifica temperatura di mandata del compressore;
- Verifica batterie di scambio termico;
- Pulizia delle ventole e, all'occorrenza, loro equilibratura, sostituzione di quelle non funzionanti;
- Pulizia di tutte le bocchette o degli anemometri installati nei vari locali.

Le risultanze delle operazioni dovranno essere riportate in apposito verbale controfirmato da personale dell'Autorità incaricato della responsabilità dell'esecuzione del contratto.

Sono a carico dell'impresa l'eventuale fornitura di gas refrigerante, le riparazioni e la manodopera eventualmente necessarie per la sostituzione di filtri e materiali di consumo e per tutte le relative operazioni di Manutenzione Ordinaria

Qualora si rendesse necessaria la fornitura di ricambi, diversi dai filtri e dai materiali di consumo, l'impresa è tenuta a presentare regolare preventivo per la fornitura degli stessi, che sarà sottoposto all'approvazione di quest'Autorità (cfr. paragrafo 7.1.4.5).

I materiali sostituiti dovranno essere installati a "regola d'arte" da personale qualificato, con l'impiego delle attrezzature necessarie.

Le attività di manutenzione ordinaria sono definite e disciplinate nel paragrafo 7.1.1 e remunerate, insieme alle attività di gestione e conduzione, con un canone mensile.

#### **7.1.4.4 MATERIALE DI CONSUMO E ATTREZZATURE**

Sono a carico del Fornitore la riparazione o eventuale sostituzione di ogni componente o parte degli impianti citati nel presente Capitolato, necessari per il perfetto funzionamento degli stessi, nel rispetto delle operazioni previste nella manutenzione ordinaria, ad eccezione degli oneri derivanti da modifiche, ampliamenti o danneggiamenti imputabili a terzi.

È a carico dell'impresa la fornitura in opera, annuale, dei filtri delle unità interne ed esterne non lavabili o comunque non in grado di garantire la corretta azione filtrante, da effettuarsi all'inizio del periodo di manutenzione nonché la fornitura del gas refrigerante.

I materiali sostituiti dovranno essere installati a "regola d'arte", con l'impiego delle attrezzature necessarie.

Sono altresì a carico del Fornitore i materiali di uso e consumo necessari per lo svolgimento delle operazioni di ordinaria manutenzione, delle quali si riporta, a puro titolo esemplificativo e non esaustivo, il seguente elenco:

- olii lubrificanti, vasellina o sostanze specifiche necessari durante il normale funzionamento delle apparecchiature;
- prodotti per l'ingrassaggio di parti meccaniche rotanti;
- viteria e morsetteria d'uso;
- giunti, raccordi e materiale per eventuale ripristino di tratti di coibentazione relativamente alle reti di tubazioni;

- tenute delle valvole di regolazione intercettazione installate sui corpi scaldanti;
- filtri di ricambio per le unità di trattamento aria;
- prodotti igienizzanti per filtri di condizionamento.

Nell'esecuzione del servizio il Fornitore si impegna ad utilizzare propri mezzi ed attrezzature, compresi gli strumenti per la misura di parametri indicativi del buon funzionamento degli impianti, adeguati al lavoro da svolgere e idonei ai fini della sicurezza e della tutela della salute e dell'ambiente.

Tutti gli attrezzi e le macchine utilizzati per la manutenzione degli impianti devono essere certificati e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea.

A tale riguardo il Fornitore deve poter dimostrare, con apposita documentazione, che i mezzi e le attrezzature utilizzati rispettano i criteri definiti dal d.lgs. n. 17/2010 e s.m.i. (che recepisce la Direttiva Macchine 2006/42/CE) e di aver provveduto ad eseguire la manutenzione ordinaria e programmata presso Officine Specializzate.

Tutti i prodotti chimici impiegati nel servizio devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "etichettatura", "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità" e "modalità d'uso". Per ognuno di essi dovrà essere fornita, se richiesto, la scheda di sicurezza prevista dalla normativa comunitaria.

Il Fornitore dovrà trovarsi sempre provvisto di materiali, componenti e attrezzi necessari ad assicurare, per qualunque evenienza, la continuità del servizio.

#### **7.1.4.5            MODALITÀ DI REMUNERAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE CORRETTIVA - IMPIANTI DI RISCALDAMENTO**

I costi relativi alle eventuali attività di manutenzione straordinaria degli impianti di riscaldamento, ove si renda necessaria l'acquisizione di materiali di consumo non rientranti nell'elenco di cui all'Appendice 3, sono sostenuti dal Fornitore entro il limite di cui al paragrafo 6.5.3 del presente Capitolato.

Qualora si rendano necessarie spese per materiali di consumo o per attività straordinarie eccedenti rispetto al limite di € 5.000,00 – o al diverso limite eventualmente indicato dal Fornitore in sede di offerta – tali spese saranno rimborsate dall'Autorità al Fornitore.

Qualora il Fornitore ritenga, a seguito delle verifiche effettuate o per malfunzionamenti delle apparecchiature, di dover sostituire dei ricambi che non rientrano tra i filtri e i materiali di consumo, di dover effettuare operazioni che non rientrano nella manutenzione ordinaria o di dover eseguire interventi di manutenzione correttiva a guasto o interventi di manutenzione straordinaria, è tenuto a presentare regolare preventivo con dettagliata descrizione degli interventi da eseguire, secondo le indicazioni fornite nel paragrafo 6.5.1 del presente Capitolato.

**Resta inteso che, essendo previsto il servizio di Presidio Tecnologico (cfr. paragrafo 7.1.8), dal corrispettivo dovuto per le attività eseguite dal personale di presidio dovrà essere dedotto il costo della manodopera.**

Nessun diritto sorge, in ogni caso, per la sola presentazione del preventivo, restando facoltà dell'Autorità la possibilità di richiedere ulteriori preventivi e di affidare a terzi l'esecuzione degli interventi.

La manutenzione correttiva a guasto dell'unità tecnologica viene eseguita a seguito di un'avaria, di un malfunzionamento e/o di una interruzione anche parziale del servizio, ed è volta a riportare l'unità tecnologica (impianto e relativi componenti e sub componenti/apparecchiature) nello stato in cui essa possa eseguire la funzione

richiesta.

Tutte le attività/interventi di manutenzione correttiva a guasto, svolte durante il periodo contrattuale, che prevedono la sostituzione o riparazione di componenti e/o sottocomponenti/apparecchiature necessitano che queste ultime abbiano caratteristiche tecniche uguali o migliori di quelle esistenti.

Eventuali preventivi dovranno essere prodotti entro le 24 (ventiquattro) ore successive all'intervento precedente e l'esecuzione delle attività approvate dovrà rispettare le tempistiche indicate al paragrafo 6.3 (Tabella 4) del presente Capitolato.

#### **7.1.5 MANUTENZIONE IMPIANTI IDRICO SANITARI**

Il servizio consiste nello svolgimento di attività di **gestione, conduzione e manutenzione degli impianti idrico-sanitari** presenti negli immobili, dal punto di fornitura dell'acqua (acquedotto e/o pozzo) sino al recapito nella pubblica fognatura.

Nello svolgimento di tali attività il Fornitore deve avere l'obiettivo di sovrintendere al normale funzionamento degli impianti e di garantire i livelli prestazionali previsti, attenendosi a quanto definito dalla normativa vigente; è suo compito, inoltre, verificare e rispettare le eventuali norme regolamentari di emanazione locale inerenti la materia.

Il servizio deve essere svolto secondo le specifiche illustrate nel presente paragrafo e secondo quanto offerto dal Fornitore nella Relazione Tecnica (cfr. paragrafo 16 del Disciplinare di gara).

Il sistema idrico-sanitario del complesso si presenta in uno stato medio di conservazione ed è così costituito:

n. 22 locali igienici distribuiti su una superficie lorda complessiva di circa 17.500 mq, con uno stato di conservazione medio, articolati in gruppi igienici con antibagno distinti per uomo (27 box), donna (28 box), disabile (11 box). Sono inoltre presenti all'interno di uffici particolari n. 12 servizi "privati". Ogni gruppo igienico è dotato di uno scaldabagno per la produzione di acqua calda per un numero complessivo pari a 40, di cui uno mancante e non sostituito.

In particolare, il servizio prevede le seguenti attività:

1. Gestione e Conduzione in manutenzione ordinaria degli impianti idrico-sanitari (cfr. paragrafo 7.1.5.1);
2. Manutenzione ordinaria degli impianti idrico-sanitari (cfr. paragrafo 7.1.5.2);
3. Materiali di consumo e attrezzature (cfr. paragrafo 7.1.5.3);
4. Modalità di remunerazione delle attività di Manutenzione Correttiva - impianti idrico-sanitari (cfr. paragrafo 7.1.5.4).

Il servizio deve essere espletato con riferimento a tutti gli insiemi impiantistici e relativi elementi/componenti tra quelli elencati nell'Appendice 3 e indicati dall'Amministrazione nel presente Capitolato.

##### **7.1.5.1 GESTIONE E CONDUZIONE IN MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMPIANTI IDRICO SANITARI**

Le attività di gestione e conduzione eseguite dal Fornitore sugli impianti idrico-sanitari devono assicurare la continuità di servizio degli stessi e devono inoltre garantire, nei singoli locali di ogni edificio, il mantenimento delle funzioni per cui l'impianto è stato realizzato.

Eventuali sospensioni programmate dell'erogazione di acqua devono essere richieste e autorizzate dal Direttore dell'esecuzione del contratto per iscritto.

Le attività di gestione e conduzione sono remunerate, insieme alle attività di manutenzione ordinaria, con un canone mensile.

#### **7.1.5.2 MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMPIANTI IDRICO SANITARI**

Le attività di manutenzione ordinaria sono definite e disciplinate nel paragrafo 7.1.1 e remunerate, insieme alle attività di gestione, con un canone mensile.

All'attivazione del servizio, **entro 30 (trenta) gg. naturali e consecutivi**, saranno eseguite le seguenti attività:

Scaldabagni elettrici: verifica corretto funzionamento.

Rubinetteria bagni: verifica dello stato e del corretto funzionamento; sostituzione dei filtrini rompigitto; verifica corretto funzionamento scarichi.

Bagni: controllo dello stato e verifica corretto funzionamento; controllo cassette di scarico con pulizia dei galleggianti e verifica pulsanti di scarico.

Successivamente sono previste le attività periodiche programmate con cadenze temporali non superiori a quelle di seguito indicate, salvo periodicità più frequenti disposte dalla normativa vigente.

#### **INTERVENTI CON CADENZA TRIMESTRALE:**

- Verifica corretto funzionamento scaldabagni elettrici;
- Pulizia dei filtrini rompigitto dei rubinetti e verifica efficienza scarichi;
- Verifica efficienza cassette di scarico e pulizia galleggianti;
- Verifica a vista ed in condizioni di sicurezza della rete di carico e scarico dell'intero immobile.

#### **7.1.5.3 MATERIALI DI CONSUMO E ATTREZZATURE**

Sono a carico del Fornitore la riparazione o eventuale sostituzione di ogni componente o parte degli impianti citati nel presente Capitolato, necessari per il perfetto funzionamento degli stessi, nel rispetto delle operazioni previste nella manutenzione ordinaria, ad eccezione degli oneri derivanti da modifiche, ampliamenti o danneggiamenti imputabili a terzi.

È a carico del Fornitore la sostituzione dei componenti soggetti ad usura, al fine di assicurare la piena funzionalità degli impianti.

I materiali sostituiti dovranno essere installati a "regola d'arte", con l'impiego delle attrezzature necessarie.

Sono altresì a carico del Fornitore i materiali di uso e consumo necessari per lo svolgimento delle operazioni di ordinaria manutenzione, delle quali si riporta, a puro titolo esemplificativo e non esaustivo, il seguente elenco:

- olii lubrificanti necessari durante il normale funzionamento delle apparecchiature;
- prodotti per l'ingrassaggio di parti meccaniche rotanti;
- disincrostanti, detergenti, solventi e sostanze chimiche in genere nonché le attrezzature necessarie (scope, stracci, spugne, etc.) per l'effettuazione degli interventi mirati alla migliore conservazione degli impianti



tecnologici e/o dei locali ospitanti gli stessi;

- premistoppa e baderne per la tenuta prive di amianto;
- guarnizioni comuni delle valvole di intercettazione e delle rubinetterie;
- viteria, flessibili e rubinetteria d'uso;
- giunti, raccordi e materiale per eventuale ripristino di tratti di coibentazione relativamente alle reti di tubazioni;
- componentistica di ricambio per impianti idrico-sanitari (rompigetto, canotti, galleggianti, tavolette WC, pulsanti cassette scarico etc.).

Nell'esecuzione del servizio il Fornitore si impegna ad utilizzare propri mezzi ed attrezzature, compresi gli strumenti per la misura di parametri indicativi del buon funzionamento degli impianti, adeguati al lavoro da svolgere e idonei ai fini della sicurezza e della tutela della salute e dell'ambiente.

Tutti gli attrezzi e le macchine utilizzati per la manutenzione degli impianti devono essere certificati e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea.

A tale riguardo il Fornitore deve poter dimostrare, con apposita documentazione, che i mezzi e le attrezzature utilizzati rispettano i criteri definiti dal d.lgs. n. 17/2010 e s.m.i. (che recepisce la Direttiva Macchine 2006/42/CE) e di aver provveduto ad eseguire la manutenzione ordinaria e programmata presso Officine Specializzate.

Tutti i prodotti chimici impiegati nel servizio devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "etichettatura", "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità" e "modalità d'uso". Per ognuno di essi dovrà essere fornita, se richiesto, la scheda di sicurezza prevista dalla normativa comunitaria.

Il Fornitore dovrà trovarsi sempre provvisto di materiali, componenti e attrezzi necessari ad assicurare, per qualunque evenienza, la continuità del servizio.

#### **7.1.5.4 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE CORRETTIVA - IMPIANTI IDRICO SANITARI**

I costi relativi alle eventuali attività di manutenzione straordinaria degli impianti idrico sanitari, ove si renda necessaria l'acquisizione di materiali di consumo non rientranti nell'elenco di cui all'Appendice 3, sono sostenuti dal Fornitore entro il limite di cui al paragrafo 6.5.3 del presente Capitolato.

Qualora si rendano necessarie spese per materiali di consumo o per attività straordinarie eccedenti rispetto al limite di € 5.000,00 – o al diverso limite eventualmente indicato dal Fornitore in sede di offerta – tali spese saranno rimborsate dall'Autorità al Fornitore.

Qualora il Fornitore ritenga, a seguito delle verifiche effettuate o per malfunzionamenti delle apparecchiature, di dover sostituire dei ricambi che non rientrano tra i filtri e i materiali di consumo, di dover effettuare operazioni che non rientrano nella manutenzione ordinaria o di dover eseguire interventi di manutenzione correttiva a guasto o interventi di manutenzione straordinaria, è tenuto a presentare regolare preventivo con dettagliata descrizione degli interventi da eseguire, secondo le indicazioni fornite nel paragrafo 6.5.1 del presente Capitolato.

**Resta inteso che, essendo previsto il servizio di Presidio Tecnologico (cfr. paragrafo 7.1.8), dal corrispettivo dovuto**

**per le attività eseguite dal personale di presidio dovrà essere dedotto il costo della manodopera.**

Nessun diritto sorge, in ogni caso, per la sola presentazione del preventivo, restando facoltà dell'Autorità la possibilità di richiedere ulteriori preventivi e di affidare a terzi l'esecuzione degli interventi.

La manutenzione correttiva a guasto dell'unità tecnologica viene eseguita a seguito di un'avaria, di un malfunzionamento e/o di una interruzione anche parziale del servizio, ed è volta a riportare l'unità tecnologica (impianto e relativi componenti e sub componenti/apparecchiature) nello stato in cui essa possa eseguire la funzione richiesta.

Tutte le attività/interventi di manutenzione correttiva a guasto, svolte durante il periodo contrattuale, che prevedono la sostituzione o riparazione di componenti e/o sottocomponenti/apparecchiature necessitano che queste ultime abbiano caratteristiche tecniche uguali o migliori di quelle esistenti.

Eventuali preventivi dovranno essere prodotti entro le 24 (ventiquattro) ore successive all'intervento precedente e l'esecuzione delle attività approvate dovrà rispettare le tempistiche indicate al paragrafo 6.3 (Tabella 4) del presente Capitolato.

#### **7.1.6 MANUTENZIONE IMPIANTI ELEVATORI**

Il servizio consiste nello svolgimento di attività di **gestione, conduzione e manutenzione degli impianti elevatori** con l'obiettivo di sovrintendere al normale funzionamento degli stessi e di garantire i livelli prestazionali previsti.

Tale servizio è disciplinato dalla normativa, sia statale che regionale, vigente in materia, la quale deve intendersi integralmente richiamata ai fini del presente Capitolato. In particolare, si richiamano:

- il D.P.R. 29 maggio 1963, n. 1497 e s.m.i.;
- il D.P.R. 30 aprile 1999, n. 162, attuativo della Direttiva 95/16/CE relativo agli ascensori e ai montacarichi, modificato dal D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 214, dal D.P.R. 19 gennaio 2015, n.8 e dal D.P.R. 10 gennaio 2017, n. 23 attuativo della Direttiva 2014/33/UE del 26 febbraio 2014, relativa agli ascensori e ai componenti di sicurezza per ascensori;
- il D.P.R. 24 luglio 1996, n. 459 e la Circolare esplicativa 14 aprile 1997, n. 157296 ai montacarichi ed alle piattaforme elevatrici per disabili;
- il D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 17, attuativo della Direttiva 2006/42/CE (*Nuova direttiva macchine*), che sostituisce la Direttiva 98/37/CE (*Direttiva macchine*) e modifica la Direttiva 95/16/CE;
- il D.M. 14 giugno 1989, n. 236 (*Accessibilità degli edifici ai fini del superamento delle barriere architettoniche*);
- il D.M. 18 settembre 1975 (*Norme tecniche e di sicurezza scale mobili*);
- il D.Lgs. 18 maggio 2016, n. 80, attuativo della Direttiva 2014/30/UE (*Direttiva compatibilità elettromagnetica*);
- il D.M. 15 settembre 2015 (*Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per i vani degli impianti disinquinamento ubicati nelle attività soggette ai controlli di prevenzione incendi*);
- il D.M. 3 agosto 2015 (*Approvazione di norme tecniche di prevenzione incendi*);
- le norme EN 81-20:2014 e EN 81-50:2014;
- le norme UNI 13015:2002;
- le norme UNI 10411-1-6:2021.

Nello svolgimento di tali attività, il Fornitore deve attenersi a quanto definito dalla normativa vigente ed è suo compito verificare e rispettare le eventuali norme regolamentari di emanazione locale inerenti la materia.

Il servizio deve essere svolto secondo le specifiche illustrate nel presente paragrafo e secondo quanto offerto dal Fornitore nella Relazione Tecnica (cfr. paragrafo 16 del Disciplinare di gara).

In particolare, il servizio prevede le seguenti attività:

1. Gestione e conduzione degli impianti elevatori (cfr. paragrafo 7.1.6.1);
2. Manutenzione ordinaria degli impianti elevatori (cfr. paragrafo 7.1.6.2);
3. Assistenza e supporto alle Verifiche Periodiche (cfr. paragrafo 7.1.6.3);
4. Servizio di tele assistenza e pronto intervento (cfr. paragrafo 7.1.6.4);
5. Materiali di consumo e attrezzature (cfr. paragrafo 7.1.6.5);
6. Modalità di remunerazione delle attività di Manutenzione Correttiva - Impianti elevatori (cfr. paragrafo 7.1.6.6).

Il servizio deve essere espletato con riferimento a tutti gli insiemi impiantistici e relativi elementi/componenti tra quelli elencati nell'Appendice 3 e indicati dall'Amministrazione nel presente Capitolato.

Tutte le operazioni rientranti nella gestione, conduzione e manutenzione dovranno essere eseguite da personale munito di certificato di abilitazione, come previsto dall'art. 15 del D.P.R. 30 aprile 1999, n. 162 e s.m.i.

#### **7.1.6.1 GESTIONE E CONDUZIONE DEGLI IMPIANTI ELEVATORI**

Le attività di gestione e conduzione eseguite dal Fornitore sugli impianti elevatori devono assicurare la continuità di servizio e la sicurezza degli impianti stessi e devono inoltre garantire il mantenimento delle funzioni per cui l'impianto è stato realizzato.

I controlli e le attività periodiche dovranno essere programmati con cadenze temporali non superiori a quelle indicate nella specifica sezione dell'Appendice 3, salvo periodicità più frequenti disposte dalla normativa vigente.

Per ciascun impianto rientrante nel campo di applicazione del D.P.R. 10 gennaio 2017, n. 23 l'Amministrazione darà in consegna al Fornitore il relativo "Libretto di impianto" di cui all'art. 16 del suddetto D.P.R.

Per gli impianti non rientranti nel campo di applicazione del D.P.R. 10 gennaio 2017, n. 23, qualora non sia già esistente, il Fornitore, sulla base dei dati forniti dall'Amministrazione, deve istituire un "Libretto di impianto", che contenga i dati tecnici principali, la data dell'entrata in servizio, copie delle certificazioni, disegni schematici e quanto altro ritenuto necessario.

I rapporti di intervento relativi alle visite (es. trimestrali, semestrali, biennali, etc.), dovranno essere allegati al "Libretto di impianto". Essi pertanto, oltre ad essere trasmessi al D.E.C., devono essere disponibili presso l'impianto insieme al Libretto in occasione delle visite periodiche ed occasionali.

La mancata apposizione di firme, annotazioni, o quant'altro previsto normativamente sui libretti di impianto comporta l'applicazione della penale di cui all'Appendice 2, n. 20.

Nel caso in cui il Fornitore rilevi un pericolo in atto, deve sospendere immediatamente il servizio fino a quando l'impianto non sia stato riparato e deve inoltre informare, ai sensi dell'art. 19, punto 7 del citato D.P.R. 1497/1963,

l'Amministrazione e l'Organo di Ispezione, specificando il numero di matricola, la sede e l'ubicazione dell'impianto, nonché il motivo tecnico accertato o presunto del fermo e la stima delle ore o dei giorni di fermo impianto. In questo caso, ad ogni accesso dei piani, in posizione visibile e prefissata, dovrà essere applicato, a norma dell'art. 50 del medesimo D.P.R. 1497/1963, un cartello o un segnale per indicare la sospensione del servizio.

A completamento dell'obbligo posto a carico del Fornitore di promuovere tempestivamente la riparazione o la sostituzione delle parti rotte o logorate (art. 15, punto 5 del D.P.R. 30 aprile 1999, n. 162 e s.m.i.), il Fornitore stesso si impegna ad effettuare le necessarie operazioni di manutenzione preventiva degli impianti (regolazioni, sostituzioni di parti, etc.) atte a prevenire il manifestarsi di guasti od anomalie di funzionamento.

Il corrispettivo riferito alle attività di gestione e conduzione sugli impianti elevatori svolte dal Fornitore deve considerarsi compreso nel valore del canone.

#### **7.1.6.2 MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMPIANTI ELEVATORI**

Le attività di manutenzione ordinaria sono definite e disciplinate nel paragrafo 7.1.1 e remunerate, insieme alle attività di gestione e conduzione e alle attività di assistenza e supporto alle Verifiche Periodiche, con un canone mensile.

Sono a carico del Fornitore la riparazione o eventuale sostituzione di ogni componente o parte degli impianti citati nell'Appendice 3, necessari per il perfetto funzionamento degli stessi, nel rispetto delle operazioni previste nella manutenzione ordinaria, ad eccezione degli oneri derivanti da modifiche, ampliamenti o danneggiamenti imputabili a terzi.

All'attivazione del servizio, il Fornitore **entro 30 (trenta) gg. naturali e consecutivi**, deve compiere una visita, da ripetere con **cadenza mensile**, su ogni impianto per verificarne lo stato di sicurezza ed efficienza.

Le verifiche devono riguardare, inoltre, le seguenti attività:

- grado di lubrificazione ed ingrassaggio di ingranaggi e cuscinetti;
- funzionalità dei contatori di quadro elettrico e stato di usura dei contatti;
- segnalazioni luminose in cabina ed ai piani;
- illuminazione ordinaria e di emergenza nelle cabine e locali macchine;
- impianti allarme;
- pulsanti di chiamata e relative lampadine, bottoniere di cabina e di piano;
- adeguato livellamento al piano;
- relè necessari per il collegamento al sistema centralizzato di controllo e sicurezza;
- rispondenza alle norme antinfortunistiche dei dispositivi installati e di quelli a corredo;
- integrità completa di tutti gli organi meccanici di sala macchine e vano corsa;
- dispositivi oleodinamici ed elettromeccanici connessi alla cabina ed alle sue strutture mobili quali porte e suoi contatti, cellule fotoelettriche;

- regolare funzionamento e della forza di chiusura dei dispositivi meccanici, idraulici ed elettrici delle porte dei piani e delle serrature;
- dispositivo automatico di riporto al piano della cabina in caso di assenza di energia elettrica;
- stato di conservazione delle funi e delle catene;
- operazioni di lubrificazione e di pulizia delle parti.

#### **INTERVENTI CON CADENZA SEMESTRALE:**

Deve essere eseguita a cura del Fornitore una visita riguardante, oltre alle verifiche previste nella visita mensile, tutti i principali elementi dell'impianto come disposto dal D.P.R. 162/99, art. 15.

Le attività da eseguire devono prevedere, tra l'altro:

- simulazione con verifica delle principali funzioni dell'impianto;
- verifica del grado di isolamento degli avvolgimenti elettrici;
- verifica dei collettori elettrici;
- verifica dei circuiti di conversione della corrente elettrica;
- verifica della velocità di esercizio dell'impianto e sua variazione;
- ispezione e controllo a vista dei cavi lungo il loro percorso;
- basamenti ed opere murarie;
- verifica dell'integrità e dell'efficienza del paracadute, del limitatore di velocità e degli altri dispositivi di sicurezza;
- verifica minuta delle funi, catene e dei loro attacchi;
- verifica dell'isolamento dell'impianto elettrico e dell'efficienza dei collegamenti con la terra;
- annotazione dei risultati delle verifiche sul libretto di cui all'art. 16 del D.P.R. 162/99.

Al termine del periodo contrattuale, deve essere predisposta a cura del Fornitore la seguente documentazione:

- relazione tecnica finale di conduzione, con evidenziazione delle parti di impianto maggiormente sollecitate ed evidenziazione di eventuali necessità o proposte migliorative;
- report sintetico degli interventi effettuati per ogni impianto.

Il corrispettivo per le attività sopradescritte e sintetizzate nell'Appendice 3 deve considerarsi compreso nel valore del canone delle manutenzioni ordinarie.

#### **7.1.6.3 ASSISTENZA E SUPPORTO ALLE VERIFICHE PERIODICHE**

L'art. 13 del D.P.R. 30 aprile 1999, n. 162, per gli ascensori e i montacarichi, e la circolare 14 aprile 1997, n. 157296, per le piattaforme per disabili, prevedono che l'Amministrazione sottoponga gli impianti ogni due anni ad una serie di verifiche approfondite effettuate da un Organismo notificato. Il Fornitore deve prestare assistenza e supporto per l'effettuazione di tali verifiche, fornendo anche l'attrezzatura e gli strumenti di misura necessari ed eseguendo le

operazioni richieste (smontaggio di componenti, misura dell'isolamento e di altri parametri elettrici e meccanici, prove di intervento sui dispositivi di sicurezza). Il Fornitore dovrà trasmettere al Direttore dell'esecuzione del contratto copia del Verbale rilasciato dall'Organismo notificato che ha effettuato la verifica biennale, pena l'applicazione della penale di cui all'Appendice 2, n. 21.

Le prescrizioni tecniche impartite dall'Organismo notificato devono essere soddisfatte dal Fornitore entro i tempi prefissati, per quanto di propria competenza, pena l'applicazione della penale di cui all'Appendice 2, n. 22. Per eventuali attività correttive e/o di adeguamento, si rimanda a quanto disciplinato nei paragrafi 6.5 e 7.1.1.2.

Il Fornitore ha l'obbligo di tenere sul Sistema Informativo un elenco aggiornato delle scadenze temporali per l'effettuazione, impianto per impianto, delle verifiche periodiche e deve comunicare per iscritto al D.E.C. l'elenco degli impianti che, distintamente per ogni mese da gennaio a dicembre dell'anno successivo, devono essere sottoposti alla verifica biennale di cui sopra. Sarà cura dell'Amministrazione concordare con il soggetto incaricato della verifica periodica le date di effettuazione delle verifiche stesse e darne preavviso, anche telefonico, al Fornitore, che è tenuto a partecipare.

Il corrispettivo riferito alle attività di assistenza e supporto svolte dal Fornitore per le visite biennali deve considerarsi compreso nel valore del canone, mentre il compenso dell'Organismo notificato è a carico dell'Amministrazione e/o della Proprietà.

#### **7.1.6.4 SERVIZIO DI TELE ASSISTENZA E PRONTO INTERVENTO**

##### **Tele assistenza**

Al fine di tutelare gli utilizzatori degli impianti in caso di guasto, il Fornitore dovrà mettere a disposizione un servizio di tele assistenza mediante attivazione di Call Center con "numero verde" attivo 24 ore su 24, 7 giorni su 7; ad esso potranno pervenire sia le chiamate per manutenzione sia quelle per richiesta di soccorso.

Il Fornitore dovrà inoltre garantire il collegamento telefonico tra la cabina ascensore e la centrale di emergenza sempre attiva per la ricezione ed evasione delle richieste di aiuto delle persone bloccate in cabina, eseguendo gli eventuali opportuni settaggi, nonché le verifiche periodiche degli apparati dedicati al collegamento e i test di funzionamento.

##### **Pronto intervento**

Dovrà essere reso il servizio di reperibilità 24 ore su 24 per 365 giorni all'anno per l'evasione delle richieste di aiuto delle persone bloccate in cabina, per il tramite del collegamento telefonico attivo nella cabina ascensore o su segnalazione telefonica del Direttore dell'esecuzione del contratto o suoi delegati.

Dal momento di registrazione della chiamata il Fornitore si impegna ad inviare i propri tecnici specializzati entro i seguenti tempi massimi di intervento:

**1 (una) ora in caso di passeggeri bloccati in cabina;**

#### **4 (quattro) ore in caso di impianto fermo senza persone a bordo.**

Nel caso in cui il tecnico non possa rimettere in funzione l'impianto al termine del primo intervento di cui sopra, il Fornitore comunicherà all'Autorità una previsione dei tempi di ripristino, che non potranno comunque superare le 24 (ventiquattro) ore dalla chiamata, eccezion fatta per ipotesi straordinarie debitamente documentate e giustificate.

Per la definizione dei tempi di ripristino l'orario deve intendersi quello riferito al normale orario di lavoro (dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8:00 alle ore 18:00).

Gli interventi potranno essere richiesti anche oltre il normale orario di lavoro, il sabato e nei giorni festivi e dovranno essere espletati garantendo la disponibilità di tecnici del Fornitore ad intervenire su specifica richiesta dell'Autorità.

Nel caso in cui il Fornitore non provveda ad eseguire quanto richiesto, nel tempo e con le modalità sopra stabilite, anche in ore straordinarie, notturne e/o festive, l'Autorità si riserva di procedere in danno, affidando le prestazioni ad altra ditta ed applicando l'eventuale penale prevista, salvo i casi di forza maggiore (cfr. Appendice 2, n. 23).

Il corrispettivo per le attività descritte al presente paragrafo deve considerarsi compreso nel valore del canone delle manutenzioni ordinarie, pur trattandosi di un evento straordinario, in quanto è onere del Fornitore garantire la continuità di funzionamento dell'impianto in condizioni di sicurezza.

Qualora il Fornitore ritenga, a seguito delle verifiche effettuate o per malfunzionamenti e/o guasti degli impianti, di dover sostituire dei ricambi che non rientrano tra quelli elencati al paragrafo successivo e tra i materiali di consumo, di dover effettuare operazioni che non rientrano nella manutenzione ordinaria o di dover eseguire delle modifiche agli impianti per ottimizzarne la funzionalità, è tenuto a presentare regolare preventivo con dettagliata descrizione degli interventi da eseguire.

#### **7.1.6.5 MATERIALI DI CONSUMO E ATTREZZATURE**

Sono a carico del Fornitore la riparazione o eventuale sostituzione di ogni componente o parte degli impianti citati nel presente Capitolato, necessari per il perfetto funzionamento degli stessi, nel rispetto delle operazioni previste nella manutenzione ordinaria, ad eccezione degli oneri derivanti da modifiche, ampliamenti o danneggiamenti imputabili a terzi.

È a carico del Fornitore la sostituzione dei componenti soggetti ad usura, al fine di assicurare la piena funzionalità degli impianti.

Sono altresì a carico del Fornitore i materiali di uso e consumo necessari per lo svolgimento delle operazioni di ordinaria manutenzione, delle quali si riporta, a puro titolo esemplificativo e non esaustivo, il seguente elenco:

- Apparato motore: Anelli per limitatore di velocità, contatti ausiliari per relè, bobine per teleruttori o teleinvertitori, bobine per relè, boccole isolanti per teleruttori, condensatori per ritardatori, contatti per teleruttori o teleinvertitori, contatti ausiliari per teleruttori, contatti per relè, diodi controllati, fusibili per quadro, guarnizioni per ceppo freno, molle per teleruttori, porta carboni per teleruttori;
- Vano: guarnizioni per pattini cabina e contrappeso, accorciamento della fune del limitatore di velocità;
- Porte, cabina, segnalazioni: anelli distanziali per cerniere porte di piano e di cabina, bottoni per pulsantiere di piano, contatti a ponte asportabili, chiavistelli per serrature, contatti fissi e mobili per portine di cabina, cuscinetti di registro per porte automatiche, gemme per tastiere o segnalatori, leve per serrature, lampadine

di segnalazione, molle per pulsanti, molle per cerniere, pattini per porte, paracolpi per porte, rotelle per porte di piano e di cabina, rullini per serrature o deviatori, scroccchetti per serrature;

- olii lubrificanti necessari durante il normale funzionamento delle apparecchiature;
- prodotti per l'ingrassaggio di parti meccaniche rotanti;
- disincrostanti, detergenti, solventi e sostanze chimiche in genere nonché le attrezzature necessarie (scope, stracci, spugne, etc.) per l'effettuazione degli interventi mirati alla migliore conservazione degli impianti tecnologici e/o dei locali ospitanti gli stessi;
- vaselina o sostanze specifiche per la ricopertura dei punti di connessione degli impianti di terra.

Sono compresi sotto la voce attrezzature:

- scale e ponteggi rispondenti alle norme antinfortunistiche necessari per l'effettuazione del servizio;
- attrezzature, utensili, strumentazioni e macchinari idonei ed adeguati alle prestazioni da svolgere;
- cartellonistica di segnalazione e di sicurezza.

I materiali sostituiti dovranno essere "originali" o di pari qualità e installati a "regola d'arte", con l'impiego delle attrezzature necessarie.

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente dovrà avvenire nell'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.

Nell'esecuzione del servizio il Fornitore si impegna ad utilizzare propri mezzi ed attrezzature, compresi gli strumenti per la misura di parametri indicativi del buon funzionamento degli impianti, adeguati al lavoro da svolgere e idonei ai fini della sicurezza e della tutela della salute e dell'ambiente.

Tutti gli attrezzi e le macchine utilizzati per la manutenzione degli impianti devono essere certificati e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea.

A tale riguardo il Fornitore deve poter dimostrare, con apposita documentazione, che i mezzi e le attrezzature utilizzati rispettano i criteri definiti dal d.lgs. n. 17/2010 e s.m.i. (che recepisce la Direttiva Macchine 2006/42/CE) e di aver provveduto ad eseguire la manutenzione ordinaria e programmata presso Officine Specializzate.

Tutti i prodotti chimici impiegati nel servizio devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "etichettatura", "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità" e "modalità d'uso". Per ognuno di essi dovrà essere fornita, se richiesto, la scheda di sicurezza prevista dalla normativa comunitaria.

Il Fornitore dovrà trovarsi sempre provvisto di materiali, componenti e attrezzi necessari ad assicurare, per qualunque evenienza, la continuità del servizio.

#### **7.1.6.6 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE CORRETTIVA - IMPIANTI ELEVATORI**

I costi relativi alle eventuali attività di manutenzione straordinaria degli impianti elevatori, ove si renda necessaria

---



l'acquisizione di materiali di consumo non rientranti nell'elenco di cui all'Appendice 3, sono sostenuti dal Fornitore entro il limite di cui al paragrafo 6.5.3 del presente Capitolato.

Qualora si rendano necessarie spese per materiali di consumo o per attività straordinarie eccedenti rispetto al limite di € 5.000,00 – o al diverso limite eventualmente indicato dal Fornitore in sede di offerta – tali spese saranno rimborsate dall'Autorità al Fornitore.

Qualora il Fornitore ritenga, a seguito delle verifiche effettuate o per malfunzionamenti delle apparecchiature, di dover sostituire dei ricambi che non rientrano tra i filtri e i materiali di consumo, di dover effettuare operazioni che non rientrano nella manutenzione ordinaria o di dover eseguire interventi di manutenzione correttiva a guasto o interventi di manutenzione straordinaria, è tenuto a presentare regolare preventivo con dettagliata descrizione degli interventi da eseguire, secondo le indicazioni fornite nel paragrafo 6.5.1 del presente Capitolato.

**Resta inteso che, essendo previsto il servizio di Presidio Tecnologico (cfr. paragrafo 7.1.8), dal corrispettivo dovuto per le attività eseguite dal personale di presidio dovrà essere dedotto il costo della manodopera.**

Nessun diritto sorge, in ogni caso, per la sola presentazione del preventivo, restando facoltà dell'Autorità la possibilità di richiedere ulteriori preventivi e di affidare a terzi l'esecuzione degli interventi.

La manutenzione correttiva a guasto dell'unità tecnologica viene eseguita a seguito di un'avaria, di un malfunzionamento e/o di una interruzione anche parziale del servizio, ed è volta a riportare l'unità tecnologica (impianto e relativi componenti e sub componenti/apparecchiature) nello stato in cui essa possa eseguire la funzione richiesta.

Tutte le attività/interventi di manutenzione correttiva a guasto, svolte durante il periodo contrattuale, che prevedono la sostituzione o riparazione di componenti e/o sottocomponenti/apparecchiature necessitano che queste ultime abbiano caratteristiche tecniche uguali o migliori di quelle esistenti.

Eventuali preventivi dovranno essere prodotti entro le 24 (ventiquattro) ore successive all'intervento precedente e l'esecuzione delle attività approvate dovrà rispettare le tempistiche indicate al paragrafo 6.3 (Tabella 4) del presente Capitolato.

#### **7.1.7 MANUTENZIONE IMPIANTI ANTINCENDIO**

Il servizio consiste nello svolgimento di attività di **manutenzione degli impianti antincendio** a servizio degli immobili, con l'obiettivo di sovrintendere al normale funzionamento degli stessi e di garantire i livelli prestazionali previsti.

Nello svolgimento di tali attività il Fornitore deve attenersi a quanto definito dalla normativa vigente ed è suo compito verificare e rispettare le eventuali norme regolamentari di emanazione locale inerenti la materia.

Il servizio deve essere svolto secondo le specifiche illustrate nel presente paragrafo e secondo quanto offerto dal Fornitore nella Relazione Tecnica (cfr. paragrafo 16 del Disciplinare di gara).

In particolare, il servizio prevede le seguenti attività:

1. Gestione del Registro Antincendio (cfr. paragrafo 7.1.7.1);
2. Manutenzione ordinaria degli impianti antincendio (cfr. paragrafo 7.1.7.2);
3. Modalità di remunerazione delle attività di Manutenzione Correttiva - Impianti antincendio (cfr. paragrafo 7.1.7.3).

Il servizio deve essere espletato con riferimento a tutti gli insiemi impiantistici e relativi elementi/componenti tra quelli elencati nell'Appendice 3 e indicati dall'Amministrazione nel presente Capitolato.

#### **7.1.7.1 GESTIONE DEL REGISTRO ANTINCENDIO**

Al Fornitore è delegata, così come richiesto dal D.P.R. 1 agosto 2011, n. 151, la compilazione del Registro Antincendio in tutti quei siti in cui sono presenti una o più attività soggette al controllo dei Vigili del Fuoco. Il Fornitore è inoltre tenuto all'aggiornamento del Registro, che deve essere effettuato entro e non oltre i 3 (tre) giorni naturali successivi all'esecuzione delle attività, pena l'applicazione della penale di cui all'Appendice 2, n. 24.

Le attività di gestione del Registro Antincendio sono remunerate, insieme alle attività di manutenzione ordinaria, con un canone mensile.

#### **7.1.7.2 MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMPIANTI ANTINCENDIO**

Le attività di manutenzione ordinaria sono definite e disciplinate nel paragrafo 7.1.1 e remunerate, insieme alle attività di gestione del Registro Antincendio e alle eventuali attività di supporto alle verifiche periodiche, con un canone mensile.

Sono a carico del Fornitore la riparazione o eventuale sostituzione di ogni componente o parte degli impianti citati nell'Appendice 3, necessari per il perfetto funzionamento degli stessi, nel rispetto delle operazioni previste nella manutenzione ordinaria, ad eccezione degli oneri derivanti da modifiche, ampliamenti o danneggiamenti imputabili a terzi.

Il servizio è disciplinato dalla normativa, sia statale che regionale, vigente in materia, la quale deve intendersi integralmente richiamata ai fini del presente Capitolato. In particolare si richiamano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- il D.Lgs. 25 febbraio 2000, n. 93 e D.lgs 15 febbraio 2016, n. 26;
- il D.M. 10 marzo 1998 (*Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro*);
- il D.M. 7 gennaio 2005 (*Norme tecniche e procedurali per la classificazione ed omologazione di estintori portatili di incendio*);
- il D.M. 6 marzo 1992 (*Norme tecniche e procedurali per la classificazione della capacità estinguente e per l'omologazione degli estintori carrellati di incendio*);
- il D.P.R. 27 gennaio 2012, n. 43 (*gas fluorurati ad effetto serra*);
- il D.M. 21 giugno 2004 (*Norme tecniche e procedurali per la classificazione di resistenza al fuoco ed omologazione di parte ed altri elementi di chiusura*).

Le attività che presentano una frequenza maggiore della durata del servizio dovranno essere comunque eseguite nell'ambito della vigenza del contratto.

L'impianto Antincendio è costituito da: n. 92 estintori portatili a polvere e n. 7 a CO<sub>2</sub>; impianto fisso di estinzione ad acqua costituito da n. 24 manichette e n. 56 naspi distribuiti su tutto l'immobile; n. 2 impianti fissi di estinzione

automatica ad aerosol con agente estinguente, sali di potassio costituiti rispettivamente da n. 17 cassette con bocchetta entro le quali sono allocate n. 34 bombole da 5 kg. (a servizio del locale CED) e n. 2 bombole con ugelli di scarico (a servizio del locale back-up); impianto di rivelazione di fumo costituito da n. 560 rivelatori di fumo e due centraline collegate; n. 230 porte tagliafuoco; n. 4 evacuatori di fumo; n. 1 sistema di allertamento EVAC.

L'impianto nel complesso presenta uno stato medio di conservazione.

## **IMPIANTO ANTINCENDIO**

All'attivazione del servizio, **entro 30 (trenta) gg. naturali e consecutivi**, saranno eseguite le seguenti attività:

1. Registro Antincendio -  
Verifica del registro antincendio, compilazione e aggiornamento. Al Fornitore sono delegati, così come richiesto dal D.Lgs. 81/2008, dal D.P.R. 151/2011, dalla UNI 9994-1 e dal D.M. 3 agosto 2015, la compilazione e l'aggiornamento del Registro Antincendio.
2. Impianti di rivelazione e allarme incendi -  
Controllo visivo delle centraline per verificare l'integrità delle apparecchiature; Rilevazione anomalie e segnalazione allarmi; Verifica del funzionamento delle centrali di rivelazione fumi;
3. Impianti di spegnimento incendi -  
Controllo visivo delle centraline per verificare l'integrità delle apparecchiature; Rilevazione anomalie e segnalazione allarmi; Verifica del funzionamento delle centrali; Controllo visivo degli erogatori automatici in plafoniera da incasso 60x60 cm., per controsoffitti standard;
4. Evacuatori di fumo -  
Controllo visivo dell'impianto; Verifica del funzionamento;
5. Sistema di allertamento EVAC -  
Controllo visivo della centralina per verificare l'integrità delle apparecchiature; Rilevazione anomalie e segnalazione allarmi; Verifica del funzionamento;
6. Estintori -  
Verifica presenza estintori e cartello segnalatore;
7. Impianto fisso di estinzione ad acqua -  
Controllo visivo ed integrità ed accessibilità idranti, naspi, gruppo di pompaggio e vasca di accumulo; Verifica corretta apertura dei portelli ed eventuali danneggiamenti delle cassette;
8. Porte tagliafuoco -  
Controllo visivo ed integrità delle porte; Controllo funzionamento maniglioni.

Successivamente sono previste le attività periodiche programmate con cadenze temporali non superiori a quelle di seguito indicate, salvo periodicità più frequenti disposte dalla normativa vigente.

### **INTERVENTI CON CADENZA SEMESTRALE:**

1. controllo estintori: operazione per la verifica del funzionamento degli apparecchi e la verifica della pressione del gas propellente, eseguita da personale abilitato e dotato di apposite attrezzature di controllo, secondo le prescrizioni delle norme UNI 9994-1 UNI 9994-2:2015;
2. verifica dei supporti per gli estintori (ganci e piantane porta estintori) nonché della cartellonistica relativa;
3. controllo accurato delle porte tagliafuoco a battente e scorrevoli e della perfetta funzionalità di tutti i componenti;
4. verifica completa impianti di rivelazione e allarme incendi con prove di funzionalità;

5. verifica completa evacuatori di fumo e prove funzionalità;
6. verifica completa di tutti i componenti dell'impianto fisso di estinzione ad acqua;
7. verifica completa sistema di allertamento EVAC con prove di funzionalità;
8. verifica completa di tutti i componenti degli impianti fissi di estinzione ad acqua.

In coerenza con gli interventi effettuati il Fornitore è tenuto all'aggiornamento del Registro Antincendio.

Il Fornitore incaricato della manutenzione degli estintori non deve mai spostare gli estintori dai luoghi di lavoro. Nel caso in cui dovesse effettuare il ripristino, la revisione o il collaudo, deve provvedere alla loro momentanea sostituzione con estintori dello stesso tipo e analoga capacità di spegnimento.

Qualora al controllo degli estintori emergesse la necessità di effettuare la ricarica o sostituzione dell'agente estinguente, questa attività è a carico del Fornitore, incluso il costo relativo all'agente estinguente, per un numero di estintori fino al 10% del numero totale degli estintori oggetto di manutenzione.

Non è a carico del Fornitore l'attività di ricarica degli estintori parzialmente o totalmente scarichi a seguito di utilizzo degli stessi.

Per tutti gli estintori per i quali non è consentita la manutenzione il Fornitore deve provvedere immediatamente alla messa fuori servizio. In tale caso, dovrà applicare sull'estintore un'etichetta riportante la dicitura "*Estintore fuori servizio*" e aggiornare il relativo cartellino di manutenzione, oltre a darne comunicazione al Direttore dell'esecuzione del contratto.

Il Fornitore incaricato della manutenzione della rete idranti deve lasciare i naspi antincendio e/o gli idranti a muro pronti per un uso immediato. Nel caso sia necessaria un'attività di manutenzione per il ripristino del regolare funzionamento, il Fornitore deve collocare sull'apparecchiatura un'etichetta "*fuori servizio*" ed informare il Direttore dell'esecuzione del contratto.

Gli operatori che effettuano attività su impianti fissi di protezione antincendio che contengono 3 kg. o più di gas fluorurati ad effetto serra devono verificare la tenuta del "Registro del Sistema" di cui al D.P.R. 43/12 e s.m.i. A tal proposito, come indicato nel paragrafo 5.2, il Fornitore dovrà allegare al POA una copia del certificato di iscrizione al "Registro telematico nazionale" di cui all'art. 15 del D.P.R. 146/2018 e s.m.i.

Tutti gli impianti possono essere mantenuti in servizio solo se in buono stato di conservazione e con tutti i componenti efficienti.

#### **7.1.7.3 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE CORRETTIVA - IMPIANTI ANTINCENDIO**

I costi relativi alle eventuali attività di manutenzione straordinaria degli impianti di antincendio, ove si renda necessaria l'acquisizione di materiali di consumo non rientranti nell'elenco di cui all'Appendice 3, sono sostenuti dal Fornitore entro il limite di cui al paragrafo 6.5.3 del presente Capitolato.

Qualora si rendano necessarie spese per materiali di consumo o per attività straordinarie eccedenti rispetto al limite di € 5.000,00 – o al diverso limite eventualmente indicato dal Fornitore in sede di offerta – tali spese saranno rimborsate dall'Autorità al Fornitore.

Qualora il Fornitore ritenga, a seguito delle verifiche effettuate o per malfunzionamenti delle apparecchiature, di dover sostituire dei ricambi che non rientrano tra i filtri e i materiali di consumo, di dover effettuare operazioni che

non rientrano nella manutenzione ordinaria o di dover eseguire interventi di manutenzione correttiva a guasto o interventi di manutenzione straordinaria, è tenuto a presentare regolare preventivo con dettagliata descrizione degli interventi da eseguire, secondo le indicazioni fornite nel paragrafo 6.5.1 del presente Capitolato.

**Resta inteso che, essendo previsto il servizio di Presidio Tecnologico (cfr. paragrafo 7.1.8), dal corrispettivo dovuto per le attività eseguite dal personale di presidio dovrà essere dedotto il costo della manodopera.**

Nessun diritto sorge, in ogni caso, per la sola presentazione del preventivo, restando facoltà dell'Autorità la possibilità di richiedere ulteriori preventivi e di affidare a terzi l'esecuzione degli interventi.

La manutenzione correttiva a guasto dell'unità tecnologica viene eseguita a seguito di un'avaria, di un malfunzionamento e/o di una interruzione anche parziale del servizio, ed è volta a riportare l'unità tecnologica (impianto e relativi componenti e sub componenti/apparecchiature) nello stato in cui essa possa eseguire la funzione richiesta.

Tutte le attività/interventi di manutenzione correttiva a guasto, svolte durante il periodo contrattuale, che prevedono la sostituzione o riparazione di componenti e/o sottocomponenti/apparecchiature necessitano che queste ultime abbiano caratteristiche tecniche uguali o migliori di quelle esistenti.

Eventuali preventivi dovranno essere prodotti entro le 24 (ventiquattro) ore successive all'intervento precedente e l'esecuzione delle attività approvate dovrà rispettare le tempistiche indicate al paragrafo 6.3 (Tabella 4) del presente Capitolato.

#### **7.1.8 PRESIDIO TECNOLOGICO**

Per Presidio Tecnologico si intende la presenza e disponibilità continuativa presso la sede dell'Autorità di un addetto qualificato di professionalità "elettricista" e di un addetto di professionalità "termoidraulico" – di livello non inferiore al terzo – dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 17.00 per far fronte ad attività urgenti, a particolari evenienze ed anche a interventi di manutenzione (interventi di messa in sicurezza, interventi tampone, interventi di manutenzione correttiva a guasto), al fine di garantire la continuità di esercizio degli impianti in oggetto.

L'Amministrazione ha facoltà, per particolari esigenze legate al regolare funzionamento degli immobili, di modificare in qualsiasi momento la fascia oraria indicata, previo necessario e congruo preavviso al Fornitore secondo tempi e modalità da concordarsi.

Il personale impiegato nel servizio di Presidio Tecnologico deve avere un livello di specializzazione adeguato al tipo di attività richiesta dall'Amministrazione.

Le prestazioni, le modalità operative e le condizioni di esecuzione delle attività che il presidio fisso deve svolgere, devono essere concordate congiuntamente dall'Amministrazione e dal Fornitore in fase di redazione del POA e nel rispetto della normativa vigente.

Per gli eventuali interventi straordinari, richiesti ed approvati dal Direttore dell'esecuzione del contratto e realizzati dal personale del Presidio Tecnologico, il corrispettivo della manodopera deve essere dedotto dal costo dell'intervento.

Il servizio prevede attività ordinarie (cfr. paragrafo 7.1.8.1) e straordinarie (cfr. paragrafo 7.1.8.2).

#### **7.1.8.1 ATTIVITÀ ORDINARIE DI PRESIDIO TECNOLOGICO**

Le attività ordinarie che dovranno essere svolte dall'organico di Presidio Tecnologico saranno:

- monitorare continuamente gli impianti oggetto del servizio attivato, al fine di individuare tempestivamente eventuali anomalie e procedere alla loro successiva eliminazione (o alla semplice segnalazione ove l'attività esuli dai servizi di riferimento);
- effettuare tutte le possibili manovre o operazioni per garantire la continuità del servizio;
- monitorare costantemente il livello di carburante nel serbatoio del Gruppo Elettrogeno – in aggiunta alle previsioni nella scheda relativa alla manutenzione del Gruppo Elettrogeno (Appendice 6) – ed eventualmente provvedere al rabbocco dello stesso, con costo del combustibile a carico dell'Autorità;
- in caso di guasti o disservizi, escludere parti o componenti degli impianti soggetti ad avaria ed effettuare una prima diagnosi di guasto (messa in sicurezza) secondo i tempi definiti al paragrafo 6.3;
- in caso di guasti o disservizi che coinvolgano sistemi impiantistici o tecnologici complessi, richiedere l'intervento di personale specialistico;
- relazionare al D.E.C. tutte le attività effettuate.

**Si precisa che il personale dedicato al Presidio Tecnologico non potrà svolgere attività di Manutenzione Ordinaria Preventiva (cfr. paragrafo 7.1.1.1) comprese nel canone.**

Resta inteso che, in caso di esecuzione di attività di Manutenzione Ordinaria Correttiva (cfr. paragrafo 7.1.1.2) relative ai servizi manutentivi ed eseguite dal personale del Presidio Tecnologico, deve essere dedotto, dal corrispettivo dovuto per l'attività, il costo della manodopera.

#### **7.1.8.2 ATTIVITÀ STRAORDINARIE DI PRESIDIO TECNOLOGICO**

Le attività straordinarie di Presidio Tecnologico sono costituite da attività non programmabili, svolte a seguito di specifica richiesta dell'Amministrazione per opportunità/necessità legate al verificarsi di un particolare evento, per il quale è necessaria la presenza e disponibilità continuativa presso le strutture dell'Amministrazione di uno o più lavoratori, al fine di garantire la continuità di esercizio degli impianti.

Per richiedere le attività straordinarie di Presidio Tecnologico, il Direttore dell'esecuzione del contratto deve contattare il Fornitore comunicando, con almeno 2 (due) giorni naturali e consecutivi di preavviso, il numero di operatori di cui è richiesta la presenza, specificando giorni e fasce orarie e concordando il livello di qualificazione professionale più opportuno per tali attività.

Le attività straordinarie di Presidio Tecnologico sono remunerate con le modalità descritte nel paragrafo 6.5.3 e sono soggette al processo autorizzativo illustrato al paragrafo 6.5.1.

L'importo delle attività straordinarie di Presidio Tecnologico dipenderà dal numero e dalla tipologia di figure professionali richieste e dal numero di ore in cui dovrà essere espletato il servizio; sarà pertanto determinato sulla base delle ore/uomo, secondo i corrispettivi della manodopera di cui alle tabelle ministeriali di riferimento.

In particolare, l'importo delle attività straordinarie di Presidio Tecnologico (*EC<sub>PRT</sub>*) è calcolato come segue:

*n*

$$EC_{PRT} = \sum_{i=1} p_i \times q_i$$

dove:

$q_i$  rappresenta la quantità di ore richieste relativa all' $i$ -esima risorsa di presidio;

$p_i$  è il prezzo orario (€/h) relativo all' $i$ -esima risorsa di presidio.

Per le attività di presidio tecnologico dovranno essere utilizzate figure professionali al più equivalenti ad un operaio specializzato (cfr. paragrafo 8.3). Resta inteso che qualora per le attività di cui sopra, la cui esecuzione sia di complessità tale da esigere specifiche conoscenze tecniche e/o particolari capacità tecnico pratiche, l'Amministrazione si riserva di richiedere al Fornitore la disponibilità di personale dotato di specifica qualificazione e/o abilitazione.

## 7.2 ALTRI SERVIZI OPERATIVI

La categoria "Altri Servizi Operativi" comprende i servizi di seguito elencati:

### 1 Mantenimento edile (cfr. paragrafo 7.2.1)

Il Fornitore è obbligato ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula del contratto alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

#### 7.2.1 MANTENIMENTO EDILE

Il servizio di Mantenimento Edile comprende l'insieme delle attività finalizzate al mantenimento dell'efficienza, della idoneità all'uso, dello stato funzionale e della conservazione dei sistemi/componenti edilizi di ciascun immobile oggetto dell'appalto. Il Fornitore deve pertanto garantire la funzionalità e la sicurezza delle strutture, degli edifici, delle aree interne ed esterne nel rispetto della normativa e della legislazione vigente.

Il servizio deve essere espletato con riferimento a tutte le strutture edili ed agli elementi/complementi alle strutture, sia interne che esterne. Tutte le prestazioni e gli interventi sono da intendersi comprensivi di tutte le necessarie attività, lavorazioni, forniture, opere ed interventi complementari ed accessori di qualsiasi natura e tipologia, edili ed impiantistici, da fabbro e di falegnameria, etc., integrativi, utili e necessari ad effettuare l'intervento manutentivo completo e finito ad opera d'arte.

Per le componenti edili non presenti nell'Appendice 3 o per le quali non siano specificate le attività di mantenimento da eseguire, valgono i principi generali di classificazione e, per analogia, le indicazioni date per elementi simili o assimilabili funzionalmente o come consistenza.

In ogni caso sarà onere del Fornitore il mantenimento di ogni componente edilizia almeno nello stato di efficienza/decoro/funzionalità che la stessa aveva al momento della presa in carico.

Il servizio deve essere svolto secondo le specifiche illustrate nel presente paragrafo e secondo quanto offerto dal

Fornitore nella Relazione Tecnica (cfr. paragrafo 16 del Disciplinare di gara).

Ove applicabile, il Mantenimento Edile deve essere svolto in conformità alle specifiche tecniche ed alle clausole contrattuali definite nel paragrafo 2.5 (inerente le specifiche tecniche dei componenti edilizi, che verranno verificati dall'Amministrazione in sede di esecuzione) del Decreto del Ministero della Transizione ecologica 23 giugno 2022 n. 256 (GURI n. 183 del 6 agosto 2022 - in vigore dal 4 dicembre 2022), *"Affidamento di servizi di progettazione e affidamento di lavori per interventi edilizi"*, che definisce i *"Criteri ambientali minimi per l'affidamento di servizi di progettazione ed esecuzione dei lavori di interventi edilizi"*.

Le attività oggetto del servizio sono suddivise in Attività Ordinarie e Attività Straordinarie.

#### **7.2.1.1 ATTIVITÀ ORDINARIE DI MANTENIMENTO EDILE**

Le attività ordinarie di Mantenimento Edile sono attività che il Fornitore è tenuto ad effettuare al fine di conservare l'integrità originaria degli immobili, mantenerne o ripristinarne l'efficienza, contenere in sicurezza il normale degrado d'uso dei sistemi edilizi facendo fronte ad eventi accidentali.

Le attività ordinarie di Mantenimento Edile di seguito descritte sono remunerate attraverso il canone mensile.

Le attività ordinarie sono da intendersi comprensive di tutte le necessarie prestazioni, lavorazioni, forniture, noli, opere ed interventi complementari ed accessori di qualsiasi natura e tipologia, utili e necessari ad effettuare le attività manutentive complete e finite ad opera d'arte.

Per le componenti edili per le quali non sono state specificate le attività, valgono i principi generali di classificazione e, per analogia, le indicazioni date per elementi simili o assimilabili funzionalmente o come consistenza.

In ogni caso sarà onere del Fornitore mantenere ogni componente edilizia almeno nello stato di efficienza, decoro e funzionalità che la stessa aveva al momento della presa in carico da parte del Fornitore stesso.

Ogni componente e ogni elemento di cui è la struttura composta dovranno essere mantenuti in modo tale da garantire l'integrità, la funzionalità, la stabilità e la sicurezza.

La Manutenzione Ordinaria può essere:

- **Manutenzione Ordinaria Preventiva:** le attività di Manutenzione Ordinaria Preventiva comprendono il complesso delle attività eseguite a intervalli predeterminati (Programmata) o sulla base di specifiche prescrizioni (Predittiva), necessarie a mantenere perfettamente efficienti tutti gli elementi edilizi e volte a ridurre la probabilità di degrado degli stessi. Il Fornitore, per ciascun elemento del sistema edilizio, dovrà eseguire tutte le attività di Manutenzione Ordinaria preventiva di cui all'Appendice 3.
- **Manutenzione Ordinaria Riparativa:** le attività di Manutenzione Ordinaria Riparativa comprendono il complesso degli interventi, non programmabili, destinati al ripristino della corretta funzionalità degli immobili e delle loro componenti, alla conservazione e sicurezza degli stessi, al ripristino delle loro condizioni di partenza e all'eliminazione delle diverse anomalie comunque verificatesi, ovvero venutesi a creare e/o rilevate sia nell'ambito dello svolgimento delle prestazioni manutentive programmate sia a seguito di segnalazioni o richieste conseguenti a fattori ed evenienze manifestatesi al di fuori della manutenzione. Gli interventi di manutenzione riparativa riguardano:

- Opere edili interne: mantenimento dell'integrità, della stabilità, della sicurezza, della funzionalità e



dello stato di conservazione degli elementi edili interni, compresa la riparazione, il ripristino di piccole porzioni (es. stuccatura, intonacatura, tinteggiatura, etc.), la sostituzione e il rifacimento; mantenimento dell'integrità, della stabilità, della sicurezza, dello stato di conservazione e del regolare funzionamento di infissi interni ed esterni, cancellate, inferriate, arredi fissi, porte, persiane e tende, compresa la riparazione ovvero la sostituzione (con esclusione degli accessori bagno, a carico dell'Amministrazione) in tutti i casi in cui non sia possibile la riparazione.

- Opere edili esterne: mantenimento dell'integrità, della stabilità, della sicurezza, della funzionalità e dello stato di conservazione degli elementi edili esterni, compresa la riparazione, il ripristino, la sostituzione e il rifacimento.

Il valore della singola attività di Manutenzione Ordinaria Riparativa è determinato utilizzando il Listino di Riferimento *"Prezzari Informativi dell'edilizia editi dalla Tipografia del genio Civile (DEI) relativi al recupero ristrutturazione manutenzione"* (cfr. paragrafo 8.2) e i corrispettivi della manodopera (cfr. paragrafo 8.3).

Le attività di Manutenzione ordinaria dovranno essere caricate nel Sistema informativo (cfr. paragrafo 6.1).

#### **7.2.1.2 ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE ORDINARIA RIPARATIVA**

Le attività di Manutenzione Ordinaria Riparativa sono attività non predefinite, eseguibili su richiesta dell'Amministrazione, secondo i tempi indicati nel paragrafo 6.3 e solo a seguito del processo autorizzativo riportato al paragrafo 6.5.1.

La Manutenzione Ordinaria Riparativa consiste nella esecuzione di attività/interventi a richiesta destinati ad un eventuale adeguamento tecnico/funzionale (es. modifiche normative e legislative sopravvenute; adeguamento alle norme di sicurezza prescritte dall'Ente di controllo o da altri Enti aventi autorità in merito; ripristino della normale funzionalità degli elementi rilevata dal Fornitore in fase di sopralluogo iniziale), ad un miglioramento o ad una piccola modifica che non incrementino il valore dell'immobile oppure nella esecuzione di attività di verifica a seguito di eventi eccezionali (es. sisma, incendi, atti vandalici, alluvioni, etc.).

Sono da intendersi come interventi di Manutenzione Ordinaria Riparativa, inoltre, tutte le operazioni da eseguirsi in situazioni impreviste, di emergenza, riparazioni urgenti, finalizzati a garantire o ripristinare la funzionalità degli immobili, che richiedano operazioni non previste ai punti precedenti.

Per l'esecuzione delle prestazioni suddette, il Fornitore è tenuto all'impiego di mezzi di sollevamento idonei a consentire l'effettuazione dei lavori senza creare danni alle opere ed agli impianti esistenti (compresi prati, piante, alberi, ed altro) ed a contenere al minimo la durata degli interventi (eventuali danni saranno a carico del Fornitore); in particolare, il lavoro dovrà essere realizzato mediante ponteggi automontati e, ove necessario, autogru fornite di ponte aereo. Sarà onere dell'Amministrazione assicurare la fornitura di energia elettrica per i mezzi di sollevamento.

Tutte le attività/interventi di Manutenzione Ordinaria Riparativa che prevedono la sostituzione di elementi necessitano che questi abbiano caratteristiche uguali o migliori di quelle esistenti. La sostituzione, in questo secondo caso, deve essere concordata con il Direttore dell'esecuzione del contratto.

Al termine delle attività di Manutenzione Ordinaria Riparativa il Fornitore dovrà aggiornare, ove necessario, l'Anagrafica Tecnica (cfr. paragrafo 6.2) da caricare successivamente nel Sistema informativo.

### 7.2.1.3 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE ORDINARIA RIPARATIVA – MANTENIMENTO EDILE

I costi relativi alle eventuali attività di manutenzione ordinaria riparativa, ove si renda necessaria l'acquisizione di materiali di consumo non rientranti nell'elenco di cui all'Appendice 3, sono sostenuti dal Fornitore entro il limite di cui al paragrafo 6.5.3 del presente Capitolato.

Qualora si rendano necessarie spese per materiali di consumo o per attività straordinarie eccedenti rispetto al limite di € 5.000,00 – o al diverso limite eventualmente indicato dal Fornitore in sede di offerta – tali spese saranno rimborsate dall'Autorità al Fornitore.

Ai fini della determinazione dei prezzi si utilizzerà il Listino di Riferimento "*Prezzari Informativi dell'edilizia editi dalla Tipografia del genio Civile (DEI) relativi al recupero ristrutturazione manutenzione*" (cfr. paragrafo 8.2), al netto della percentuale corrispondente al prezzo proposto in sede di offerta economica, e dei corrispettivi della manodopera (cfr. paragrafo 8.3).

Eventuali preventivi dovranno essere prodotti entro le 24 (ventiquattro) ore successive all'intervento precedente e l'esecuzione delle attività approvate dovrà rispettare le tempistiche concordate con il Direttore dell'esecuzione del contratto.

## 8. PREZZI DEI SERVIZI

I prezzi dei servizi previsti dipendono da:

- gli importi stimati dei servizi;
- il prezzo complessivo proposto in Offerta Economica;
- il dettaglio dei Listini di riferimento da utilizzarsi.

I predetti valori sono da intendersi tutti al netto dell'IVA.

Il Fornitore sarà obbligato ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula del contratto alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

### 8.1 IMPORTI STIMATI DEI SERVIZI

I prezzi stimati dei servizi, che concorrono a determinare il prezzo complessivo a base di gara, al quale i concorrenti faranno riferimento per la formulazione dell'offerta economica, sono quelli di seguito indicati.

**Tabella 5 – Importi stimati dei servizi**

Importo relativo ai Servizi di governo	7.800,00
Importo relativo al servizio di Manutenzione ordinaria degli Impianti Elettrici	43.200,00
Importo relativo al servizio di Manutenzione ordinaria degli Impianti di climatizzazione - Raffrescamento	28.800,00

Importo relativo al servizio di Manutenzione ordinaria degli Impianti di climatizzazione - Riscaldamento	28.800,00
Importo relativo al servizio di Manutenzione ordinaria degli Impianti Idrico-sanitari	7.200,00
Importo relativo al servizio di Manutenzione ordinaria degli Impianti Elevatori	18.144,00
Importo relativo al servizio di Manutenzione ordinaria degli Impianti Antincendio	12.960,00
Importo relativo al Presidio Tecnologico	160.000,00
Importo relativo alle attività ordinarie di Mantenimento Edile	16.704,00
<b>Importo complessivo a base di gara (al netto degli oneri per la sicurezza da interferenze)</b>	<b>€ 323.608,00</b>

## 8.2 LISTINI PER PRESTAZIONI DA GESTIRSI A MISURA, IN ECONOMIA E/O A CORPO

Ai fini della determinazione del corrispettivo delle attività straordinarie relative ai Servizi di Manutenzione Impianti di cui al paragrafo 7.1 e delle attività di Manutenzione Ordinaria Riparativa di cui al paragrafo 7.2.1.2 e al computo dei soli "noli" di attrezzature che dovessero eventualmente rendersi necessarie per lo svolgimento delle attività straordinarie relative agli altri Servizi Operativi, i listini di riferimento vigenti alla data di stipula del contratto, al netto del ribasso percentuale corrispondente al prezzo offerto in sede di gara, sono:

1. Prezzi Informativi dell'Edilizia edito dalla Tipografia del genio Civile (DEI):
  - *"Prezzari Informativi dell'edilizia editi dalla Tipografia del genio Civile (DEI) relativi agli impianti elettrici"*, per i servizi operativi di cui al paragrafo 7.1.2;
  - *"Prezzari Informativi dell'edilizia editi dalla Tipografia del genio Civile (DEI) relativi agli impianti tecnologici"* per i servizi operativi di cui ai paragrafi 7.1.3, 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6 e 7.1.7;
  - *"Prezzari Informativi dell'edilizia editi dalla Tipografia del genio Civile (DEI) relativi al recupero ristrutturazione manutenzione"* per il servizio operativo di cui al paragrafo 7.2.1;
2. Prezzario delle Opere Edili edito dalla Camera di Commercio di Roma;
3. Listino prezzi edito da Associazione Nazionale Costruttori di Impianti.

I listini richiamati sono indicati in ordine decrescente di utilizzo; ciò significa che, dovendo realizzare un intervento, il costo del materiale/prestazione dovrà essere cercato prima sul listino n. 1 e, solo se non presente, sul listino n. 2, e, solo se non presente su quest'ultimo, sul listino n. 3.

Qualora una medesima voce sia presente su più listini, fa fede l'importo previsto sul listino con numerazione inferiore; l'ordine di importanza e quindi di utilizzo è: 1, 2, 3.

I prezzi delle singole voci di listino che verranno applicati saranno quelli vigenti durante la fase di autorizzazione dell'attività ad opera del D.E.C., al netto del ribasso offerto.

Ciò significa che la pubblicazione di una nuova versione di listino prezzi avrà vigore al netto del ribasso offerto, al fine della liquidazione delle prestazioni solo e soltanto relativamente ad attività non ancora approvate e comunque ancora da iniziare.

Si precisa che il corrispettivo delle attività straordinarie relative ai Servizi di manutenzione di cui al paragrafo 7.1 e delle attività di Manutenzione Ordinaria Riparativa di cui al paragrafo 7.2.1.2, sarà determinato come di seguito

indicato:

1. in primo luogo, ove presente, viene applicato il corrispettivo per "*Opera Compiuta*" previsto nei listini, al netto del ribasso offerto in sede di formulazione del preventivo, in coerenza con l'offerta presentata in sede di gara;
2. nel caso in cui non fosse presente nei listini il corrispettivo per "*Opera Compiuta*", il corrispettivo dell'intervento è determinato sommando:
  - il costo della manodopera necessaria per lo svolgimento dell'attività straordinaria, definito secondo quanto previsto ai relativi paragrafi;
  - il prezzo materiale/ricambio/componente utilizzato, indicato nei citati listini;
  - il costo dell'eventuale nolo "di attrezzature", determinato dai citati listini.

Per materiali/ricambi/componenti non presenti nei suddetti listini, il Fornitore dovrà presentare **almeno 3 (tre) specifici preventivi** da sottoporre ad approvazione all'Amministrazione e, a seguito della stessa, presentare regolare fattura di acquisto corrispondente al preventivo approvato per il rimborso della stessa. Si precisa che la mancata presentazione della fattura comporta il mancato pagamento del corrispettivo relativo all'attività straordinaria approvata.

### 8.3 CORRISPETTIVI DELLE PRESTAZIONI/ATTIVITÀ REMUNERATE €/H

Per la determinazione dei corrispettivi della manodopera per le prestazioni da gestirsi "In Economia" relativamente alle Attività di Manutenzione Ordinaria Correttiva e di Manutenzione Straordinaria degli Impianti, delle Attività ordinarie del Servizio di Presidio Tecnologico e delle Attività straordinarie del Servizio di Presidio Tecnologico, nonché relativamente alle Attività di Manutenzione Ordinaria Riparativa del Mantenimento Edile, i prezzi sono differenziati a seconda che la prestazione/attività sia svolta dalle seguenti figure:

**Operaio comune**, assimilabile ad un operaio di I o II livello del "*CCNL - Personale dipendente da imprese dell'industria metalmeccanica private e della installazione di impianti*" o ad un operaio di un livello equivalente di un altro CCNL;

**Operaio qualificato**, assimilabile ad un operaio di III o IIIs livello del "*CCNL - Personale dipendente da imprese dell'industria metalmeccanica private e della installazione di impianti*" o ad un operaio di un livello equivalente di un altro CCNL;

**Operaio specializzato**, assimilabile ad un operaio di IV, V o Vs livello del "*CCNL - Personale dipendente da imprese dell'industria metalmeccanica private e della installazione di impianti*" o ad un operaio di un livello equivalente di un altro CCNL.

In caso di particolari esigenze di servizio, l'Amministrazione può richiedere tali attività fuori dell'orario di lavoro diurno (compreso tra le 6.00 e le 22.00) dei giorni feriali (dal lunedì al venerdì). In tal caso, si applicherà un coefficiente correttivo **Sh** pari a:

**1,30** in caso di orario feriale notturno (dalle ore 22.00 alle ore 6.00 dei giorni feriali);

**1,65** in caso di orario diurno (dalle ore 6.00 alle ore 22.00) del sabato e dei giorni festivi;

1,75 in caso di orario notturno (dalle ore 22.00 alle ore 6.00) del sabato e dei giorni festivi.

## 9. RENDICONTAZIONE, FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Bimestralmente il Fornitore deve presentare:

- un "Documento riepilogativo" dell'importo del canone dovuto per il bimestre precedente, con puntuale riferimento alle attività di manutenzione ordinaria effettuate e agli eventuali Ordini Aggiuntivi relativi ad Attività a Canone. Nel "Documento riepilogativo" dovranno essere almeno esplicitati:
  - l'importo complessivo da fatturare;
  - gli eventuali conguagli derivanti da compensazione di crediti dell'Amministrazione dovuti all'applicazione di penali;
  - l'aliquota IVA;
  - la ritenuta dello 0,50%, ai sensi dell'art. 11, comma 6, del D.Lgs. 36/2023;
  - eventuali altri conguagli;

Per particolari attività non ultimate (es. attività di durata superiore al mese) è facoltà del D.E.C. autorizzare il pagamento delle attività svolte previa determinazione dello stato di avanzamento degli stessi. Tale stato di avanzamento deve essere documentato a cura del Fornitore e controllato ed approvato a cura del D.E.C..

L'Amministrazione, entro 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi dalla presentazione dei documenti riepilogativi, può richiedere chiarimenti e/o documentazione integrativa e/o revisione della documentazione già presentata, altrimenti la documentazione si riterrà accettata.

Ricevuta l'approvazione, il Fornitore provvede quindi all'emissione delle fatture di importo pari al corrispettivo relativo al/i bimestre/i precedente/i accettato/i ed approvato/i dall'Amministrazione secondo quanto precedentemente detto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere, in ogni momento, la modifica della documentazione richiesta e delle modalità di presentazione della stessa ai fini di agevolare i processi amministrativi e di controllo. Il Fornitore ha l'obbligo di adeguarsi a partire dal successivo periodo di fatturazione, pena la sospensione dei pagamenti delle fatture non accompagnate dalla documentazione richiesta.

L'Amministrazione ha facoltà di richiedere al Fornitore fatture separate o un documento amministrativo, anche non fiscale, con la suddivisione degli oneri secondo le modalità ritenute più idonee dalla stessa, al fine di svolgere le proprie valutazioni ed attività amministrative.

Il Fornitore deve inoltre, dietro richiesta dell'Amministrazione, fornire copia della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti.

Il pagamento delle fatture avviene secondo le modalità previste nel contratto e le specifiche indicate nel presente Capitolato.

Durante l'esecuzione del contratto, l'Amministrazione dovrà monitorare il rispetto da parte del Fornitore del "*Progetto di Assorbimento*" del personale soggetto all'applicazione della clausola sociale. Pertanto, il Fornitore deve comunicare all'Amministrazione, con cadenza semestrale, nonché al termine del contratto, le informazioni relative

al personale utilizzato nel corso di esecuzione del contratto medesimo, pena l'applicazione della penale di cui all'Appendice 2, n. 25.

Tali informazioni dovranno ricomprendere almeno i seguenti dati: numero di unità, monte ore, CCNL applicato, qualifica, livelli retributivi, scatti di anzianità, sedi di lavoro, eventuali indicazioni di lavoratori assunti ai sensi della L. 68/1999, ovvero mediante fruizione di agevolazioni contributive previste dalla legislazione vigente, etc.

## **10. MEZZI, ATTREZZATURE DI LAVORO E MATERIALI**

Il Fornitore deve utilizzare propri mezzi ed attrezzature, adeguati al lavoro da svolgere e idonei ai fini della sicurezza e della tutela della salute e dell'ambiente; a tale riguardo deve dimostrare, con apposita documentazione, che i mezzi e le attrezzature utilizzati rispettano la Normativa Macchine e di aver provveduto ad eseguire la manutenzione ordinaria e programmata presso Officine Specializzate.

Tutti gli attrezzi e le macchine utilizzati devono essere certificati e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea, inoltre tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dal Fornitore dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il marchio del Fornitore stesso.

Il Fornitore è responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati.

Il Fornitore deve trovarsi sempre provvisto di scorte di materiali ed attrezzi necessari ad assicurare, per qualunque evenienza, la continuità del servizio. Le macchine e gli attrezzi utilizzati per l'espletamento del servizio devono essere dotati delle certificazioni previste dalle norme vigenti in tema di sicurezza, nonché di tutti gli accessori per proteggere l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Nell'eseguire le operazioni di trasporto e scarico dei materiali, il Fornitore sarà tenuto a seguire i percorsi e gli orari fissati dall'Amministrazione per ragioni di ordine, di sicurezza e d'igiene, restando a carico del Fornitore medesimo ogni attività di pulizia o provvedimento atto a garantire l'igiene ed il decoro dell'immobile in relazione alle predette operazioni.

## **11. VALUTAZIONE E CONTROLLO DEL LIVELLO DI SERVIZIO EROGATO**

È cura del Fornitore rendicontare il Livello di Servizio **rilevato in ogni immobile oggetto dell'appalto**, che viene valutato attraverso la consegna del rapporto come descritto al paragrafo 6.4.2.

L'attività di manutenzione verrà sottoposta a verifica, in apposite riunioni con cadenza almeno semestrale, con la partecipazione congiunta di tutte le componenti interessate al miglioramento del servizio di manutenzione al fine di ottimizzarne le prestazioni, di stabilire eventuali piani d'intervento e valutarne costi e benefici.

A tal fine si elencano, a titolo esemplificativo, alcuni dati utili da registrare durante il periodo di manutenzione e che possono essere esaminati nella suddetta riunione:

- cause degli eventi di guasto e avarie riscontrati;
- tempi intercorsi tra l'evento ed il momento in cui ha inizio l'esame dell'evento di guasto o di avaria;

- tempi necessari all'individuazione del guasto o dell'avaria;
- tempi necessari alle operazioni di ripristino delle parti oggetto dell'intervento;
- numero di interventi di manutenzione nelle varie tipologie;
- tempo intercorso tra due guasti o avarie di un componente e il tempo di funzionamento tra i due guasti.

L'attività di controllo è lo strumento a disposizione dell'ANAC per verificare l'efficacia del servizio in termini di qualità resa e per accertare la regolarità e la puntualità nell'esecuzione delle prestazioni. Tali controlli, che potranno avvenire in qualsiasi momento durante lo svolgimento delle prestazioni, riguarderanno, a titolo indicativo e non esaustivo:

- la verifica della puntualità nello svolgimento delle attività (orari di servizio);
- la verifica dell'operato degli addetti in merito a:
  - utilizzo della divisa di lavoro;
  - adeguatezza del comportamento adottato;
  - adozione delle metodologie di esecuzione specificate all'interno del presente Capitolato (e di eventuali integrazioni/condizioni particolari).

La verifica può avvenire anche attraverso il monitoraggio del livello di soddisfazione dell'utenza (es.: n. di lamentele e qualità percepita).

Il Fornitore si impegna a nominare una persona con funzioni di referente per il controllo di tutte le operazioni del servizio. Il referente deve essere reperibile, responsabile dell'organizzazione ed in grado di assicurare il regolare svolgimento del servizio concordato. Pertanto tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienze fatte in contraddittorio con il referente dell'impresa dovranno intendersi fatte direttamente al Fornitore.

Qualora il rappresentante dell'Autorità rilevi delle carenze nella esecuzione dei servizi, ne darà comunicazione al Fornitore, il quale dovrà immediatamente colmare le lacune lamentate.

## **12. OBBLIGHI E ONERI DEL FORNITORE**

Le attività oggetto del presente appalto sono disciplinate dalla normativa, sia statale che regionale, vigente in materia, la quale deve intendersi integralmente richiamata ai fini del presente Capitolato Tecnico.

Il Fornitore si impegna inoltre a:

- attenersi alle disposizioni che saranno emanate dal D.E.C. degli immobili nell'intento di arrecare il minimo disturbo o intralcio al regolare funzionamento degli ambienti eventualmente interessati dai servizi appaltati, anche se ciò comporti l'esecuzione degli stessi a gradi, limitando l'attività lavorativa ad alcuni ambienti e con sospensione durante alcune ore della giornata, oppure obblighi il personale a percorsi più lunghi e disagiati;
- mantenere sui luoghi di svolgimento delle attività una severa disciplina da parte del personale impiegato, con l'osservanza scrupolosa delle particolari disposizioni di volta in volta impartite e con facoltà, da parte dal D.E.C. degli immobili/e, di chiedere l'allontanamento di quegli operai o incaricati che non fossero – per qualsiasi motivo – graditi all'Amministrazione.

Fatte salve le condizioni contenute nel presente Capitolato Tecnico e nell'Offerta Tecnica, il Fornitore può sviluppare i servizi nel modo che ritiene opportuno; la loro esecuzione deve comunque avvenire con modalità e termini tali da non arrecare alcun pregiudizio all'utilizzazione dei locali dell'Amministrazione in relazione al tipo ed entità degli interventi.

Nell'esecuzione dei servizi il Fornitore deve osservare scrupolosamente le buone regole dell'arte ed è tenuto ad utilizzare materiale di ottime qualità ed appropriato agli impieghi.

La presenza sui luoghi del personale di direzione e sorveglianza dell'Amministrazione - presenza che può essere anche saltuaria - non esonera minimamente il Fornitore dalla responsabilità circa la perfetta esecuzione dei servizi ancorché i difetti che siano poi riscontrati siano stati riconoscibili durante l'esecuzione ed ancora nel caso in cui tale esecuzione sia stata approvata. Si stabilisce infatti che l'onere del Fornitore è quello della perfetta esecuzione in relazione alle esigenze e nessuna circostanza può mai essere opposta ad esonero o ad attenuazione di tale responsabilità.

L'Amministrazione si riserva quindi la più ampia facoltà di indagini al fine di verificare le modalità ed i tempi di esecuzione dei servizi, anche successivamente all'espletamento dei medesimi.

I possibili rilievi consisteranno prioritariamente in comunicazioni al Fornitore senza l'applicazione di penali, costituendo così un avvertimento sugli aspetti critici della fornitura. Se i rilievi risulteranno reiterati ed accumulati, possono dar adito a penali, nonché ad altri meccanismi sanzionatori così come determinato nel contratto.

I rilievi possono venire formulati dal Direttore dell'esecuzione del contratto e/o dal Responsabile del Procedimento e/o da strutture dell'Autorità preposte o di supporto al controllo e/o monitoraggio della fornitura e sono espressi attraverso una nota di rilievo in caso di mancato rispetto degli obblighi contrattuali o di scostamenti rispetto alle prestazioni previste.

Qualora il Fornitore ritenga di procedere alla richiesta di annullamento del rilievo, dovrà sottoporre all'Autorità un documento con elementi oggettivi ed opportune argomentazioni entro 3 (tre) giorni lavorativi dall'emissione della nota di rilievo. Trascorso tale termine, il rilievo non sarà più annullabile.

I danni dovuti ad incuria, negligenza, errori di conduzione, saranno a totale carico del Fornitore. Eventuali danni economici per l'Autorità derivanti o conseguenti al mancato o insufficiente funzionamento degli impianti saranno a totale carico del Fornitore. I danni saranno stimati dall'Autorità attraverso il Direttore dell'esecuzione del contratto in contraddittorio con il Fornitore e trattenuti dal compenso da fatturare.

Per ogni inadempimento del Fornitore, debitamente contestato dal Direttore dell'esecuzione del contratto che acquisirà le eventuali controdeduzioni, verranno applicate le penali come stabilito nell'Appendice 2.

Nel caso di ripetute e gravi inadempienze l'Autorità si riserva di procedere alla risoluzione del contratto.