



**Istituto Romano di San Michele**  
Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza  
(Legge 17.7.1890 n.6972 - R.D. 7.6.1928 n.1353)  
00147 ROMA - Piazzale Antonio Tosti n.4  
Tel. 06/51858205 - fax 06/5120986

**DETERMINA** del Segretario Generale n. 505 del 6 Novembre 2019

**OGGETTO:** Determina a contrarre per l'acquisizione del servizio di facility management di manutenzione impianti presso le attività istituzionali all'interno del Comprensorio dell'Ente, tramite indizione di RDO su piattaforma elettronica MEPA  
- CIG ZB82A7CCDF

Ufficio proponente: Ufficio Tecnico

Estensore dell'atto:

Arch. Nicoletta Licastro

firma.....NL..... addi 06/11/2019

Il Responsabile del Procedimento sotto riportato, a seguito dell'istruttoria, con la sottoscrizione del presente atto attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico

Il Responsabile del Procedimento:

Arch. Nicoletta Licastro

firma.....NL..... addi 06/11/2019

Il Responsabile dell'Ufficio Bilancio con la firma del presente atto attesta che i costi di cui al presente atto sono da imputare sui seguenti capitoli e articoli di bilancio:

☒ non comporta impegno di spesa

☐ di imputare al cap. \_ art. \_ del bilancio di esercizio finanziario \_\_\_\_\_

Il Responsabile dell'Ufficio Bilancio: Dott.ssa Roberta Valli

firma.....R. Valli..... addi 06/11/2019



## Il Responsabile dell'Ufficio

VISTA la deliberazione di Giunta Regionale n.796 dell'11 dicembre 2018, con cui è stato disposto un nuovo commissariamento dell'IPAB Istituto Romano di San Michele;

VISTO il decreto del Presidente della Regione Lazio n. 100003 del 9 gennaio 2019 – pubblicato sul BURL n.4 del 10 gennaio 2019 - con il quale è stato nominato Commissario Straordinario dell'IPAB Istituto Romano di San Michele il Dott. Vincenzo Gagliani Caputo per un periodo di 12 mesi decorrenti dalla data di pubblicazione sul BURL, “nelle more delle procedure di approvazione del nuovo statuto, al fine di garantire il corretto e regolare svolgimento delle funzioni di competenza nonché l'ordinaria e straordinaria amministrazione dell'Ente”;

PRESO ATTO dell'effettivo insediamento del Dott. Vincenzo Gagliani Caputo in data 14 gennaio 2019 nelle funzioni di Commissario Straordinario;

PRESO ATTO del Decreto del Commissario Straordinario n.57 del 14 marzo 2018 con il quale è stato affidato l'incarico triennale di Segretario Generale al Dott. Claudio Penella;

ATTESO che l'Istituto sta elaborando una complessiva riorganizzazione della propria struttura, anche alla luce della legge di riforma delle IPAB e della prevista trasformazione in ASP e, in attinenza alle strategie di razionalizzazione dell'esecuzione e della gestione dei servizi concernenti le attività istituzionali, sta sviluppando un progetto complessivo di facility management volto a garantire un controllo più razionale ed efficiente in termini di modalità e costi;

### PREMESSO che

- con determina n. 424 del 17/09/2019 l'Istituto ha proceduto mediante avviso pubblico all'espletamento di un'indagine di mercato allo scopo di acquisire manifestazioni di interesse alla partecipazione a procedura negoziata a mezzo di richiesta di offerta (RDO) sul mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) del D.Lgs 50/2016, per l'affidamento del servizio di Facility Management di manutenzione impianti nelle palazzine ad uso istituzionale site nel comprensorio dell'Ente;

- l'avviso supra richiamato prevedeva: "... L'Istituto inviterà alla successiva procedura negoziata massimo cinque operatori se sussistono in tale numero aspiranti idonei; qualora il numero degli aspiranti idonei sia superiore a cinque si procederà con il metodo dell'estrazione a sorte mediante sorteggio che si terrà in forma pubblica e la cui data sarà comunicata mediante avviso sul sito istituzionale”;

- l'Avviso prevedeva altresì all'art. 8: "... Nel caso in cui il numero dei soggetti candidati risulti di poco superiore a quello massimo stabilito (cinque) l'Istituto si riserva la facoltà di invitare tutti gli operatori economici che abbiano presentato regolare istanza”;

VISTO il verbale di istruttoria dell'indagine di mercato richiamata in premessa, protocollato con il n. 7293 del 04/11/2019 e pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto, nel quale si dà atto che sono pervenute dieci istanze di manifestazione di interesse e otto sono risultate idonee poiché in possesso dei requisiti richiesti;

DATO ATTO che, a seguito di apposita istruttoria di cui al verbale sopra richiamato e visto l'art. 8 dell'Avviso di cui in premessa, tutti gli operatori risultati in possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento del servizio dal richiamato avviso d'indagine di mercato, saranno invitati alla procedura negoziata a mezzo di richiesta di offerta (RDO) sul mercato elettronico della Pubblica Amministrazione;



VISTI gli art. 35 comma 1 lett. c) e art. 36 comma 2 lett. b) del D.Lgs. 50/2016 e le linee guida ANAC n. 4/2018;

**RITENUTO** pertanto di procedere all'acquisizione del servizio in oggetto tramite l'indizione di una RDO sulla piattaforma [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) gestita da Consip s.p.a., con la consultazione degli operatori economici selezionati con apposita indagine di mercato abilitati al bando "Servizi" del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione per la categoria "Servizi agli impianti - manutenzione e riparazione" - con riferimento alle sottocategorie:

- Impianti idrici e idrico-sanitari
- Impianti antincendio
- Impianti di climatizzazione e produzione ACS
- Impianti elettrici e speciali
- Impianti elevatori

**PRESO ATTO** che:

- ai fini della procedura di cui sopra, ad integrazione della documentazione presente sulla piattaforma elettronica MePA a corredo del capitolato d'oneri per la categoria: "Servizi agli impianti - manutenzione e riparazione", l'Istituto ha predisposto i seguenti atti:
  - ✓ Disciplinare di RDO (Allegato A)
  - ✓ Capitolato Tecnico (Allegato B)
  - ✓ Capitolato d'Oneri (Allegato C)
  - ✓ DUVRI (Allegato D)
  - ✓ DQUE (Allegato E)
  - ✓ Dichiarazione di avvenuto sopralluogo (Allegato F)
  - ✓ Copia del Patto di Integrità (Allegato G)
- l'importo a base di gara è stato quantificato in € 34.690,00 oltre € 1.570,00 per oneri della sicurezza rischi di natura interferenziali non soggetti a ribasso, oltre IVA di legge;

**PRECISATO** che

- con l'esecuzione del contratto si intende realizzare il fine di garantire il servizio di manutenzione degli impianti presso le attività istituzionali all'interno del Comprensorio dell'Ente;
- il contratto ha ad oggetto il servizio annuale di Facility Management di manutenzione degli impianti presso le attività istituzionali all'interno del Comprensorio dell'Ente secondo le modalità stabilite nel Capitolato Tecnico;
- il contratto verrà stipulato mediante la forma della scrittura privata in formato elettronico, con emissione del modulo predefinito dal MEPA;
- le clausole negoziali essenziali sono contenute nel Capitolato d'Oneri;
- la scelta del contraente viene effettuata mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2 lettera b) del D.Lgs n. 50/2016 con l'utilizzo del criterio del minor prezzo rispetto a quello posto a base di gara, trattandosi di fornitura di importo inferiore ad Euro 40.000,00;

**DATO ATTO** che per la procedura in oggetto è stato acquisito tramite il portale dell'ANAC il CIG ZB82A7CCD1 ai sensi della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.;

**CONSIDERATO** che il presente atto è soggetto a pubblicazione nel sito web istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di gara e contratti", in ossequio alle disposizioni di cui alla Legge n. 190/2012, al D.Lgs. n. 33/2013 e al D.Lgs. n. 50/2016;

**DATO ATTO** che ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 il Responsabile del Procedimento è individuato nel Responsabile dell'Ufficio Tecnico dell'Ente;



ATTESTATO con assunzione di unilaterale responsabilità amministrativa tecnica, che il presente provvedimento è seguito dall'istruttoria effettuata dal responsabile del procedimento, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo, utile e proficuo per il servizio pubblico ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della legge n. 20/1994 e s.m.i., nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1, primo comma, della legge n. 241/1990 e s.m.i.;

VISTA la Legge n. 4972 del 17.7.1890 e s.m.i.;

VISTO l'art. 21 del D.Lgs. 4 maggio 2001 n. 207;

VISTO lo Statuto dell'Ente;

*per quanto in premessa specificato, parte integrante e sostanziale del presente atto*

### PROPONE

1) di avviare la procedura di richiesta di offerta (RDO) sul Mepa finalizzata all'acquisizione del servizio di Facility Management di manutenzione degli impianti presso le attività istituzionali all'interno del Comprensorio dell'Ente, per la durata pari a un anno;

2) di stabilire che si procederà con la consultazione rivolta agli operatori economici individuati mediante l'avviso pubblico di indagine di mercato approvato con determina n. 424/2019 e pubblicato sul profilo del committente, risultati in possesso dei requisiti richiesti a seguito di apposita istruttoria;

3) di utilizzare come criterio di scelta quello del minor prezzo rispetto a quello posto a base di gara, trattandosi di fornitura di importo inferiore ad Euro 40.000,00;

4) di approvare i documenti di gara allegati e facenti parte integrante del presente atto, costituiti da:

- ✓ Disciplinare di RDO (Allegato A)
- ✓ Capitolato Tecnico (Allegato B)
- ✓ Capitolato d'Oneri (Allegato C)
- ✓ DUVRI (Allegato D)
- ✓ DGUE (Allegato E)
- ✓ Dichiarazione di avvenuto sopralluogo (Allegato F)
- ✓ Copia del Patto di Integrità (Allegato G)

5) di quantificare il valore presunto dell'appalto in € 36,260,00 di cui € 1.570,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, oltre IVA 22%;

6) di porre a base d'asta della gara l'importo di € 34,690,00 IVA esclusa;

7) di demandare l'individuazione dei termini di ricezione delle offerte e di apertura dei plichi ad apposita lettera d'invito che specificherà anche le modalità di presentazione della documentazione di gara, conformemente alle regole fissate dal mercato elettronico;

8) di stabilire che il servizio verrà aggiudicato alla ditta che avrà presentato l'offerta economica più bassa e che a parità di punteggio si procederà mediante sorteggio;

9) di riservare all'Amministrazione la facoltà di aggiudicare il servizio anche in presenza di una sola offerta valida;

10) di stabilire che il contratto verrà stipulato mediante scrittura privata, in formato elettronico, con emissione del modulo predefinito dal Mepa;

11) di disporre che il pagamento verrà effettuato a seguito di presentazione di fatture debitamente controllate e vistate in ordine alla regolarità e rispondenza formale e fiscale;

12) di precisare che il presente atto non ha rilevanza contabile in quanto l'aggiudicazione del contratto avverrà con apposito provvedimento con il quale saranno assunti anche i relativi impegni di spesa al bilancio del prossimo esercizio finanziario dove sarà prevista la necessaria disponibilità;



Istituto Nazionale di San Michele

- 13) di individuare quale Responsabile del procedimento il Responsabile dell'Ufficio Tecnico;
- 14) di disporre che il presente provvedimento sia pubblicato nel sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti", in ossequio alle disposizioni di cui alla Legge n. 190/2012, al D.Lgs. n. 33/2013 e al D.Lgs. n. 50/2016.

Il Responsabile dell'Ufficio  
(arch. Nicoletta Licastro)



## IL SEGRETARIO GENERALE

**PRESO ATTO** che l'Ufficio proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, **nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, utile e proficuo per il servizio pubblico ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della legge n. 20/1994 e s.m.i. nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficienza di cui all'art. 1, 1° comma della legge n. 241/1990 e s.m.i.;**

**VISTA** la legge 17.7.1890 n. 6972 e s.m.i.;

**VISTO** l'art. 21 del D. Lgs. 04.05.2001 n° 207;

**VISTO** lo Statuto dell'Ente;

*per quanto in premessa specificato, parte integrante e sostanziale del presente atto*

### DETERMINA

1) di avviare la **procedura di richiesta di offerta (RdO)** sul Mepa finalizzata all'acquisizione del servizio di Facility Management di manutenzione degli impianti presso le attività istituzionali all'interno del Comprensorio dell'Ente, per la durata pari a un anno;

2) di stabilire che si proceda con la consultazione rivolta agli operatori economici individuati mediante l'avviso pubblico di indagine di mercato approvato con determina n. 424/2019 e pubblicato sul profilo del committente, risultanti in possesso dei requisiti richiesti a seguito di apposita istruttoria;

3) di utilizzare come criterio di scelta quello del minor prezzo rispetto a quello posto a base di gara, trattandosi di fornitura di importo inferiore ad Euro 40.000,00;

4) di approvare i documenti di gara allegati e facenti parte integrante del presente atto, costituiti da:

- ✓ Disciplinare di RdO (Allegato A)
- ✓ Capitolato Tecnico (Allegato B)
- ✓ Capitolato d'Oneri (Allegato C)
- ✓ DUVR (Allegato D)
- ✓ DGUE (Allegato E)
- ✓ Dichiarazione di avvenuto sopralluogo (Allegato F)
- ✓ Copia del Patto di Integrità (Allegato G)

5) di quantificare il valore presunto dell'appalto in € 36.260,00 di cui € 1.570,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, oltre IVA 22%;

6) di porre a base d'asta della gara l'importo di € 34.690,00 IVA esclusa;

7) di demandare l'individuazione dei termini di ricezione delle offerte e di apertura dei plichi ad apposita lettera d'invito che specificherà anche le modalità di presentazione della documentazione di gara, conformemente alle regole fissate dal mercato elettronico;

8) di stabilire che il servizio verrà aggiudicato alla ditta che avrà presentato l'offerta economica più bassa e che a parità di punteggio si procederà mediante sorteggio;

9) di riservare all'Amministrazione la facoltà di aggiudicare il servizio anche in presenza di una sola offerta valida;

10) di stabilire che il contratto verrà stipulato mediante scrittura privata, in formato elettronico, con emissione del modulo predefinito dal MePa;

11) di disporre che il pagamento verrà effettuato a seguito di presentazione di fatture debitamente controllate e vistate in ordine alla regolarità e rispondenza formale e fiscale;



12) di precisare che il presente atto non ha rilevanza contabile in quanto l'aggiudicazione del contratto avverrà con apposito provvedimento con il quale saranno assunti anche i relativi impegni di spesa al bilancio del prossimo esercizio finanziario dove sarà prevista la necessaria disponibilità;

13) di individuare quale Responsabile del procedimento il Responsabile dell'Ufficio Tecnico;

14) di disporre che il presente provvedimento sia pubblicato nel sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di gara e contratti", in ossequio alle disposizioni di cui alla Legge n. 190/2012, al D.Lgs. n. 33/2013 e al D.Lgs. n. 50/2016.

Il Segretario Generale  
(Dott. Claudio Pancella)



Istituto Romano di San Michele

## PUBBLICAZIONE

**Determina n.505 del 06.11.2019**

Si attesta che la Determina n.505 del 06.11.2019  
ai sensi e per gli effetti dell'art. 32 della L. 18.06.2017 n. 69 e ss.mm.ii. è stata pubblicata  
sul sito istituzionale dell'Istituto Romano di San Michele in data 06.11.2019

Il Segretario Generale  
( Don. Claudio Panella )





Istituto Romano di San Michele  
Istituzione Pubblica d' Assistenza e Beneficenza  
(Legge 17.7.1890 n. 6972 – R.D. 7.5.1928 n. 1353)  
00147 ROMA – Piazzale Antonio Tosti n.4

[irdsm@irsm.it](mailto:irdsm@irsm.it) – [istitutoromanosanmichele@pcert.postecert.it](mailto:istitutoromanosanmichele@pcert.postecert.it)

<http://www.irsm.it>

**SERVIZIO DI FACILITY MANAGEMENT MANUTENZIONE IMPIANTI  
PRESSO LE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI ALL'INTERNO DEL  
COMPENSORIO DELL'ENTE**

**C.I.G. ZB82A7CCDF**

**DISCIPLINARE DI GARA**

**ALLEGATO A)**

## Sommario

1. PREMESSA.....	3
2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.....	3
3. OGGETTO E IMPORTO DELL'APPALTO.....	4
4. DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI.....	4
5. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE.....	5
6. REQUISITI DI ORDINE GENERALE.....	5
7. REQUISITI SPECIALI.....	5
8. AVVALIMENTO.....	7
9. SUBAPPALTO.....	7
10. GARANZIA PROVVISORIA.....	7
11. SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO.....	9
12. CONTRIBUTO A FAVORE DELL'A.N.A.C. ....	9
13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE.....	9
14. SOCCORSO ISTRUTTORIO.....	10
15. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA.....	10
16. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.....	11
17. OPERAZIONI DI GARA.....	11
18. VERIFICA DELL'ANOMALIA DELLE OFFERTE.....	12
19. STIPULA DEL CONTRATTO.....	12
20. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE.....	12
21. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	12
22. DISPOSIZIONI FINALI E CONTATTI.....	12

## 1. PREMESSA

L'Istituto Romano di San Michele ha necessità di affidare ad un operatore economico da reperire sul mercato a seguito di svolgimento di apposita procedura, il servizio di Facility Management di Manutenzione impianti nelle palazzine ad uso istituzionale site nel comprensorio dell'Ente, in piazzale Antonio Tosti 4 – 00147 Roma.

Il presente disciplinare contiene le norme relative alle modalità di partecipazione alla procedura selettiva indetta dall'Istituto e contiene, inoltre, le modalità di compilazione e presentazione dell'offerta, i documenti da presentare a corredo della stessa e le informazioni sulla procedura di aggiudicazione.

L'affidamento in oggetto è disposto con Determinazione a contratto n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ e avverrà mediante procedura negoziata ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lett. h) del D.lgs. n. 50/2016 (nel prosieguo, Codice) mediante Richiesta di Offerta (RdO) sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), da aggiudicarsi con il criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 95, comma 4, lettera b) del D.lgs. 50/2016.

Il luogo di esecuzione dei lavori è Roma codice NUTS IT43.

CIG ZB82A7CCDF.

Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art.31 del Codice, è l'arch. Nicoletta Licastro.

## 2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.

### 2.1 Documenti di gara

La procedura di affidamento e il futuro contratto sono soggetti alle condizioni e alle clausole di gara e contrattuali contenute nei documenti allegati alla presente RdO e accessibili sulla piattaforma MePA.

La documentazione di gara comprende:

- 1) Lettera di invito a RdO generata dal sistema del MePA
- 2) Disciplinare di RdO (allegato A)
- 3) Capitolato Tecnico (Allegato B)
- 4) Capitolato d'Oneri (Allegato C)
- 5) DUVRI (Allegato D)
- 6) DGUE (Allegato E)
- 7) Dichiarazione di avvenuto sopralluogo (Allegato F)
- 8) Copia del Patto di Integrità (Allegato G)

La risposta alla Richiesta di Offerta (lettera di invito a RdO) mediante caricamento a sistema dell'offerta sottintende l'accettazione integrale da parte del concorrente di tutte le condizioni e le clausole contenute nei sopra citati documenti di gara, oltre alle clausole ed alle condizioni contrattuali contenute nelle Condizioni Generali di Contratto e nello specifico Bando di Abilitazione al Mercato Elettronico relativo ai servizi oggetto della presente Richiesta di Offerta.

### 2.2 Chiarimenti

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti esclusivamente sul portale del MePA [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), nella sezione comunicazioni, indicando l'oggetto della procedura per cui sono richieste informazioni/chiarimenti. Le risposte ai quesiti saranno pubblicate sul medesimo portale e saranno visionabili da tutti i concorrenti della procedura.

### 2.3 Comunicazioni

Le comunicazioni relative alla presente procedura di gara – comprese le comunicazioni di esclusione e quelle di cui all'art. 76 del d.lgs. 50/16 – saranno comunicate agli operatori interessati utilizzando prioritariamente il Portale degli Acquisti della Pubblica Amministrazione disponibile all'indirizzo [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), ove saranno reperibili nell'area "comunicazioni".

### 3. OGGETTO E IMPORTO DELL'APPALTO

L'appalto è costituito da un unico lotto.

Oggetto dell'appalto è il Facility Management di Manutenzione impianti nelle palazzine ad uso istituzionale site nel comprensorio dell'Ente, come dettagliato nella sottostante tabella.

**Tabella n. 1 - Oggetto dell'appalto**

n.	Descrizione servizi/beni	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo
1	manutenzione gruppo elettrogeno		Servizi a canone	3.200,00
2	manutenzione meccanismi automazione (sbarra e porta)		Servizi a canone	600,00
3	manutenzione centrali termiche		Servizi a canone	12.640,00
4	manutenzione climatizzatori e impianto di ventilazione meccanica		Servizi a canone	3.750,00
5	manutenzione impianti elevatori		Servizi a canone	2.400,00
6	manutenzione impianti e attrezzature antincendio		Servizi a canone	12.100,00
7	servizio di reperibilità		Servizi a canone	compensato nei singoli servizi
<b>Importo totale a base di gara</b>				<b>34.690,00</b>

L'importo a base di gara è al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 1.570,00 esclusi Iva e/o altre imposte e contributi di legge e non è soggetto a ribasso.

L'importo complessivo dell'appalto è di € 36.260,00 compresi oneri sicurezza per rischi di natura interferenziale esclusa IVA di legge.

L'appalto è finanziato con fondi della Stazione Appaltante.

### 4. DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI

#### 4.1 Durata

La durata dell'appalto (escluse le opzioni) è di 12 mesi, decorrenti dalla data di sottoscrizione tra le parti di apposito verbale di avvio del servizio.

#### 4.2 Opzioni e rinnovi

##### 4.2.1 Rinnovo del contratto

La stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari a 12 mesi. La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno 30 giorni prima della scadenza del contratto originario.

##### 4.2.2 Modifiche del contratto ai sensi dell'art. 106, comma 1 lett. a) del Codice

Il contratto di appalto potrà essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a) del Codice, nell'eventualità che durante la validità del contratto entrino in esercizio nuovi impianti per i quali l'appaltatore ne assumerà la manutenzione completa alle stesse

condizioni del contratto in corso. Il relativo canone, stimato in € 3.500,00, verrà inserito nei pagamenti riguardanti tutti gli altri impianti a partire dalla data di consegna dei nuovi impianti.

#### 4.2.3 Opzione di proroga tecnica

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contratto ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto, comprensivo delle opzioni di cui ai punti 4.2.1 e 4.2.2 è pari ad € 76.020,00 al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

### 5. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

Sono ammessi alla presente procedura gli operatori economici di cui all'art. 45 del D.lgs. 50/2016 che abbiano conseguito l'abilitazione al bando "Servizi" del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione per la categoria "Servizi agli impianti - manutenzione e riparazione" – con riferimento alle sottocategorie:

- Impianti idrici e idrico-sanitari
- Impianti antincendio
- Impianti di climatizzazione e produzione ACS
- Impianti elettrici e speciali
- Impianti elevatori

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice.

### 6. REQUISITI DI ORDINE GENERALE

Assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 80/2016.

Accettazione del Patto di Integrità tra l'Istituto e i partecipanti alla gara.

Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

### 7. REQUISITI SPECIALI

I concorrenti, a pena di esclusione, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei commi seguenti:

#### 7.1 Requisiti di idoneità

Iscrizione al registro delle imprese della Camera di Commercio, industria, artigianato e agricoltura, per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara; per le imprese non residenti in Italia, la predetta iscrizione dovrà risultare da apposito documento, corredato da traduzione in lingua italiana, che dovrà attestare l'iscrizione stessa in analogo registro professionale o commerciale dello Stato di appartenenza, se esistente.

Per la comprova del requisito la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

#### 7.2. Requisiti di capacità economico-finanziaria:

**Fatturato globale minimo annuo** riferito a ciascuno degli ultimi tre esercizi finanziari disponibili pari almeno al doppio dell'importo a base di gara IVA esclusa.

La comprova del requisito è fornita, ai sensi dell'art. 86, comma 4 e all. XVII parte I, del Codice:

- per le società di capitali mediante i bilanci approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte corredati della nota integrativa;
- per gli operatori economici costituiti in forma d'impresa individuale ovvero di società di persone mediante il Modello Unico o la Dichiarazione IVA.

Ove le informazioni sui fatturati non siano disponibili, per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, i requisiti di fatturato devono essere rapportati al periodo di attività.

Al sensi dell'art. 86, comma 4, del Codice l'operatore economico, che per fondati motivi non è in grado di presentare le referenze richieste può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante un qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla stazione appaltante.

### **7.3 Requisiti di capacità tecnica e professionale**

**Esecuzione negli ultimi tre anni di servizi analoghi** a quello oggetto di gara, per un importo almeno pari all'importo a base di gara.

La comprova del requisito è fornita secondo le disposizioni di cui all'art. 86 e all'allegato XVII, parte II, del Codice.

In caso di servizi prestati a favore di pubbliche amministrazioni o enti pubblici mediante:

- originale o copia conforme dei certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione.

In caso di servizi prestati a favore di committenti privati, mediante:

- originale o copia autentica dei certificati rilasciati dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione.

### **7.4 Indicazioni per i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE**

Il **requisito relativo all'iscrizione** nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura di cui al **punto** **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.** deve essere posseduto da:

- a. ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande, consorziate/consorziande o GEIE;
- b. ciascuna delle imprese aderenti al contratto di rete indicate come esecutrici e dalla rete medesima nel caso in cui questa abbia soggettività giuridica.

Il requisito relativo al fatturato globale di cui al **punto** **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.** deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo nel complesso. Detto requisito deve essere posseduto in misura maggioritaria dall'impresa mandataria.

Il requisito relativo all'esecuzione di servizi analoghi di cui al **punto** **7.3** deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo nel complesso. Detto requisito deve essere posseduto in misura maggioritaria dall'impresa mandataria.

### **7.5 Indicazioni per i consorzi di cooperative e di imprese artigiane e i consorzi stabili**

I soggetti di cui all'art. 45 comma 2, lett. b) e c) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Il **requisito relativo all'iscrizione** nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura di cui al **punto** **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.** deve essere posseduto dal consorzio e dalle imprese consorziate indicate come esecutrici.

I requisiti di capacità economica e finanziaria nonché tecnica e professionale, ai sensi dell'art. 47 del Codice, devono essere posseduti:

- a. per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) del Codice, direttamente dal consorzio medesimo, salvo che quelli relativi alla disponibilità delle attrezzature e dei mezzi d'opera nonché all'organico medio annuo che sono computati in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole imprese consorziate;
- b. per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. c) del Codice, dal consorzio, che può spendere, oltre ai propri requisiti, anche quelli delle consorziate esecutrici e, mediante avvalimento,

quelli delle consorziate non esecutrici, i quali vengono computati cumulativamente in capo al consorzio.

**Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione compilando le apposite sezioni all'interno del DGUE.**

#### **8. AVVALIMENTO**

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. b) e c) del Codice avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale.

#### **9. SUBAPPALTO**

Il subappalto è ammesso nei limiti e nelle forme previste dall'art.105 del Codice.

Nel caso in cui si intenda affidare a terzi parte dei servizi oggetto della presente procedura, l'operatore economico dovrà indicare la parte dell'appalto che intende affidare, nonché il soggetto o i soggetti cui far eseguire i servizi, secondo le vigenti disposizioni di legge.

Si mette in evidenza che, ai fini della verifica di conformità della corretta erogazione del servizio, l'Amministrazione si riserva la possibilità di chiedere all'affidatario – a comprova degli obblighi assunti – copia delle fatture ricevute.

Il concorrente, pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare con la relativa quota percentuale dell'importo complessivo del contratto all'interno del DGUE – sezione D.

#### **10. GARANZIA PROVVISORIA**

L'offerta è corredata da:

1. una garanzia provvisoria, come definita dall'art. 93 del Codice, pari a al 2% del prezzo base dell'appalto e precisamente di importo pari ad € 725,20, salvo quanto previsto all'art. 93, comma 7 del Codice.
2. una dichiarazione di impegno, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3 del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva ai sensi dell'articolo 93, comma 8 del Codice, qualora il concorrente risulti affidatario. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

La garanzia provvisoria è costituita, a scelta del concorrente:

- a. in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore della stazione appaltante; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;
- b. fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di cui all'art. 93, comma 3 del Codice. In ogni caso, la garanzia fideiussoria è conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, comma 9 del Codice.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>
- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>
- [http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari\\_non\\_abilitati.pdf](http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf)
- <http://www.ivass.it/ivass/impreso.jsp/HomePage.jsp>

In caso di prestazione di garanzia fideiussoria, questa dovrà:

1. contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;
2. essere intestata a tutti **gli operatori economici del costituente/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE**, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, al solo consorzio;
3. essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti o previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze, essere conforme agli schemi di polizza tipo di cui al comma 4 dell'art. 127 del Regolamento (nelle more dell'approvazione dei nuovi schemi di polizza-tipo, la fideiussione redatta secondo lo schema tipo previsto dal Decreto del Ministero delle attività produttive del 23 marzo 2004, n. 123, dovrà essere integrata mediante la previsione espressa della rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, mentre ogni riferimento all'art. 30 della l. 11 febbraio 1994, n. 109 deve intendersi sostituito con l'art. 93 del Codice);
4. avere validità per 180 giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
5. prevedere espressamente:
  - a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
  - b. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
  - c. la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
6. contenere l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva, ove rilasciata dal medesimo garante;
7. In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre una nuova garanzia provvisoria di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è **ridotto** secondo le misure e le modalità di cui all'art. 93, comma 7 del Codice.

Per fruire di dette riduzioni il concorrente segnala e documenta nell'offerta il possesso dei relativi requisiti fornendo copia dei certificati posseduti.

In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione del 50% per il possesso della certificazione del sistema di qualità di cui all'articolo 93, comma 7, si ottiene:

- a. in caso di partecipazione dei soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e), f), g), del Codice solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della predetta certificazione;
- b. in caso di partecipazione in consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, solo se la predetta certificazione sia posseduta dal consorzio e/o dalle consorziate.

Le altre riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del Codice si ottengono nel caso di possesso da parte di una sola associata oppure, per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, da parte del consorzio e/o delle consorziate.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria e/o dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che siano stati già costituiti prima della presentazione dell'offerta. È onere dell'operatore economico dimostrare che tali documenti siano costituiti in data non successiva al termine di scadenza della presentazione delle offerte. Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 82/2005, la data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle regole tecniche sulla validazione (es.: marcatura temporale).



È sanabile, altresì, la presentazione di una garanzia di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate (intestazione solo ad alcuni partecipanti al RTI, carenza delle clausole obbligatorie, etc.).

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

## **11. SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO**

Il sopralluogo è **obbligatorio**, la mancata effettuazione sarà causa di esclusione dalla procedura di gara.

Avrà luogo presso le sedi interessate dell'Istituto Romano di San Michele in piazzale Antonio Tosti 4 - 00186 Roma - **tassativamente nei giorni 11, 12, 13 novembre 2019 alle ore 10:00.**

Nel giorno fissato per il sopralluogo e scelto dall'operatore economico, lo stesso dovrà recarsi presso la palazzina Uffici - primo piano - Ufficio Tecnico. Sarà cura dell'operatore economico farsi sottoscrivere dal RUP o/o da un suo incaricato per ricevuta il modello di attestazione di sopralluogo. L'attestazione dovrà successivamente essere caricata sulla piattaforma MePA in concomitanza della presentazione dell'offerta elettronica, entro i termini temporali indicati.

Se ad effettuare il sopralluogo sarà il titolare, il rappresentante legale o il direttore tecnico, sarà sufficiente indicare tale carica/funzione nel modello di attestazione. Per i casi in cui ad effettuare il sopralluogo saranno persone delegate dal titolare, dal rappresentante legale o dal direttore tecnico, sarà necessario presentare insieme al modello di attestazione di sopralluogo, apposita delega di funzioni, corredata da copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità, del delegato e del delegante.

## **12. CONTRIBUTO A FAVORE DELL'A.N.A.C.**

Per la procedura in oggetto non è dovuto il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità nazionale anticorruzione.

## **13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE**

La presentazione dell'offerta dovrà essere effettuata, a pena di inammissibilità della stessa, esclusivamente mediante il portale del MePA con le prescrizioni tecniche ivi previste.

I termini per la presentazione dell'offerta sono quelli indicati sul sistema MePA nonché nella lettera di invito a RdO.

La documentazione a corredo dell'offerta dovrà essere inserita nelle seguenti buste virtuali secondo le specifiche tecniche dettate dal MePA:

- "Busta virtuale Amministrativa" - contenente la documentazione amministrativa;
- "Busta virtuale Economica" - contenente l'offerta economica.

L'anticipata conoscenza nella fase amministrativa del contenuto dell'offerta economica costituisce causa di esclusione dalla gara.

Il plico contenente l'offerta, a pena di esclusione, dovrà pervenire esclusivamente dal sistema "Acquisti in rete PA" entro il termine indicato nella RdO.

La presentazione dell'offerta è a totale ed esclusivo rischio dell'operatore economico partecipante, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta, dovuta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Istituto ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'offerta non pervenga entro il termine di scadenza fissato per la presentazione delle offerte. In ogni caso, fatti salvi i limiti inderogabili di legge, l'operatore economico esonera l'Istituto da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di qualsiasi natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento del Portale degli Acquisti della Pubblica Amministrazione disponibile all'indirizzo [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it).

#### 14. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi della stessa, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art.83, comma 9 del Codice.

Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentano l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta.

Il mancato possesso dei prescritti requisiti non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un termine non superiore a 7(sette) giorni perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Nel medesimo termine il concorrente è tenuto a comunicare alla stazione appaltante l'eventuale volontà di non avvalersi del soccorso istruttorio.

In caso di comunicazione del concorrente della volontà di non avvalersi del soccorso istruttorio e, comunque, in caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

#### 15. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

##### 15.1 Contenuto della Busta "Documentazione Amministrativa"

Nella Busta virtuale "Documentazione Amministrativa", a pena di esclusione, dovranno essere allegati i seguenti documenti informativi sottoscritti con firma digitale:

- 1) Disciplinare di RdO (allegato A)
- 2) Capitolato Tecnico (Allegato B)
- 3) Capitolato d'Oneri (Allegato C)
- 4) DUVRI (Allegato D)
- 5) DGUE (Allegato E)
- 6) Dichiarazione di avvenuto sopralluogo (Allegato F)
- 7) Documento attestante la garanzia provvisoria con allegata dichiarazione di impegno di un fideiussore di cui all'art. 93, comma 8 del Codice;
- 8) **Per gli operatori economici che presentano la cauzione provvisoria in misura ridotta, ai sensi dell'art. 93, comma 7 del Codice:**  
copia conforme della certificazione di cui all'art. 93, comma 7 del Codice che giustifica la riduzione dell'importo della cauzione  
NB: La documentazione di cui al presente punto 8) dovrà essere caricata a sistema con il documento di cui al precedente punto 7)
- 9) Copia del Patto di Integrità (Allegato G) debitamente compilato completando i campi liberi, siglato su ogni pagina e sottoscritto per esteso nell'ultima pagina dal legale rappresentante del concorrente.

##### 15.2 Contenuto della Busta "Offerta Economica"

Nella busta virtuale "Offerta Economica" dovrà essere inserita l'offerta economica presentata utilizzando il modello di sistema secondo le regole del mercato elettronico.

## 16. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La gara sarà aggiudicata secondo il criterio del minor prezzo rispetto a quello posto a base di gara, ai sensi dell'art. 95, comma 4 del D.lgs. 50/2016, trattandosi di servizio con importo a base d'asta inferiore a 40.000 euro, con caratteristiche standardizzabili.

L'aggiudicazione avverrà al massimo ribasso sull'importo posto a base di gara, al netto degli oneri per la sicurezza, con esclusione automatica delle offerte oltre la soglia di anomalia, ai sensi dell'art. 97, comma 8 del D.lgs. n.50/2016, calcolata come prescritto dell'art. 97, comma 2 del D.lgs. n.50/2016.

Si procederà all'esclusione delle offerte plurime, condizionate, alternative o espresse in aumento rispetto all'importo fissato a base di gara.

## 17. OPERAZIONI DI GARA

La gara si svolgerà mediante il sistema MePA dalla piattaforma informatica del sito [www.acquistinrete.it](http://www.acquistinrete.it)

La stazione appaltante invierà la RdO a tutti gli operatori economici abilitati al bando "Servizi" del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione per la categoria "Servizi agli impianti - manutenzione e riparazione" - con riferimento alle sottocategorie:

- Impianti idrici e idrico-sanitari
- Impianti antincendio
- Impianti di climatizzazione e produzione ACS
- Impianti elettrici e speciali
- Impianti elevatori

che abbiano partecipato alla preventiva manifestazione di interesse e che siano risultati idonei.

La fase di ammissione e di valutazione delle offerte verrà effettuata secondo quanto indicato dal Manuale d'uso del Sistema di e-Procurement per le Amministrazioni MePA - Procedura di acquisto tramite RdO.

Le disposizioni del suddetto Manuale, ove applicabili, integrano le prescrizioni del presente Disciplinare. In caso di contrasto tra le disposizioni del Manuale d'uso e quelle contenute nel presente Disciplinare o nella documentazione di gara, prevarranno queste ultime.

Nella prima seduta, il seggio di gara provvederà ad avviare le operazioni preliminari all'esame delle offerte, procedendo:

- a) alla verifica e all'esame della documentazione relativa alla qualificazione dei candidati e all'ammissione degli stessi alla gara;
- b) alla definizione del procedimento relativo all'eventuale soccorso istruttorio secondo quanto indicato al comma 9 dell'art.83 del Codice;
- c) al sorteggio (obbligatorio) del criterio di verifica dell'anomalia dell'offerta (art. 97, comma 2, del D.Lgs 50/2016).

Una volta effettuata l'operazione di sorteggio non sarà più possibile annullarla o modificarne/ripeterne l'esito.

L'esame delle offerte si svolge attraverso un percorso obbligato, basato su passaggi sequenziali di apertura e chiusura delle buste. Ogni operazione di apertura e chiusura di una "busta" virtuale è definitiva e determina il definitivo congelamento delle valutazioni effettuate.

Nel caso di aggiudicazione al prezzo più basso, si procede direttamente con l'apertura della "Busta Economica" (salvo nei casi in cui siano stati richiesti, anche in via facoltativa, documenti di natura amministrativa e/o tecnica e ferma restando la definizione del procedimento relativo all'eventuale soccorso istruttorio secondo quanto previsto dall'art.83, comma 9, del Codice).

A seguito dell'esame delle offerte economiche di ciascun candidato, verrà stilata una graduatoria e si procederà, a seguito della eventuale verifica di congruità di cui all'art. 97 del Codice, all'aggiudicazione al candidato che avrà presentato l'offerta al prezzo complessivo più basso. Laddove due o più concorrenti dovessero offrire lo stesso ribasso percentuale, ponendosi pertanto in

condizione di parità, si procederà a pubblico sorteggio per l'individuazione dell'operatore economico al quale sarà aggiudicata la procedura di gara.

#### **18. VERIFICA DELL'ANOMALIA DELLE OFFERTE**

L'Istituto intende avvalersi della facoltà dell'esclusione automatica di cui all'art. 97, comma 8 del D.Lgs n. 50/2016 qualora il numero delle offerte ammesse e quindi ritenute valide, non sia inferiore a dieci.

In ogni caso la stazione appaltante valuta la conformità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

#### **19. STIPULA DEL CONTRATTO**

Dopo le verifiche amministrative sul possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario, divenuta efficace l'aggiudicazione, si procederà attraverso le funzionalità del MePA alla stipula del contratto di appalto. La stipulazione del contratto avviene nella forma della scrittura privata mediante lo scambio, attraverso la piattaforma del MePA, dei documenti digitali dell'offerta del fornitore e del documento di accertazione del soggetto aggiudicatario sottoscritti dalle parti con firma digitale.

Resta a carico del soggetto aggiudicatario l'assolvimento dell'imposta di bollo sul contratto dovuta sul contratto ai sensi dell'art. 2 della Tariffa, parte prima, allegata al D.P.R. n. 642/1972.

Non trova applicazione il periodo di stand still.

La mancanza dei requisiti dichiarati in sede di presentazione dell'offerta comporta la decadenza dall'aggiudicazione o, se già intervenuta la stipula del contratto, la risoluzione dello stesso con ogni conseguenza anche risarcitoria a carico dell'operatore economico.

Prima della stipula del contratto, l'operatore economico aggiudicatario dovrà dare dimostrazione di aver costituito il deposito della garanzia definitiva in conformità a quanto previsto dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, come previsto nel Capitolato d'Oneri.

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla sottoscrizione del contratto sono a carico del soggetto aggiudicatario: in particolare sono a suo carico le spese per dritti, bolli, registrazioni, ecc..

#### **20. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Roma, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

#### **21. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.

#### **22. DISPOSIZIONI FINALI E CONTATTI**

**22.1** Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente documento o in quelli citati in premessa si rinvia alla documentazione relativa alla disciplina del Mercato Elettronico, ivi compresi il Capitolato d'onori per l'abilitazione dei prestatori di servizi e le Regole del sistema di eProcurement della P.A., con i relativi allegati, nonché a tutti gli atti e i documenti che disciplinano l'abilitazione, la registrazione, l'accesso e la partecipazione dei soggetti al Mercato Elettronico ed alla normativa vigente in materia di appalti pubblici.

**22.2** La partecipazione alla procedura, così come l'eventuale aggiudicazione non creano in ogni caso alcun diritto o aspettativa giuridicamente tutelata per i concorrenti qualora sopraggiungano circostanze di impedimento o cause di forza maggiore che rendano l'affidamento del servizio contrastante con gli interessi dell'Istituto, il quale, pertanto, si riserva la facoltà, senza che alcuno possa vantare pretese o diritti di sorta, di disporre qualsiasi provvedimento, compresa la revoca o l'annullamento (totale o parziale) della gara o la decisione di non procedere alla stipula del contratto. A fronte degli oneri e dei costi sostenuti per la partecipazione alla gara non è previsto alcun tipo di rimborso o di contributo.

**22.3** I partecipanti alla gara devono accettare e sottoscrivere il "Patto di integrità" dell'Istituto, allegato alla documentazione di gara e pubblicato nella sezione Trasparenza Disposizioni Generali-Atti Generali del sito internet della stazione appaltante [www.irsni.it](http://www.irsni.it).

La violazione del predetto "Patto di integrità" comporta l'esclusione dalla gara, ovvero l'annullamento dell'aggiudicazione o la risoluzione del contratto.

Il Responsabile del Procedimento  
(arch. Nicoletta Licastro)





Istituto Romanosanto Michele  
Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza  
[Legge 17.7.1890 n.6972 - R. D. 7.6.1928 n.1353]  
00147 ROMA - Piazzale Antonio Tosti n.4

[irdsm@irsm.it](mailto:irdsm@irsm.it) - [istitutoromanosanmichele@pcert.postecert.it](mailto:istitutoromanosanmichele@pcert.postecert.it)

<http://www.irsm.it>

**SERVIZIO DI FACILITY MANAGEMENT MANUTENZIONE IMPIANTI  
PRESSO LE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI ALL'INTERNO DEL  
COMPENSORIO DELL'ENTE**

**C.I.G. ZB82A7CCDF**

**CAPITOLATO TECNICO**

**ALLEGATO B)**

**Sommario**

1. PREMESSA .....	5
2. OGGETTO DELL'APPALTO .....	5
2.1 SERVIZI IN APPALTO .....	5
2.1.1 Servizi di Governo .....	5
2.1.2 Servizi Operativi .....	5
2.1.2.1 Servizi di Manutenzione .....	6
2.2 TIPOLOGIE DI PRESTAZIONE E RELATIVE MODALITÀ DI COMPENSO .....	6
2.2.1 Attività "a canone" .....	6
2.2.2 Attività "extra-canone" .....	6
3. LOTTI .....	5
4. DURATA DELL'APPALTO .....	5
5. ATTIVAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI .....	6
5.1 ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI .....	6
5.2 PROCESSO DI ATTIVAZIONE DEI SERVIZI .....	7
5.2.1 Verbale di Consegna .....	7
5.2.1.1 Attestazione della presa in consegna degli immobili .....	8
5.2.1.2 Organizzazione del Fornitore e modalità di interfacciamento .....	8
5.2.1.3 Subappalto (in aderenza a la misura come da Disciplinare di Gara) .....	8
5.2.1.4 Aggiornamento del Verbale di Consegna .....	8
5.3 PROCESSO AUTORIZZATIVO DELLE ATTIVITÀ A CANONE ED EXTRA-CANONE .....	8
6. SERVIZI DI GOVERNO .....	9
6.1 IMPLEMENTAZIONE E GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO .....	10
6.1.1 Requisiti tecnico funzionali del Sistema Informativo .....	10
6.1.2 Piano di Implementazione e Gestione del Sistema Informativo .....	12
6.1.3 Determinazione del canone del servizio .....	12
6.2 COSTITUZIONE E GESTIONE DELL'ANAGRAFICA TECNICA .....	12
6.2.1 Caratteristiche del servizio .....	13
6.2.1.1 Requisiti generali del servizio .....	13
6.2.1.2 Tempi di consegna .....	13
6.2.1.3 Acquisizione dati .....	14
6.3 GESTIONE DELLE SEGNALAZIONE E RICHIESTE DI INTERVENTO .....	14
6.3.1 Caratteristiche del servizio .....	14
6.3.2 Corrispettivo del servizio .....	16
6.4 PREVENTIVAZIONE ATTIVITÀ E GESTIONE ORDINI DI INTERVENTO .....	16
6.4.1 Caratteristiche del servizio .....	16
6.4.1.1 Scheda Consumativo Intervento .....	16
6.4.2 Corrispettivo del servizio .....	17

6.5 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ.....	17
6.5.1 Caratteristiche del servizio.....	17
6.5.1.1 Programma Operativo degli Interventi.....	17
6.5.1.2 Verbale di Controllo.....	18
6.5.2 Corrispettivo del servizio.....	19
7.1 SERVIZI OPERATIVI.....	19
7.1 SERVIZI DI MANUTENZIONE.....	19
7.1.1 MANUTENZIONE GRUPPO ELETTROGENO.....	21
7.1.1.1 Attività a canone.....	21
7.1.1.1.1 Conduzione impianti.....	21
7.1.1.1.2 Attività di manutenzione preventiva e programmata – Attività e frequenza.....	21
7.1.1.1.3 Reperibilità.....	23
7.1.1.2 Attività extra-canone.....	23
7.1.1.3 Corrispettivi del servizio.....	23
7.1.1.3.1 Determinazione del canone.....	23
7.1.1.3.2 Costo interventi extra-canone.....	23
7.1.2 MANUTENZIONE MECCANISMI AUTOMAZIONE (SBARRA, PORTA).....	23
7.1.2.1 Attività a canone.....	23
7.1.2.1.1 Attività di manutenzione preventiva e programmata – Attività e frequenza.....	23
7.1.2.1.2 Reperibilità.....	24
7.1.2.2 Attività extra-canone.....	24
7.1.2.3 Corrispettivi del servizio.....	24
7.1.2.3.1 Determinazione del canone.....	24
7.1.2.3.2 Costo interventi extra-canone.....	24
7.1.3 MANUTENZIONE IMPIANTI DI RISCALDAMENTO E PRODUZIONE ACQUA CALDA SANITARIA.....	24
7.1.3.1 Attività a canone.....	25
7.1.3.1.1 Conduzione dell'impianto.....	25
7.1.3.1.2 Attività di manutenzione preventiva e programmata.....	27
7.1.3.1.3 Reperibilità.....	34
7.1.3.2 Attività extra-canone.....	34
7.1.3.3 Corrispettivi del servizio.....	34
7.1.3.3.1 Determinazione del canone.....	34
7.1.3.3.2 Costo interventi extra-canone.....	34
7.1.4 MANUTENZIONE CLIMATIZZATORI E IMPIANTO DI VENTILAZIONE MECCANICA.....	34
7.1.4.1 Attività a canone.....	35
7.1.4.1.1 Conduzione dell'impianto.....	35
7.1.4.1.2 Attività di manutenzione preventiva e programmata.....	35
7.1.4.1.3 Reperibilità.....	36



7.1.4.2 Attività extra-canone.....	36
7.1.4.3 Corrispettivi del servizio.....	36
7.1.4.3.1 Determinazione del canone.....	36
7.1.4.3.2 Costo interventi extra-canone.....	37
7.1.5 MANUTENZIONE IMPIANTI ELEVATORI.....	37
7.1.5.1 Attività a canone.....	37
7.1.5.1.1 Visite di manutenzione.....	38
7.1.5.1.2 Controlli e manutenzione programmata.....	38
7.1.5.1.3 Fornitura di componentistica per riparazioni e ricambi.....	39
7.1.5.1.4 Pronto Intervento e Pronto Intervento in Reperibilità.....	39
7.1.5.1.5 Assistenza Organismi di Certificazione Notificati.....	39
7.1.5.1.6 Formazione.....	40
7.1.5.2 Attività extra-canone.....	40
7.1.5.3 Corrispettivi del servizio.....	40
7.1.5.3.1 Determinazione del canone.....	40
7.1.5.3.2 Costo interventi extra-canone.....	40
7.1.6 MANUTENZIONE IMPIANTI ANTINCENDIO.....	40
7.1.6.1 Attività a canone.....	41
7.1.6.1.1 Attività di manutenzione preventiva e programmata.....	41
7.1.6.1.2 Tenuta ed aggiornamento del Registro Antincendio.....	43
7.1.6.1.3 Reperibilità.....	45
7.1.6.2 Attività extra-canone.....	45
7.1.6.3 Corrispettivi del servizio.....	45
7.1.6.3.1 Determinazione del canone.....	45
7.1.6.3.2 Costo interventi extra-canone.....	45
7.1.7 REPERIBILITÀ.....	45
8. PREZZI DEI SERVIZI.....	46
8.1 PREZZI DEI SERVIZI PREDEFINITI.....	47
8.2 LISTINI PER PRESTAZIONI DA GESTIRSI IN ECONOMIA, A MISURA C/O A CORPO.....	47
8.3 CORRISPETTIVI MANODOPERA.....	47
9. PENALI.....	47
10. PAGAMENTI.....	48
10.1 MODALITÀ DI PAGAMENTO DEL CANONE.....	48
10.2 MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PAGAMENTO ATTIVITÀ EXTRACANONE.....	49
11. DISPOSIZIONI CONTRATTUALI E AMMINISTRATIVE.....	49
11.1 ONERI ED OBBLIGHI DEL FORNITORE.....	49
11.2 ESECUZIONE DEI SERVIZI.....	51
11.3 MEZZI E ATTREZZATURE DI LAVORO.....	51

## 1. PREMESSA

Al fine di attivare un processo di razionalizzazione delle spese di manutenzione e dei servizi relativi agli immobili dell'Istituto Romano di San Michele in uso a scopo istituzionale, l'Ente intende affidare il servizio di Facility Management (di seguito, anche solo "servizio") relativo ad alcuni servizi di manutenzione di impianti, operando una procedura per la scelta del contraente sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

## 2. OGGETTO DELL'APPALTO

L'Appalto ha per oggetto la fornitura di servizi manutentivi da eseguirsi nelle palazzine site nel Comprensorio Istituzionale dell'Ente e sedi di attività istituzionali.

L'Appalto include anche la fornitura di Servizi di Governo volti all'organizzazione, alla definizione delle logiche e delle modalità operative, alla programmazione delle attività operative ed alla efficace gestione dei flussi informativi, al fine di ottimizzare sia l'utilizzo delle risorse, sia di massimizzare il livello di servizio. I Servizi oggetto dell'Appalto sono classificati nelle seguenti macrocategorie e categorie di servizio così suddivise:

- Servizi di Governo
- Servizi Operativi:
  - Servizi di Manutenzione

Ciascun servizio viene erogato attraverso due diverse tipologie di prestazione:

- Attività definite "a canone", ovvero le prestazioni tipiche dei servizi continuativi compensate con un corrispettivo economico a canone;
- Attività definite "extra-canone", ovvero particolari prestazioni e/o interventi, "a corpo" e/o "a misura", che dovranno essere opportunamente preventivate dal Fornitore e autorizzate dall'Amministrazione Contraente.

### 2.1 SERVIZI IN APPALTO

Per ognuna delle macrocategorie precedentemente individuate, vengono di seguito indicati i servizi che devono essere attivati nell'ambito del presente Appalto.

#### 2.1.1 Servizi di Governo

I Servizi di Governo hanno l'obiettivo di ottenere la gestione integrata di tutti i Servizi Operativi erogati nell'ambito del presente Appalto. Ciò avviene attraverso la realizzazione di una piattaforma informativa e di un sistema di procedure e di strumenti operativi comuni per la gestione di tutti i servizi operativi. Alcuni dei Servizi di Governo hanno l'obiettivo di fornire all'Amministrazione Contraente competenze tecniche e soluzioni per il miglioramento funzionale di edifici e impianti e per l'ottimizzazione dei Servizi e dei costi di esercizio. Rientrano nella macrocategoria "Servizi di Governo" i seguenti servizi:

- Implementazione e Gestione del Sistema Informativo;
- Sostituzione e Gestione dell'Anagrafica Tecnica;
- Preventivazione Attività e Gestione Ordini di Intervento;
- Programmazione e Controllo Operativo delle Attività.

All'interno del Capitolo 6 sono evidenziate caratteristiche, modalità operative e contenuti di ciascun servizio elencato.

#### 2.1.2 Servizi Operativi

Nella categoria dei Servizi Operativi sono compresi "Servizi di Manutenzione" di seguito elencati, per ciascuno dei quali sono dettagliate, all'interno del Capitolo 7, le caratteristiche, i contenuti prestazionali e le modalità operative:

### 2.1.2.1 Servizi di Manutenzione

La categoria "Servizi di Manutenzione" (rif. paragrafo 7.1) comprende i seguenti servizi:

- Servizio di manutenzione gruppo elettrogeno
- Servizio di manutenzione meccanismi automazione (sbarra e porta)
- Servizio di manutenzione centrali termiche
- Servizio di manutenzione climatizzatori e impianto di ventilazione meccanica
- Servizio di manutenzione impianti elevatori
- Servizio di manutenzione impianti e attrezzature antincendio
- Servizio di reperibilità

## 2.2 TIPOLOGIE DI PRESTAZIONE E RELATIVE MODALITÀ DI COMPENSO

### 2.2.1 Attività "a canone"

Le attività "a canone" sono tutte le prestazioni continuative dei servizi richiesti dall'Amministrazione Contraente. In linea generale si tratta di attività periodiche previste e descritte nei successivi paragrafi e, come tali, autorizzate e pianificate nel tempo per ciascuna Unità di Gestione in accordo con il Supervisore. A titolo esemplificativo, rientrano tra le attività "a canone" gli interventi periodici da eseguirsi con la frequenza specificata nel presente Capitolato per ciascun servizio (cfr. Capitolo 7). Tali attività sono prestate a fronte del pagamento di un canone annuo concordato tra le parti ed in linea con i parametri di determinazione dei costi previsti nel presente Capitolato.

### 2.2.2 Attività "extra-canone"

Le attività "extra-canone" sono gli interventi non compresi nel canone dei servizi attivati. Si tratta in particolare di prestazioni integrative straordinarie erogate su richiesta, o comunque per opportunità/necessità, legate al verificarsi di un particolare evento. Le attività extra-canone sono remunerate applicando i prezzi unitari dei servizi predefiniti e/o i Listini di cui al paragrafo 8.2, al netto del ribasso offerto dal Fornitore in sede di gara, come meglio specificato per ogni singolo servizio. Le attività extra-canone devono essere gestite attraverso specifici Ordini di Intervento secondo il processo autorizzativo illustrato al paragrafo 5.3.

## 3. LOTTI

La prestazione dei servizi si articola in un unico lotto che prevede l'esecuzione dei servizi descritti ai capitoli 6 e 7 presso gli immobili in cui si svolgono le attività istituzionali all'interno del Comprensorio istituzionale dell'Ente.

## 4. DURATA DELL'APPALTO

L'Appalto ha una durata di mesi 12 (dodici), decorrenti dalla data della sottoscrizione del verbale di consegna (rif. Paragrafo 5.2.1).

## 5. ATTIVAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

### 5.1 ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

Nell'ambito del rapporto instaurato con il contratto, si identificano alcune figure/funzioni chiave; per il Fornitore

- il Responsabile dei Servizi, la persona fisica, nominata dal Fornitore, quale referente dei servizi in contratto nei confronti dell'Amministrazione Contraente, con ruolo di supervisione e coordinamento del/i Gestore/i del Servizio. Tale figura è dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità, nonché potere di delega interna per le attività di gestione del contratto, ed è responsabile del conseguimento degli obiettivi relativi allo svolgimento delle attività previste contrattualmente. Al Responsabile dei Servizi sono affidate le seguenti attività:
  - ✓ programmazione e coordinamento di tutte le attività previste nel contratto;

- ✓ gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dall'Amministrazione Contraente inerenti al contratto;
- ✓ supervisione delle attività relative all'adempimento degli obblighi contrattuali in materia di dati, informazioni e reportistica nei confronti dell'Amministrazione Contraente per quanto di competenza;
- il Gestore del Servizio, ovvero la figura dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale, per la gestione di tutti gli aspetti del contratto relativo all'affidamento di servizi. E' l'interfaccia unica verso l'Amministrazione Contraente ed è responsabile del conseguimento degli obiettivi qualitativi ed economici relativi allo svolgimento delle attività contrattualmente previste. Al Gestore del Servizio sono, in particolare, delegate le funzioni di:
  - ✓ programmazione, organizzazione e coordinamento di tutte le attività previste nel contratto di fornitura, e quindi anche la gestione delle richieste, segnalazioni e chiamate per conto dell'Amministrazione Contraente, nonché la proposta di interventi all'Amministrazione Contraente stessa,
  - ✓ raccolta e fornitura all'Amministrazione Contraente delle informazioni e della reportistica necessaria al monitoraggio delle performance conseguite;

per l'Amministrazione Contraente

- il Supervisore, ovvero il responsabile per l'Amministrazione Contraente dei rapporti con il Fornitore per ogni servizio oggetto del contratto e, pertanto, interfaccia unica e rappresentante dell'Amministrazione Contraente nei confronti del Fornitore. Il Supervisore è nominato dall'Amministrazione Contraente per ogni singolo servizio rientrante nel contratto. Al Supervisore è demandata l'approvazione del Programma Operativo degli Interventi e le valutazioni tecniche per l'avvio delle procedure per l'approvazione degli interventi extra-canone, secondo le procedure interne all'Amministrazione Contraente stessa.

## 5.2 PROCESSO DI ATTIVAZIONE DEI SERVIZI

I servizi oggetto dell'Appalto vengono attivati con la sottoscrizione del relativo Contratto ed iniziano ad essere erogati sotto la data di sottoscrizione del Verbale di Consegna, come di seguito specificato.

### 5.2.1 Verbale di Consegna

Il Verbale di Consegna rappresenta il documento con il quale il Fornitore prende formalmente in carico i beni/immobili per l'esecuzione dei servizi richiesti per l'effettiva durata del contratto. Il Verbale di Consegna deve prevedere le seguenti sezioni:

- 1. Sezione 1: attestazione della presa in consegna dei beni/immobili;
- 2. Sezione 2: organizzazione del Fornitore e modalità di interfacciamento;
- 3. Sezione 3: subappalto.

Il Verbale deve essere redatto in triplice copia, in contraddittorio tra il Fornitore (assuntore del servizio) il/i Manutentore/i Uscente/i ed alla presenza di un qualificato rappresentante dell'Amministrazione Contraente, rappresentata per ogni singolo servizio dal Supervisore, per quanto attiene la Sezione 1 e recare la firma congiunta delle parti intervenute.

Le Sezioni 2 e 3 saranno sottoscritte dal Fornitore e dal rappresentante dell'Amministrazione Contraente.

La data di sottoscrizione del Verbale costituisce la data di inizio di erogazione dei servizi e di decorrenza del contratto.

Per quanto attiene ai servizi a canone previsti nell'appalto e la cui erogazione è posticipata, la presa in carico dei relativi beni/immobili deve avvenire attraverso un apposito Verbale di Consegna redatto contestualmente all'inizio dell'erogazione del servizio medesimo.

#### **5.2.1.1 Attestazione della presa in consegna degli immobili**

L'attestazione della presa in consegna è la sezione del Verbale di Consegna che contiene la consistenza dei beni/immobili dell'Amministrazione Contraente, presi in carico dal Fornitore, con esplicitazione della tipologia di oggetti e dei relativi quantitativi. Questa sezione contiene anche l'elenco della documentazione tecnica di legge in possesso dell'Amministrazione, che la stessa consegna al Fornitore (a titolo esemplificativo, e comunque non esaustivo, per la centrale termica: libretto di centrale, libretto d'impianto, dichiarazione conformità D.Lgs. 37/2008, CPI e/o NOP dei V.V.E., omologazione ISPESL; per gli impianti elevatori: libretto d'impianto, verbali di verifica biennale, dichiarazioni di conformità D.Lgs. 37/2008 per i vari impianti, etc.). In tale sezione devono inoltre essere indicate le eventuali strutture e/o i mezzi e/o i servizi che l'Amministrazione Contraente eventualmente dia, in comodato d'uso ovvero a titolo oneroso, al Fornitore per lo svolgimento delle attività previste (locali, servizi, etc.). Il Fornitore, controfirmando per accettazione il Verbale di Consegna, viene costituito custode dei beni oggetto del Verbale stesso e si impegna formalmente a prendersene cura ed a mantenerli in modo tale da garantire il buono stato di conservazione degli stessi.

#### **5.2.1.2 Organizzazione del Fornitore e modalità di interfacciamento**

Tale sezione deve riportare l'organigramma nominativo relativo alla struttura predisposta dal Fornitore per la gestione tecnica ed operativa dei servizi erogati nell'ambito del contratto. Devono essere riportati in particolare, per ciascun servizio, i nominativi degli esecutivi e dei tecnici che eseguiranno le attività. In tale sezione deve essere inoltre riportato l'elenco del personale dell'Amministrazione Contraente abilitato all'accesso alle informazioni del Sistema Informativo (rif. paragrafo 6.1).

#### **5.2.1.3 Subappalto (in aderenza alla misura come da Disciplinare di Gara)**

Il Fornitore, qualora voglia avvalersi del subappalto deve indicare le prestazioni che intende subappaltare nell'ambito del contratto, i nominativi delle società a cui intende affidare i servizi, con i relativi importi e l'attestazione della sussistenza di tutte le condizioni definite ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e specificate nell'Appalto. L'autorizzazione al subappalto viene richiesta dal Fornitore all'Amministrazione Contraente prima della redazione del Verbale di Consegna che, invece, contiene unicamente i servizi ed i nominativi dei subappaltatori autorizzati.

#### **5.2.1.4 Aggiornamento del Verbale di Consegna**

Il Verbale di Consegna deve essere aggiornato in modo che siano recepite tutte le informazioni di pertinenza relative alla nuova configurazione di servizio da attivare, ovvero deve essere formalizzato che il Fornitore prende formalmente in carico i beni/immobili per l'esecuzione dei nuovi, o diversi, servizi per la durata residua del contratto. Per l'aggiornamento del Verbale di Consegna il Fornitore deve garantire il requisito di rintracciabilità di tutte le variazioni intercorse.

### **5.3 PROCESSO AUTORIZZATIVO DELLE ATTIVITÀ A CANONE ED EXTRA-CANONE**

Le prestazioni oggetto del presente Appalto possono essere classificate nelle seguenti tipologie:

- a) attività a canone;
- b) attività extra-canone.

Le attività a canone riguardano gli interventi formalizzati nel contratto e, pertanto, diventano esecutivi senza necessità di alcuna specifica approvazione da parte del Supervisore.

Gli interventi extra-canone vengono solitamente effettuati a seguito di:

- segnalazione/richiesta effettuata dagli utenti (nel rispetto dei livelli di autorizzazione) al Supervisore;
- segnalazione/proposta del Fornitore: secondo il processo autorizzativo di seguito descritto.

Per quanto attiene agli interventi extra-canone, una volta ricevuta la segnalazione/richiesta di intervento, è compito del Fornitore effettuare una valutazione tecnico-economica dell'intervento stesso.

A tal fine, il Fornitore comunica all'Amministrazione un preventivo di spesa rispetto agli interventi oggetto della richiesta. L'Amministrazione Contraente, in ogni caso, per l'esecuzione di interventi extra-canone può rivolgersi a soggetti terzi diversi dal Fornitore.

Pertanto l'Ufficio proposto avvierà l'iter ordinario previsto per l'approvvigionamento secondo le norme amministrative in essere, tenuto conto dei casi di urgenza, pericolosità rischio di interruzione di pubblico servizio o pericolo di deperimento del bene.

L'Amministrazione Contraente, in ogni caso, per l'esecuzione di interventi extra-canone può rivolgersi a soggetti terzi diversi dal Fornitore.

Una volta terminato l'intervento, deve essere effettuata la consuntivazione sia tecnica che economica dell'intervento stesso mediante la "Scheda consuntivo intervento", nella quale si devono riportare le informazioni indicate al paragrafo 6.4.1.1. Scheda Consuntivo Intervento.

La scheda compilata in ogni sua parte deve quindi essere firmata dal Gestore del Servizio come attestazione dell'esecuzione a regola d'arte dell'intervento.

È onere del Fornitore, nell'ambito della consegna del Verbale di Controllo di cui al paragrafo 6.5.1.2, evidenziare il numero e l'importo cumulativo periodico degli interventi extra-canone approvati, erogati e consuntivati secondo il processo operativo precedentemente descritto.

## 6. SERVIZI DI GOVERNO

I Servizi di Governo rappresentano lo strumento per ottenere la gestione integrata di tutti i Servizi Operativi erogati nell'ambito del presente Appalto.

Ciò avviene attraverso la realizzazione di una piattaforma informativa e di un sistema di procedure e di strumenti operativi comuni per la gestione di tutti i Servizi Operativi.

I Servizi di Governo forniscono inoltre all'Amministrazione Contraente gli strumenti, le competenze tecniche finalizzate al miglioramento funzionale di edifici ed impianti e le soluzioni per l'ottimizzazione dei servizi e dei costi di esercizio.

L'erogazione dei Servizi di Governo garantisce la centralizzazione delle informazioni tecniche e gestionali, nonché l'univocità degli strumenti gestionali e di supporto adottati.

Unitamente alla struttura organizzativa adottata devono pertanto costituire un efficace "sistema di governo" che, grazie alla piena conoscenza del sistema edificio- impianto e dei servizi ad esso rivolti, provveda alla programmazione, all'esecuzione ed al controllo di tutte le attività operative.

Fanno parte della macrocategoria "Servizi di Governo" i servizi di seguito elencati, le cui caratteristiche, i contenuti prestazionali, le modalità operative e di remunerazione sono dettagliati all'interno del Capitolo 6:

- Implementazione e Gestione del Sistema Informativo (rif. paragrafo 6.1);
- Costituzione e Gestione dell'Anagrafica Tecnica (rif. paragrafo 6.2),
- Preventivazione Attività e Gestione Ordini di Intervento (rif. paragrafo 6.3);
- Programmazione e Controllo Operativo delle Attività (rif. paragrafo 6.4).

I corrispettivi dei Servizi di Governo sono da considerarsi compresi nel valore annuo del canone dei Servizi Operativi attivati.

Tale sistema deve essere, a cura del Fornitore:

- progettato o selezionato tra i prodotti disponibili sul mercato;
- realizzato o acquisito;
- configurato e personalizzato in funzione dei singoli servizi attivati dall'Amministrazione Contraente,
- reso accessibile all'Amministrazione Contraente per tutto il periodo di vigenza del contratto di fornitura, unitamente alla cessione delle licenze software minime necessarie alla gestione ed all'analisi dei dati al termine dello stesso, a seguito di esplicita richiesta della stessa;
- gestito e costantemente implementato per tutta la durata del contratto di fornitura.

## **6.1 IMPLEMENTAZIONE E GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO**

Deve essere implementato e utilizzato un efficace ed efficiente strumento informatico per il supporto delle attività di gestione operativa e controllo dei servizi, sia da parte dell'Amministrazione Contraente che da parte del Fornitore. Con tale strumento informatico devono essere gestiti i flussi informativi dei servizi erogati dal Fornitore in modo da garantire, sia al Fornitore sia all'Amministrazione Contraente, 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. Le funzionalità che il Fornitore deve garantire con l'implementazione del Sistema Informativo possono essere così riassunte:

- favorire la collaborazione tra il Fornitore e l'Amministrazione Contraente attraverso una opportuna condivisione delle informazioni;
- garantire, tramite appositi tools di elaborazione dati, il controllo del livello qualitativo e quantitativo dei servizi (controllo delle attività e misurazione delle performance) dei servizi erogati e/o presi in carico dal Fornitore;
- consentire la piena conoscenza dello stato di consistenza e di conservazione del patrimonio immobiliare e degli impianti cui sono rivolti i servizi erogati e/o presi in carico dal Fornitore;
- consentire la pianificazione, gestione e consuntivazione delle attività che compongono i servizi erogati e/o presi in carico dal Fornitore;
- consentire il controllo dei budget e la corretta allocazione dei costi dei servizi erogati e/o presi in carico dal Fornitore. Tutte le interazioni tra l'Amministrazione Contraente ed il Fornitore, attraverso un qualunque canale di accesso, devono essere registrate nel Sistema Informativo, che tiene traccia di tutte le comunicazioni.

La registrazione nel Sistema Informativo deve avvenire con l'assegnazione di un numero progressivo a ciascuna richiesta e la classificazione della stessa. Anche nel caso di richieste pervenute via fax o e-mail, deve essere comunicato il numero progressivo di registrazione assegnato dal Sistema, utilizzando i canali di comunicazione attivati.

Tale sistema deve essere, a cura del Fornitore:

- progettato o selezionato tra i prodotti disponibili sul mercato;
- realizzato o acquisito;
- configurato e personalizzato in funzione dei singoli servizi attivati dall'Amministrazione Contraente;
- reso accessibile all'Amministrazione Contraente per tutto il periodo di validità del contratto di fornitura, unitamente alla cessione delle licenze software minime necessarie alla gestione ed all'analisi dei dati al termine dello stesso, a seguito di esplicita richiesta della stessa;
- gestito e costantemente implementato per tutta la durata del contratto di fornitura.

### **6.1.1 Requisiti tecnico funzionali del Sistema Informativo**

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.

Il Sistema Informativo deve essere basato su un'architettura hardware/ software tale da adeguarsi, con la massima flessibilità, alle necessità dell'Amministrazione Contraente, 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 consentire un approccio immediato alla sostanza dell'applicazione, evitando la necessità di lunghi processi di apprendimento da parte del personale addetto; la strutturazione del sistema deve esplicitare oltre che la struttura dati, anche i livelli e le modalità di accesso degli utenti al DataBase.

In particolare, il Sistema Informativo deve fornire funzionalità di controllo e di supporto logistico e deve essere contemporaneamente gestito aggiornando sistematicamente il relativo Data Base.

In quest'ultimo devono essere inserite tutte le informazioni di tipo tecnico, gestionale ed amministrativo, relative ai servizi forniti.

Tali informazioni devono essere gestite in tutte le attività operative svolte nell'erogazione dei servizi. Tra le principali funzionalità generali, a titolo indicativo e non esaustivo, si elencano:

- funzioni di collegamento telematico: tra Amministrazione Contraente e Fornitore deve essere possibile una costante interrelazione per la gestione operativa delle attività attraverso un supporto on-line;
- funzioni di navigazione ed accesso ai dati: in funzione del livello di accesso dell'utente, definito con l'Amministrazione Contraente in sede di Verbale di Consegna, un dato può essere accessibile in lettura e scrittura, in sola lettura, o può essere nascosto ai livelli d'accesso più bassi. Il sistema per l'accesso ai dati su DataBase (dati grafici e alfanumerici) e le relative funzionalità di analisi e controllo in relazione ai diversi livelli autorizzativi, deve essere semplice ed intuitivo, in modo da richiedere brevi periodi di apprendimento, anche da parte di personale non informatico;
- funzioni di interrogazione, visualizzazione, stampa ed esportazione dei dati di interesse: deve essere possibile effettuare ricerche ed impostare apposite query sulle caratteristiche dei dati. Le query impostate devono essere anche memorizzate per un successivo riutilizzo. In funzione dei dati estratti il sistema deve consentire anche la generazione di opportuni report secondo gli standard di rappresentazione più diffusi;
- funzioni di gestione documentale: il sistema deve garantire la disponibilità di specifiche funzionalità per la gestione informatizzata di tutti i documenti utili allo svolgimento delle attività.

Tra le funzionalità necessarie per la corretta erogazione degli altri Servizi di Governo e dei Servizi Operativi, a titolo indicativo e non esaustivo, si indicano:

- funzionalità di supporto al servizio "Costituzione e Gestione dell'Anagrafica Tecnica" dei beni edili - impiantistici: i dati gestiti devono rispettare i criteri di classificazione e la terminologia fissati dalla norma UNI 8290; devono essere codificati e descritti gli edifici ed i sistemi tecnologici di ogni edificio (in funzione del servizio attivato), suddivisi gerarchicamente in unità tecnologiche, elementi tecnici, componenti e loro materiali costituenti; devono poter essere gestite dal Sistema Informativo anche foto ed elaborati (gestione dei dati anagrafici, di localizzazione, tecnici, funzionali e dimensionali dei componenti); devono essere integrati, laddove richiesto dal servizio attivato, i dati rilevanti per il rilascio dell'attestato di certificazione energetica secondo quanto previsto dal D.Lgs. 192/05 e s.m.i.;
- funzionalità di supporto al servizio "Preventivazione Attività e Gestione Ordini di Intervento": devono essere gestite le informazioni relative alle attività su richiesta (beni oggetto degli interventi e descrizione), la data degli Ordini di Intervento, i soggetti richiedenti, il calendario d'esecuzione, nonché i mezzi, le risorse, il tempo ed i costi necessari alla corretta esecuzione. Attraverso l'accesso web alla banca dati, deve essere possibile fornire costantemente informazioni utili ad una descrizione strutturata dello stato degli interventi (aperti, chiusi, sospesi, etc.). Il sistema deve consentire la corretta e puntuale verifica dei costi di ogni singola esecuzione, con indicazione analitica di tutte le attività eseguite per categoria e tipi di intervento (tempi d'intervento, qualifica professionale degli esecutori incaricati, etc.) generando inoltre la "Scheda consuntivo intervento";
- funzionalità di supporto al servizio "Programmazione e Controllo Operativo delle Attività": devono essere gestite le informazioni relative alle attività programmate ovvero la definizione e l'aggiornamento del "Programma Operativo degli Interventi". Il sistema deve generare dei programmi di manutenzione relativamente ai diversi intervalli temporali (giornalieri, settimanali, mensili, etc.) così da ottimizzare la programmazione e l'esecuzione dei lavori in termini sia di efficienza, sia di efficacia.



### **6.1.2 Piano di Implementazione e Gestione del Sistema Informativo**

All'Amministrazione Contraente devono essere garantite tutte le principali funzionalità previste (in particolare: le funzioni di navigazione e accesso dati e le funzioni di interrogazione, visualizzazione, stampa ed esportazione dei dati di interesse), contestualmente all'inizio dell'erogazione dei servizi di cui al contratto.

Il Fornitore deve pertanto provvedere all'implementazione del Sistema Informativo in modo che tutte le funzionalità siano già disponibili nella fase di stipula del contratto.

Il Fornitore deve eseguire la parametrizzazione e la messa a punto del Sistema Informativo in modo che tutte le funzionalità necessarie per la gestione dei servizi attivati siano disponibili contestualmente all'inizio dell'erogazione dei servizi.

Nell'ambito del contratto il Fornitore deve quindi, a titolo esemplificativo, utilizzare il Sistema Informativo per le seguenti attività:

- budgettizzazione dei servizi attivati;
- costituzione e gestione dell'Anagrafica Tecnica;
- elaborazione del Programma Operativo dei Servizi;
- registrazione delle segnalazioni e/o delle richieste di intervento;
- gestione degli Ordini di Lavoro;

L'Amministrazione Contraente, ed in particolare il proprio personale abilitato il cui elenco nominativo e livello di accesso deve essere formalizzato all'interno dell'apposita sezione del Verbale di Consegna (rif. paragrafo 5.3.1.2), a titolo esemplificativo, può utilizzare il Sistema per:

- registrare segnalazioni e/o richieste di intervento;
- consultare le informazioni relative ai servizi erogati (budget, pianificazioni, indicatori di performance, tracking delle richieste, anagrafica tecnica, etc.).

Immediatamente dopo l'inizio dell'erogazione dei servizi, il Fornitore deve organizzare un corso di formazione all'uso del Sistema per il personale abilitato, nominato dall'Amministrazione Contraente. Il corso può essere effettuato anche mediante videoconferenza, previo accordo con l'Amministrazione Contraente.

In questo caso il Fornitore è tenuto a predisporre e distribuire all'Amministrazione Contraente dvd formativi in lingua italiana (il cui costo si intende compreso nel prezzo della Fornitura) destinati al personale abilitato.

I dvd devono fornire le nozioni formative ed informative base idonee all'uso del sistema. L'aggiornamento dei dati sul DataBase deve essere effettuato da parte del 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.

Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei dati sul DataBase danno luogo all'applicazione della relativa penale prevista al capitolo 9.

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.

Ne consegue che, durante tutta la durata del contratto, il Fornitore deve provvedere alla risoluzione di ogni eventuale problema d'uso e di modularità del Sistema stesso.

### **6.1.3 Determinazione del canone del servizio**

Il corrispettivo per il "Servizio di Gestione del Sistema Informativo", come indicato nella parte introduttiva al Capitolo 6, deve considerarsi compreso nel valore annuo del canone dei Servizi Operativi attivati.

## **6.2 COSTITUZIONE E GESTIONE DELL'ANAGRAFICA TECNICA**

Per Costituzione e Gestione della Anagrafica Tecnica si intende l'insieme delle attività di acquisizione dati, rilievo e censimento, restituzione grafica e aggiornamento/modifica dati, finalizzati alla corretta gestione operativa degli immobili ed impianti oggetto del contratto. Tale servizio si attiva

automaticamente con la fornitura dei Servizi di Manutenzione ordinati dall'Amministrazione Contraente e risulta composto da:

- il servizio di Costituzione e Gestione dell'Anagrafica Impiantistica le cui specifiche ed il grado di approfondimento sono definiti all'interno dei paragrafi 6.2.1.1, 6.2.1.2.2, 6.2.1.3.

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

- una razionale collocazione dei dati all'interno di un Sistema Informativo integrato che permetta un veloce accesso e controllo delle informazioni relative alle diverse classi e unità tecnologiche;
- una puntuale conoscenza dei componenti e del contesto impiantistico nel quale sono inseriti i singoli elementi che permetta, successivamente, una immediata individuazione e valutazione di ogni componente;
- una ottimale pianificazione, oltre che una efficace gestione delle attività manutentive, 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.

## **6.2.1 Caratteristiche del servizio**

### **6.2.1.1 Requisiti generali del servizio**

Le attività di rilievo devono essere svolte secondo le specifiche illustrate nel presente paragrafo e comunque in maniera tale da garantire la correttezza dei dati acquisiti e restituiti. I criteri di classificazione dei componenti e degli impianti, al fine di mantenere la base informativa per l'applicazione delle più opportune politiche di manutenzione, devono comunque:

- rispettare i criteri di classificazione della norma UNI 8290;
- prevedere l'individuazione dell'esatta ubicazione dei componenti più critici ai fini del funzionamento dei singoli impianti;
- aggiornare per tutta la durata del contratto di fornitura i dati relativi alla consistenza e i dati tecnici e funzionali del patrimonio oggetto del servizio;
- aggiornare per tutta la durata del contratto di fornitura i dati relativi allo stato di conservazione del patrimonio oggetto del servizio.

La classificazione dello stato di conservazione deve consentire di valutare, in forma sintetica, lo stato conservativo del patrimonio a diversi livelli, secondo criteri che devono prevedere una scala di valutazioni articolata su diversi livelli di stato, finalizzati a definire il grado di severità degli eventuali danni/anomalie. L'Amministrazione Contraente, 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 al tipo di servizio attivato. Resta inteso che, al termine del rapporto, le informazioni gestite restano di esclusiva proprietà dell'Amministrazione Contraente. Il Fornitore è obbligato a fornire 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.

### **6.2.1.2 Tempi di consegna**

Tutte le informazioni inerenti l'Anagrafica Impiantistica relativa ai Servizi di Manutenzione che iniziano ad essere erogati contestualmente alla data di presa in consegna degli immobili, devono essere raccolte e consegnate formalmente in maniera completa all'Amministrazione Contraente entro 2 mesi dalla data di consegna degli immobili (rif. paragrafo 5.2.1) o, come nel seguito specificato, entro il maggior termine concordato con l'Amministrazione Contraente. Tale ulteriore termine non può comunque essere superiore ad un mese. Nel caso di attivazione di un servizio di manutenzione,

il cui inizio di erogazione non sia contestuale alla data di presa in consegna degli immobili, la consegna della relativa Anagrafica Impiantistica deve avvenire: - entro e non oltre 1 mese dall'inizio dell'erogazione del servizio, qualora tale servizio inizi ad essere erogato quando sono già scaduti i termini (2 mesi) previsti per la consegna delle informazioni di cui sopra; ovvero entro e non oltre 1 mese dalla data di scadenza dei primi 2 mesi previsti per la consegna delle informazioni di cui sopra, qualora tale servizio inizi ad essere erogato nei primi 2 mesi dalla data di consegna degli immobili. Il mancato rispetto dei tempi di consegna sopra indicati comporta l'applicazione della relativa penale di cui al capitolo 9.

A seguito della regolare consegna degli elaborati di cui sopra, l'Amministrazione Contraente ha a disposizione 15 giorni solari consecutivi per verificare che tali elaborati non presentino manchevolezze o/o errori significativi e che risultino corrispondenti allo stato di fatto. Il Fornitore, entro il termine di 15 giorni naturali e consecutivi dal ricevimento di tali osservazioni, deve provvedere alle necessarie rettifiche ed alla riconsegna degli elaborati. Le informazioni devono essere aggiornate per tutta la durata del contratto di fornitura.

### **6.2.1.3 Acquisizione dati**

Propedeutiche alla costituzione dell'Anagrafica Tecnica sono l'individuazione e la quantificazione degli elementi oggetto di rilievo: in particolare devono essere censite le informazioni di tipo tecnico, documentale, normativo (anche reperendo i dati presso gli Uffici Tecnici dell'Amministrazione Contraente) necessarie ad una corretta erogazione del servizio. Si richiede quindi di:

- acquisire presso l'Amministrazione Contraente i documenti di progetto (relazioni tecniche, dati di funzionamento, dati di riferimento, eventuali elaborati grafici, etc.) relativi agli immobili/impianti oggetto del contratto a complemento e a riscontro dei dati raccolti in sede di rilievo e censimento, e in particolare:
  - ✓ consistenza impiantistica e quindi per ogni impianto presente individuazione degli oggetti significativi che lo costituiscono, locazione fisica dei vari oggetti all'interno della struttura fisica dell'immobile, i dati di targa e/o di progetto per i vari oggetti;
- raccogliere, catalogare e mantenere lo scadenziario di tutta la documentazione, soggetta a rinnovo (certificati ed autorizzazioni), correlata con gli impianti gestiti nell'ambito del Servizio di Manutenzione attivato.

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

## **6.3 GESTIONE DELLE SEGNALAZIONE E RICHIESTE DI INTERVENTO**

Il Gestore del Servizio dovrà garantire all'Amministrazione Contraente la predisposizione di un canale di comunicazione (anche Call Center) cui gli utenti, sulla base di livelli autorizzativi concordati con l'Amministrazione Contraente in sede di Verbale di Consegna, potranno accedere per le segnalazioni e richieste di intervento relative ai servizi operativi rientranti nel contratto.

I canali di comunicazione dovranno essere almeno costituiti da:

- numero telefonico dedicato
- numero fax dedicato
- e mail dedicata

### **6.3.1 Caratteristiche del servizio**

La gestione delle chiamate dovrà riguardare le richieste di intervento, con classificazione e distribuzione dinamica in relazione al tipo di chiamata ed al livello di urgenza.

Il numero telefonico predisposto dovrà essere attivo durante il normale orario di lavoro ed in giorni in cui è prevista attività lavorativa.

Al di fuori di tale orario, e quindi durante l'orario e nei giorni in cui il servizio non è presidiato da operatori telefonici, dovrà essere attiva una segreteria telefonica e rimarranno attive le code fax e mail.

La gestione delle chiamate dovrà essere gestita preferibilmente tramite l'utilizzo di sistemi automatici di risposta (IVR), con instradamento automatico in relazione alla tipologia di chiamata:

- direttamente verso l'operatore telefonico, negli orari di presenza;
- verso la segreteria telefonica, se l'operatore telefonico non è presente;
- direttamente verso il servizio di Repertibilità in caso di emergenza/urgenza negli orari non coperti dall'operatore.

A seguito di chiamata per richiesta di intervento, l'operatore definirà il livello di urgenza dell'intervento stesso e, in relazione al livello di priorità, l'Assuntore è tenuto ad intervenire entro i tempi di sopralluogo di seguito indicati (il tempo di sopralluogo è definito come l'intervallo di tempo intercorrente fra la richiesta/segnalazione e l'inizio del sopralluogo):

Livello di priorità	Descrizione	Tempo di sopralluogo
Emergenza	Tipico di situazioni che possono mettere a rischio la incolumità delle persone e/o possono determinare l'interruzione delle normali attività lavorative	Il sopralluogo dovrà essere iniziato entro 2 ore dalla chiamata
Urgenza	Tipico di situazioni che possono compromettere le condizioni ottimali (es. condizioni microclimatiche) per lo svolgimento delle normali attività lavorative	Il sopralluogo dovrà essere iniziato entro 8 ore dalla chiamata
Nessuna emergenza, nessuna urgenza	Tutti gli altri casi	Il sopralluogo dovrà essere iniziato entro 24 ore dalla chiamata

Successivamente al sopralluogo o contestualmente ad esso, in relazione al livello di priorità ed al tempo stimato per l'inizio della esecuzione delle attività, l'intervento che è necessario effettuare potrà essere classificato come:

Programmabilità dell'intervento	Tempi di inizio esecuzione
Indifferibile	Da eseguire contestualmente al sopralluogo, con soluzioni anche provvisorie se richieste espressamente dal Supervisore atte a tamponare il guasto riscontrato, per poi procedere alla programmazione dell'intervento risolutivo
Programmabile a breve termine	Gli interventi possono essere effettuati in un arco temporale di 5 giorni solari e consecutivi dalla data di effettuazione del sopralluogo
Programmabile a medio termine	Gli interventi possono essere effettuati in un arco temporale tra i 6 e i 15 giorni solari e consecutivi dalla data di effettuazione del sopralluogo
Programmabile a lungo termine	Gli interventi possono essere effettuati in un arco temporale di oltre 15 giorni solari e consecutivi dalla data di effettuazione del sopralluogo

### **6.3.2 Corrispettivo del servizio**

Il corrispettivo per il Servizio di "Gestione delle Segnalazioni e Richieste di Intervento", come indicato nella parte introduttiva al Capitolo 6, deve considerarsi compreso nel valore annuo del canone dei Servizi Operativi attivati.

## **6.4 PREVENTIVAZIONE ATTIVITÀ E GESTIONE ORDINI DI INTERVENTO**

Ogni singola attività extra-canone, così come definita nel paragrafo 2.2.2, per essere eseguita necessita di esplicita autorizzazione dell'Amministrazione Contraente.

Pertanto, a seguito ed in relazione all'esito dei sopralluoghi relativi agli interventi richiesti, il Gestore del Servizio deve provvedere a fornire le informazioni necessarie al Supervisore relativamente alla descrizione dell'intervento ed alla preventivazione delle attività attraverso la predisposizione di idonea documentazione.

### **6.4.1 Caratteristiche del servizio**

Il Gestore del Servizio deve predisporre una proposta di Ordine di Intervento che contenga tutte le informazioni necessarie alla identificazione dell'intervento, alla sua pianificazione/programmazione, alla definizione del costo complessivo (preventivazione) ed il riferimento alla segnalazione che l'ha generato.

La proposta di Ordine di Intervento deve essere predisposta preventivamente all'esecuzione e consegnata al Supervisore per l'approvazione entro 48 ore dalla fine del sopralluogo (effettuato secondo i tempi previsti al paragrafo 6.3.1), salvo diversa autorizzazione del Supervisore medesimo. In caso di mancato rispetto dei tempi di consegna indicati si applica al Fornitore la relativa penale di cui al capitolo 9.

La proposta di Ordine di Intervento deve contenere una stima dettagliata delle risorse necessarie all'effettuazione degli interventi (materiali, attrezzature, manodopera).

La preventivazione deve avvenire sempre in economia cioè a misura utilizzando i prezzi dei servizi predefiniti, i listini ed i corrispettivi della manodopera indicati al Capitolo 8 del presente Capitolato (al netto dei ribassi offerti in sede di gara).

Si ricorda comunque che tutti gli interventi autorizzati dall'Ufficio Amministrazione, a fronte di un preventivo di spesa, sono, salvo espressa autorizzazione dell'Amministrazione stessa, gestiti e liquidati come attività a corpo, a prescindere dalla consuntivazione effettiva.

Si segnala che è riservata all'Amministrazione la facoltà di decidere se avvalersi di soggetti terzi diversi dal Fornitore. In caso di mancata autorizzazione da parte dell'Ufficio Amministrazione, il Fornitore si deve assumere l'onere dell'intervento effettuato senza autorizzazione e degli eventuali disagi arrecati all'Amministrazione.

Il Fornitore, solo dopo aver ricevuto formale comunicazione dall'Ufficio Amministrazione, provvede all'esecuzione dell'intervento stesso.

Una volta eseguito l'intervento, il Fornitore deve garantire, tramite il Gestore del Servizio, la registrazione sul Sistema Informativo dell'ultima effettuazione dell'intervento stesso e deve altresì occuparsi di redigere la Scheda Consuntivo Intervento.

#### **6.4.1.1 Scheda Consuntivo Intervento**

Per quanto attiene ai servizi extra-canone terminati, deve essere effettuata la consuntivazione sia tecnica che economica, in termini di risorse utilizzate, mediante la "Scheda Consuntivo Intervento". Tale documento deve riportare le seguenti informazioni:

- descrizione sintetica dell'intervento;
- data e ora del sopralluogo;
- livello di programmabilità dell'intervento (rif. tabella Tempistiche paragrafo 6.3.1);
- data e ora di inizio e di fine intervento;
- ore di manodopera impiegate e quantità di materiali utilizzati (in caso di intervento eseguito in economia), con relative date di effettuazione e importo complessivo;

- quantità eseguite secondo le voci di elenco prezzi (in caso di intervento eseguito a misura), con relative date di effettuazione e relativo importo complessivo;
- importo complessivo degli interventi (in caso di interventi gestiti a corpo);
- eventuali problematiche tecniche e/o operative riscontrate.

La scheda compilata in ogni sua parte deve quindi essere firmata dal Gestore del Servizio come attestazione dell'esecuzione a regola d'arte dell'intervento.

#### **6.4.2 Corrispettivo del servizio**

Il corrispettivo per il "Servizio di Preventivazione Attività e Gestione Ordini di Intervento", come indicato nella parte introduttiva al Capitolo 6, deve considerarsi compreso nel valore annuo del canone dei Servizi Operativi attivati.

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

#### **6.5.1 Caratteristiche del servizio**

Nell'ambito del Contratto di Fornitura, il Fornitore deve opportunamente programmare le attività operative dei servizi attivati (schedulazione temporale dei singoli interventi previsti) con l'obiettivo di fornire all'Amministrazione Contraente evidenza delle attività in corso di esecuzione e che dovranno essere eseguite nel periodo di riferimento.

##### **6.5.1.1 Programma Operativo degli Interventi**

Il Gestore del Servizio, per conto del Fornitore, deve provvedere ad organizzare l'esecuzione degli Interventi relativi ai servizi attivati all'interno di un Programma Operativo degli Interventi.

Nella redazione di tale programma il Fornitore deve porsi l'obiettivo fondamentale di gestire in maniera ottimizzata le risorse dedicate ai servizi, in modo da massimizzare l'efficienza delle risorse messe a disposizione.

Il primo Programma Operativo deve essere consegnato contestualmente all'inizio dell'erogazione dei servizi di cui al Contratto di Fornitura.

Il Programma Operativo degli Interventi consiste nella schedulazione, con rappresentazione grafica, di tutte le singole attività da eseguire nel periodo di riferimento, quali:

- interventi a canone previsti nel Contratto;
- interventi extra-canone "programmabili", ovvero quegli interventi autorizzati dall'Amministrazione Contraente.

Il Programma Operativo degli Interventi consiste in un elaborato bimestrale, su base giornaliera, relativo al mese in corso ed a quello successivo, da aggiornare e consegnare al Supervisore con anticipo di 5 giorni rispetto all'inizio del periodo di riferimento.

Il mancato rispetto dei termini di cui sopra comporta l'applicazione della relativa penale prevista al capitolo 9.

L'approvazione del Programma da parte del Supervisore può essere condizionata, a titolo esemplificativo, dai seguenti fattori:

- il rispetto delle attività minime previste dal Contratto;
- il calendario di interventi compatibile con il normale svolgimento delle attività svolte dagli utenti degli immobili;
- la presenza nel calendario di tutte le attività extra-canone (programmabili) autorizzate dall'Amministrazione Contraente.

L'aggiornamento del Programma deve essere effettuato con la dovuta frequenza, inserendo, quando necessario, tutte le eventuali attività non previste nel programma bimestrale consegnato.

La necessità di aggiornamento del Programma può dipendere, ad esempio, dai seguenti fattori:

- dalla necessità di interrompere il Programma, in tutto o in parte, a causa dell'insorgere di situazioni eccezionali, per loro natura non prevedibili (ad esempio la richiesta di interruzione da parte del Supervisore per particolari esigenze dell'utenza);

- da interventi, a guasto/su chiamata, sia programmabili che indifferibili;
- altro.

Il Programma si intende approvato, con il criterio del silenzio-assenso, trascorsi 5 (cinque) giorni lavorativi consecutivi dalla ricezione da parte del Supervisore.

La consegna mensile deve essere effettuata via e-mail, via fax e/o brevi manu.

Con le stesse modalità l'Amministrazione Contraente, per il tramite del Supervisore, può inviare l'eventuale richiesta di aggiornamento con una frequenza maggiore di quella prevista per il Programma.

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

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

#### **6.5.1.2 Verbale di Controllo**

Il controllo dell'esecuzione delle attività schedate nel Programma Operativo degli Interventi, deve risultare da un apposito "Verbale di Controllo", predisposto mensilmente dal Fornitore, consegnato entro il primo giorno lavorativo di ogni mese ed accettato dal Supervisore, pena l'applicazione della relativa penale di cui al capitolo 9.

Il Verbale di Controllo consiste in un elaborato mensile su base giornaliera che si ottiene integrando il Programma Operativo con lo stato d'avanzamento delle attività previste nel mese immediatamente precedente.

Il Verbale deve riportare per ogni intervento extracanone il riferimento alla relativa "Scheda Consuntivo Intervento" (rif. paragrafo 6.4.1.1) ed eventuali note esplicative, anche riguardanti aspetti ambientali o legati alla salute e sicurezza dei lavoratori, che il Fornitore e/o il Supervisore ritengano necessario evidenziare prima della firma del Verbale stesso.

Il Verbale di Controllo deve pertanto contenere anche le indicazioni sulle misure di gestione ambientale eventualmente eseguite.

E' compito del Fornitore aggiornare giornalmente il Verbale di Controllo a seguito degli interventi eseguiti, anche in considerazione di eventuali verifiche che il Supervisore ritenga opportuno svolgere nel corso delle attività.

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

Tutte le attività del periodo di riferimento si ritengono concluse con la redazione da parte del Fornitore del Verbale di Controllo e, qualora a valle delle attività previste si rendano necessari interventi extracanone, il Fornitore deve predisporre una proposta di Ordine di Intervento (rif. paragrafo 6.4.1), da sottoporre all'approvazione del Supervisore per il successivo inoltro all'Ufficio Amministrazione.

In caso di approvazione il Fornitore è tenuto ad aggiornare il Programma Operativo degli Interventi (paragrafo 6.5.1.1).

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

Al Verbale di Controllo deve essere allegato un documento di sintesi contenente informazioni relative a:

- interventi extra-canone approvati ed effettuati nel mese in oggetto (riportante tutte le informazioni di sintesi contenute nelle Schede Consuntivo Intervento di cui al paragrafo 6.4.1.1);
- note esplicative, anche riguardanti aspetti ambientali o legati alla salute e sicurezza dei lavoratori, che il Fornitore e/o il Supervisore ritengano necessario evidenziare prima della firma del Verbale stesso;

- importo complessivo delle attività extra-canone approvate dal Supervisore nel mese in oggetto;
- importo cumulato complessivo delle attività extra-canone approvate dal Supervisore dalla presa in carico dei beni/immobili.

### 6.5.2 Corrispettivo del servizio

Il corrispettivo per il "Servizio di Programmazione e Controllo Operativo delle Attività", come indicato nella parte introduttiva al Capitolo 6, deve considerarsi compreso nel valore annuo del canone dei Servizi Operativi attivati.

## 7.1 SERVIZI OPERATIVI

I Servizi Operativi oggetto dell'appalto sono classificati nelle categorie:

- Servizi di Manutenzione

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:

- la conservazione dello stato fisico e funzionale degli immobili e degli impianti oggetto del Contratto;
- la disponibilità richiesta per gli impianti;
- la disponibilità e fruibilità degli spazi;
- l'erogazione efficiente dei servizi in modo da trasmettere un'elevata immagine della singola Amministrazione Contraente in particolare e della Pubblica Amministrazione in generale.

Per ciascuno dei servizi operativi, come specificato nei relativi paragrafi, viene definita:

- la modalità di determinazione del canone, per le attività comprese nei servizi a canone;
- la modalità di remunerazione delle attività extra-canone e/o dei servizi/attività a richiesta (consistenti in prestazioni occasionali e/o non continuative).

## 7.1 SERVIZI DI MANUTENZIONE

La categoria "Servizi di Manutenzione" comprende l'insieme dei servizi finalizzati al mantenimento dello stato funzionale ed alla conservazione degli impianti delle Amministrazioni Contraenti per i quali i servizi stessi sono stati attivati. I servizi di Manutenzione comprendono gli impianti e le attività di seguito elencati:

- Servizio di manutenzione gruppo elettrogeno
- Servizio di manutenzione meccanismi automazione (sbarrata e porta)
- Servizio di manutenzione centrali termiche
- Servizio di manutenzione climatizzatori e impianto di ventilazione meccanica
- Servizio di manutenzione impianti elevatori
- Servizio di manutenzione impianti e attrezzature antincendio
- Servizio di reperibilità

Ciascun servizio di manutenzione è remunerato attraverso il pagamento di un canone e attraverso il pagamento di importi "extra-canone".

Tutte le attività, sia a canone che extra-canone, devono essere comunque effettuate a regola d'arte e nel rispetto delle norme vigenti al fine di mantenere e migliorare lo stato di conservazione e di fruibilità degli immobili e dei relativi impianti.

Per tutti i servizi di manutenzione impiantistica attivati è richiesto il Servizio di Reperibilità (cfr. paragrafo 7.1.7) per far fronte ad eventuali emergenze/urgenze che dovessero sorgere.

Nell'ambito delle attività di manutenzione rientrano tutti gli oneri conseguenti allo smaltimento, trasporto e conferimento a punto di raccolta autorizzato di eventuali materiali di risulta, apparecchiature sostituite e relativi imballaggi connessi con le attività stesse. In particolare, tenuto conto di quanto previsto dal D.lgs. 152/2006 e s.m.i. fermo restando il rispetto di tutte le



disposizioni inerenti l'attività di ritiro di apparecchiature elettriche ed elettroniche usate - RAEE per la relativa raccolta e trattamento (D.Lgs. 25 luglio 2005, n. 151), il Fornitore, si impegna a:

- consegnare all'Amministrazione il formulario di cui all'art. 188, comma 3 lett. b), del D.Lgs. 152/06 nelle modalità e termini ivi previsti;
- conferire i rifiuti ai soli impianti di smaltimento e recupero autorizzati ai sensi degli artt. 208 e ss. del D. Lgs. 152/06 e ss.m.i.;
- osservare le disposizioni di cui agli artt. 217 ss del D.Lgs. 152/06 per quanto riguarda la gestione degli imballaggi;
- osservare, con riferimento alle attività di raccolta, trattamento, riciclaggio e smaltimento di rifiuti di pile e accumulatori, le disposizioni di cui al D.Lgs.188/08.

La prestazione del servizio in esame deve essere finalizzata esclusivamente al ritiro e allo smaltimento dei rifiuti indicati per la loro raccolta ed il loro trattamento in conformità e nel rispetto di quanto stabilito dalle disposizioni del D.Lgs. 25 luglio 2005, n. 151 e del D.Lgs. 2 aprile 2006, n. 152 e successive modifiche.

Al fine dell'espletamento del servizio di ritiro e smaltimento è richiesto in capo all'esecutore del servizio il possesso dei requisiti previsti dal D.Lgs. n. 152/2006.

Il servizio di Anagrafica Tecnica relativa agli impianti oggetto del Contratto, verrà erogato come specificato al paragrafo 6.2.1 del presente Capitolato.

L'attivazione dei servizi di:

- Servizio di manutenzione gruppo elettrogeno
- Servizio di manutenzione meccanismi automazione (sbarra e porta)
- Servizio di manutenzione centrali termiche
- Servizio di manutenzione climatizzatori e impianto di ventilazione meccanica
- Servizio di manutenzione impianti elevatori
- Servizio di manutenzione impianti e attrezzature antincendio
- Servizio di reperibilità

deve garantire l'esecuzione a canone od extra-canone delle attività come di seguito sinteticamente indicate:

Attività comprese nel canone:

- conduzione di impianti: tale attività consiste nel sovrintendere al normale funzionamento degli impianti tecnologici provvedendo a tutte le regolazioni necessarie al fine di garantire i livelli prestazionali previsti,
- esecuzione di attività di manutenzione preventiva e programmata: tali attività di verifica e/o controllo e/o monitoraggio e/o manutenzione sono volte a garantire la piena fruibilità dell'impianto cui il servizio è destinato e la programmazione temporale degli eventuali interventi di ripristino e/o sostituzione che dovessero rendersi necessari;

Attività da compensarsi extra-canone:

- gli interventi di ripristino e/o manutenzione a guasto: si tratta sempre di prestazioni integrative straordinarie erogate su richiesta, o comunque per opportunità/necessità legate al verificarsi di un particolare evento
- gli interventi di manutenzione a richiesta: si tratta in particolare di prestazioni integrative straordinarie erogate su richiesta dell'Amministrazione per fare fronte a determinate opportunità/necessità costituite da adeguamenti, modifiche ed integrazioni degli impianti.

**Si tenga presente che nel pagamento del canone risultano sempre compresi i materiali di consumo e/o di usura ed i ricambi necessari per l'effettuazione delle attività previste nel canone stesso.**

Si deve inoltre considerare compresa nel canone qualsiasi attività di controllo e manutenzione, preventiva e periodica (anche qualora si richieda una frequenza maggiore rispetto a quanto indicato nel seguito ai relativi paragrafi) necessaria a garantire il corretto funzionamento degli impianti.

Per il calcolo dell'importo degli interventi extra-canone deve farsi riferimento ai Listini ed ai corrispettivi della manodopera indicati al Capitolo 8 del Capitolato (al netto dei ribassi offerti in sede

di gara). Tutte le attività extra-canone sono gestite attraverso preventivi di spesa (predisposti dal Fornitore ed approvati dal Supervisore) e remunerate con i Listini e i corrispettivi della manodopera di cui al Capitolo 8 del Capitolato, al netto del ribasso offerto. Per l'effettuazione di tali attività l'Amministrazione si riserva la facoltà di decidere se avvalersi di soggetti terzi diversi dal Fornitore. Tutti gli interventi eseguiti devono essere indicati all'interno della documentazione allegata al Verbale di Controllo (rif. paragrafo 6.5.1.2).

#### **7.1.1 MANUTENZIONE GRUPPO ELETTROGENO**

Il servizio, comprendente attività a canone ed attività extra-canone, ha come oggetto l'impianto del gruppo elettrogeno presente nel Comprensorio. Nello svolgimento di tale attività il Fornitore deve attenersi a quanto definito dalla normativa vigente; è inoltre compito del Fornitore verificare e rispettare le eventuali norme regolamentari di emanazione locale inerenti la materia. Tale servizio deve essere espletato con riferimento al sistema impiantistico e relativi componenti.

##### **7.1.1.1 Attività a canone**

Sono comprese nel canone le seguenti attività:

- Conduzione degli impianti (paragrafo 7.1.1.1.1)
- Attività di manutenzione preventiva e programmata (paragrafo 7.1.1.1.2)
- Reperibilità (paragrafo 7.1.1.1.3)

##### **7.1.1.1.1 Conduzione impianti**

La conduzione dell'impianto del gruppo elettrogeno deve assicurare la continuità di servizio dell'impianto stesso e deve 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 energia elettrica devono essere richieste e autorizzate dal Supervisore 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 dalla normativa, mentre i risultati ottenuti dovranno essere opportunamente registrati.

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 all'Amministrazione 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.

E' fatto obbligo al Fornitore garantire il corretto funzionamento degli impianti di rifasamento e garantire la gestione ottimale, dal punto di vista energetico del gruppo elettrogeno presente nel Comprensorio.

##### **7.1.1.1.2 Attività di manutenzione preventiva e programmata – Attività e frequenza**

Oggetto del servizio è la manutenzione di un gruppo elettrogeno fisso insensibilizzato marca COELMO S.p.A., modello FDTG 87\*25, numero di serie 18333, installato nel Comprensorio Istituzionale dell'Ente nell'area retrostante la palazzina Toti ed all'interno del locale quadro elettrico generale all'interno della palazzina Toti.

Le attività di manutenzione preventiva e programmata del gruppo elettrogeno sono volte a garantire la piena disponibilità dello stesso relativamente agli immobili cui è collegato e la predizione temporale degli eventuali interventi di ripristino/sostituzione che dovessero rendersi necessari.

L'elenco, esemplificativo e non esaustivo, delle attività e degli interventi che devono essere effettuati sulle singole unità fondamentali che normalmente costituiscono l'impianto, con le relative frequenze minime, viene sotto riportato. Qualsiasi ulteriore attività di controllo e manutenzione, preventiva e periodica (anche qualora si richieda una frequenza maggiore rispetto a quanto sotto indicato) necessaria a garantire il corretto funzionamento degli impianti deve considerarsi compresa nel canone:

#### **Operazioni mensili**

1. Controllo perdite circuito di raffreddamento
2. Controllo perdite circuito e serbatoi di alimentazione (solo nella versione alimentata a liquido)
3. Controllo perdite circuito e riduttore di alimentazione (solo nella versione alimentata a gas)
4. Controllo e pulizia filtro aria
5. Controllo perdite filtro combustibile
6. Controllo perdite filtro olio
7. Controllo livello e rabbocco olio motore
8. Controllo livello e rabbocco liquido refrigerante (eventuale)
9. Controllo radiatore e tappo
10. Controllo velocità motore
11. Controllo ventilazione alternatore
12. Controllo scandiglie
13. Controllo livelli e stato batterie
14. Prova di avviamento sia manuale che automatico
15. Controllo delle tensioni a vuoto e con carico
16. Controllo e verifica del corretto funzionamento degli apparati dell'avviamento automatico
17. Controllo e verifica del corretto funzionamento delle apparecchiature di comando e segnalazione
18. Controllo efficienza intervento segnali di avaria ed efficienza indicatori segnali di allarmi e anomalie
19. Controllo efficienza quadro di comando

#### **Operazioni semestrali**

20. Con disponibilità dell'impianto messa in funzione del macchinario per test operativo a vuoto senza distacco di tensione di rete
  21. Con disponibilità dell'impianto messa in funzione del macchinario per test operativo con carico di prova senza distacco di tensione di rete
  22. Con disponibilità dell'impianto utilizzatore, messa in funzione del macchinario per test operativo a carico con distacco di tensione di rete
- Oltre alle operazioni mensili da 1. a 19.

#### **Operazioni annuali**

23. Verifica stato isolamento alternatore
  24. Controllo pressione olio circuito di prelubrificazione e lubrificazione
  25. Controllo temperatura olio circuito di lubrificazione
  26. Controllo temperatura liquido circuito refrigerante
  27. Controllo livello e rabbocco olio pompa iniezione
  28. Controllo tensione cinghie
  29. Controllo a vista giunti di accoppiamento motore/alternatore
  30. Verifica e serraggio strutture
- Oltre le operazioni mensili da 1. a 19.
- Oltre le operazioni semestrali da 20. a 22.

#### **Operazioni aggiuntive in funzione del tempo operativo superiore alle 100 ore di funzionamento**

31. Cambio olio e filtri olio
32. Sostituzione cartucce e filtri gasolio
33. Sostituzione filtri acqua
34. Sostituzione cartucce filtri aria.

E' compreso il rifornimento del carburante (gasolio) secondo necessità, affinché sia sempre assicurato il massimo livello di riempimento del serbatoio.

E' altresì compresa e compensata nel presente paragrafo la manutenzione riparativa necessaria al mantenimento del regolare funzionamento dell'impianto mediante la riparazione ovvero la sostituzione, allorquando le parti non siano mantenibili.

#### **7.1.1.1.3 Reperibilità**

E' previsto il servizio di reperibilità disciplinato al successivo paragrafo 7.1.7.

#### **7.1.1.2 Attività extra-canone**

Sono da considerarsi attività extra-canone e come tali retribuite:

- tutti gli interventi relativi ad attività di manutenzione a guasto necessarie al ripristino della normale funzionalità degli impianti;
- tutti gli interventi a richiesta relativi ad attività di manutenzione aventi ad oggetto adeguamenti, modifiche ed integrazioni degli impianti.

#### **7.1.1.3 Corrispettivi del servizio**

Il servizio comprende attività a canone ed attività extra-canone.

Vengono di seguito indicate le relative modalità di calcolo dei corrispettivi.

##### **7.1.1.3.1 Determinazione del canone**

Il canone annuo è determinato applicando il ribasso indicato in sede di presentazione dell'Offerta Economica.

La determinazione del valore a base d'asta è stata formulata in funzione delle tipologie di impianto presenti nel lotto di riferimento.

##### **7.1.1.3.2 Costo interventi extra-canone**

Per il calcolo dell'importo degli interventi extra-canone deve farsi riferimento ai Listini ed ai corrispettivi della manodopera indicati al Capitolo 8 del presente Capitolato, al netto dei ribassi offerti in sede di gara. L'Amministrazione Contraente, in ogni caso e come in precedenza evidenziato, per l'esecuzione degli interventi extra-canone può rivolgersi a soggetti terzi diversi dal Fornitore.

#### **7.1.2 MANUTENZIONE MECCANISMI AUTOMAZIONE (SBARRA, PORTA)**

Il servizio, comprendente attività a canone ed attività extra-canone, ha come oggetto:

- porta automatica FAAC 940 SM installata presso l'ingresso della palazzina Toti
- barriera automatica FAAC 620 installata presso l'accesso carraio del Comprensorio

##### **7.1.2.1 Attività a canone**

Sono comprese nel canone le seguenti attività:

- Attività di manutenzione preventiva e programmata (paragrafo 7.1.2.1.1)
- Reperibilità (paragrafo 7.1.2.1.2)

##### **7.1.2.1.1 Attività di manutenzione preventiva e programmata – Attività e frequenza**

Le attività di manutenzione preventiva e programmata dei meccanismi di automazione sono volti a garantire la piena funzionalità degli stessi relativamente agli elementi cui sono collegati e la predizione temporale degli eventuali interventi di ripristino/sostituzione che dovessero rendersi necessari.

L'elenco, esemplificativo e non esaustivo, delle attività e degli interventi che devono essere effettuati sulle singole unità fondamentali che normalmente costituiscono i meccanismi, con le relative frequenze minime, viene sotto riportato:

##### **Operazioni semestrali**

- Verifica e controllo generale funzionamento impianto
- Verifica e controllo di interruttori a chiave, pulsantiere, quadri c/o dispositivi di automazione con sostituzione delle schede e componenti elettrici ed elettronici guasti o deteriorati, per qualunque tipologia di impianto

- Verifica, controllo, pulizia ed ingrassaggio di tutte le parti in movimento (guide di scorrimento, cremagliere, cuscinetti, ruote, cerniere, rulli, pulegge, alberi, molle ecc) ed eventuale sostituzione
- Verifica e controllo di motori elettrici di qualsiasi tipo, motoriduttori, pistoni oleopneumatici compresa la sostituzione in caso di elemento guasto o deteriorato
- Verifica e controllo della carpenteria di tutte le tipologie di impianti
- Verifica e controllo dispositivi di sicurezza: fotocellule, catarifrangenti, costole mobili, lampeggianti, cicalini, interruttori di sicurezza ecc.

#### **Operazioni annuali**

##### **Sostituzione olio pistoni e motoriduttori**

Qualsiasi ulteriore attività di controllo e manutenzione, preventiva e periodica (anche qualora si richieda una frequenza maggiore rispetto a quanto sopra indicato) necessaria a garantire il corretto funzionamento dei meccanismi di automazione deve considerarsi compresa nel canone

#### **7.1.2.1.2 Reperibilità**

E' previsto il servizio di reperibilità disciplinato al successivo paragrafo 7.1.7.

#### **7.1.2.2 Attività extra-canone**

Sono da considerarsi attività extra-canone e come tali retribuite;

- tutti gli interventi relativi ad attività di manutenzione a guasto necessario al ripristino della normale funzionalità degli impianti;
- tutti gli interventi a richiesta relativi ad attività di manutenzione aventi ad oggetto adeguamenti, modifiche ed integrazioni degli impianti.

#### **7.1.2.3 Corrispettivi del servizio**

Il servizio comprende attività a canone ed attività extra-canone.

Vengono di seguito indicate le relative modalità di calcolo dei corrispettivi.

##### **7.1.2.3.1 Determinazione del canone**

Il canone annuo è determinato applicando il ribasso indicato in sede di presentazione dell'Offerta Economica.

La determinazione del valore a base d'asta è stata formulata in funzione delle tipologie di impianto presenti nel lotto di riferimento.

##### **7.1.2.3.2 Costo interventi extra-canone**

Per il calcolo dell'importo degli interventi extra-canone deve farsi riferimento ai Listini ed ai corrispettivi della manodopera indicati al Capitolo 8 del presente Capitolato, al netto dei ribassi offerti in sede di gara. L'Amministrazione Contraente, in ogni caso e come in precedenza evidenziato, per l'esecuzione degli interventi extra-canone può rivolgersi a soggetti terzi diversi dal Fornitore.

### **7.1.3 MANUTENZIONE IMPIANTI DI RISCALDAMENTO E PRODUZIONE ACQUA CALDA SANITARIA**

Il servizio, comprendente attività a canone ed attività extra-canone, è volto a garantire la piena efficienza degli impianti di Riscaldamento e Produzione Acqua Calda Sanitaria presenti all'interno degli immobili sedi di attività istituzionali.

In particolare le centrali e gli impianti di riferimento oggetto del servizio sono le seguenti:

r.	IMPIANTO	EDIFICIO	POT. Kw/di	TIPO GENERATORE	COMBUSTIBILE
1	caldaia in acciaio pressurizzata ad alto rendimento	palazzina Uffici	250.000	riscaldamento	metano

2	caldaia in acciaio pressurizzata ad alto rendimento	palazzina Giuliani	410.000	riscaldamento	metano
3	caldaia in acciaio pressurizzata ad alto rendimento	palazzina Giuliani	250.000	produzione acqua calda sanitaria	metano
4	caldaia in acciaio pressurizzata ad alto rendimento	palazzina Toti	400.000	riscaldamento	metano
5	caldaia in acciaio pressurizzata ad alto rendimento	palazzina Toti	150.000	produzione acqua calda sanitaria	metano
6	addolcitore	palazzina Toti			
7	addolcitore	palazzina Giuliani			
8	Impianto di trattamento acs anti legionella costituito da contatore lancia impuls a turbina, stazione di dosaggio e pompa dosatrice	palazzina Toti			

Nello svolgimento di tale attività il Fornitore deve attenersi a quanto previsto dalla normativa vigente; è inoltre compito del Fornitore verificare e rispettare le eventuali norme regolamentari di emanazione locale inerenti la materia.

Il servizio deve essere espletato con riferimento a tutti gli insiemi impiantistici e relativi componenti esistenti in sito e/o comunque almeno a quelli indicati nel seguente elenco:

- Caldaie
- Bruciatori comprensivi di tutti gli accessori di sicurezza
- Scambiatori di calore
- Elementi terminali
- Reti di distribuzione
- Ventilatori
- Motori e Pompe
- Strumenti per misure e regolazione

#### 7.1.3.1 Attività a canone

Sono comprese nel canone le seguenti attività:

- Conduzione degli impianti (paragrafo 7.1.3.1.1)
- Attività di manutenzione preventiva e programmata (paragrafo 7.1.3.1.2)
- Reperibilità (paragrafo 7.1.3.1.3)

##### 7.1.3.1.1 Conduzione dell'impianto

Nello svolgimento di tale attività il Fornitore deve attenersi a quanto contenuto nella normativa vigente (Legge 615/66, Legge 10/91, DPR 412/93 e s.m.i., DPR 551/99).

Per **esercizio e conduzione** si intende il complesso di operazioni che comporta l'assunzione di responsabilità finalizzata alla gestione degli impianti, includente: conduzione, manutenzione ordinaria, controllo e interventi a carattere di urgenza, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza, di contenimento dei consumi energetici e di salvaguardia ambientale (art. 1 comma 1 lettera n DPR 412/93).

Di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, si riportano gli interventi a carattere generale di esercizio e conduzione rientranti esplicitamente negli oneri della ditta appaltatrice:

1. la preaccensione delle caldaie con almeno 15 gg di anticipo rispetto al previsto inizio del periodo di riscaldamento (che dovranno essere mantenute in funzionamento continuativo per almeno 6 ore al fine di verificare eventuali problemi) per evidenziare eventuali situazioni anomale dopo la messa a riposo degli impianti od intervenire tempestivamente;
2. la messa in servizio delle caldaie secondo i limiti previsti dall'art. 9 del D.P.R. 412/93, quindi in base alla zona climatica D in cui rientra la città di Roma, di norma il periodo di accensione degli impianti termici è: 1° novembre - 15 aprile per 12 ore giornaliere, salvo la facoltà dell'Amministrazione di ampliare tali limiti in conformità a quanto previsto dalle norme;
3. la visita almeno bisettimanale su ogni centrale oggetto dell'appalto;
4. la modifica dei tempi di funzionamento delle centrali in tutti quei casi in cui il titolare dell'attività ne faccia espressamente richiesta;
5. il rispetto dei limiti di esercizio degli impianti termici per quanto attiene al periodo e durata giornaliera definita;
6. la gestione degli impianti termici in modo da non superare i valori minimi e massimi delle temperature negli ambienti (temperatura media di 20 °C con una tolleranza di +/- 2°C). A tal fine l'Appaltatore dovrà effettuare il rilievo della temperatura dell'aria dei singoli ambienti degli edifici. Per ogni edificio le suddette misure dovranno essere effettuate nel più breve tempo possibile in punti rappresentativi concordati con l'amministrazione (almeno due punti di misura per piano);
7. il monitoraggio mensile in continuo della temperatura di un locale tipo in almeno due edifici indicati dall'Amministrazione, contemporaneamente e per tutta la durata dell'Appalto. Tale monitoraggio potrà essere effettuato con strumentazione per il rilievo dotata di data logger interno, o con altre modalità a discrezione e con strumentazione dell'Appaltatore. Mensilmente l'Appaltatore dovrà analizzare i dati e consegnare il grafico dell'andamento della temperatura (report mensile) dei locali oggetto del monitoraggio. Prima della scadenza del periodo di acquisizione, l'Amministrazione indicherà in quali altri locali intenderà effettuare la misura nel mese successivo.
8. la conduzione delle centrali termiche, secondo le prescrizioni dell'art. 11 del D.P.R. 412/93, evitando sprechi di combustibile, senza una giusta motivazione;
9. le mansioni connesse all'espletamento delle funzioni di "Terzo Responsabile", ai sensi dell'art. 11 comma 1 del D.P.R. 26.8.1993 n. 412,
10. il mantenimento del rendimento di combustione dei generatori di calore entro i limiti previsti dall'art. 11 comma 14 lett. a) del D.P.R. 412/93 mediante operazioni di manutenzione proponendo anche, se necessario, la sostituzione dei generatori stessi;
11. il mantenimento dei corretti rapporti di combustione per il contenimento dei consumi energetici. A tale scopo l'Appaltatore dovrà effettuare prove di combustione con la cadenza che ritiene più opportuna e regolare di conseguenza il bruciatore. Tali misure e relativi interventi dovranno essere periodicamente trasmesse all'Amministrazione (report mensile).
12. la verifica periodica di tutti gli elementi riportati sul "libretto di centrale" (allegato I del D.M. 17/03/2003) o sul "libretto d'impianto" (allegato II del D. M. 17/03/2003) di cui al comma 9 dell'art. 11 D.P.R. 412/93 (aggiornato secondo D. M. 17/03/2003) o comunque installati in centrale, con particolare riferimento ai dispositivi di sicurezza;
13. la compilazione iniziale del libretto di centrale o del libretto di impianto per le centrali termiche ove questi risultino mancanti;
14. aggiornamento delle schede di consistenza degli impianti presenti presso il Comprensorio nel caso in cui vengano effettuati interventi particolari e significativi sui componenti;
15. aderire alle procedure di gestione della manutenzione riportate nel presente capitolato tecnico;
16. la realizzazione di un report mensile contenente, per ogni centrale / sistema impiantistico:
  - chiamate ricevute con carattere di urgenza per avarie impianti, tipo di anomalia e tempi di ripristino
  - anomalie verificatesi nel periodo di riferimento

- interventi realizzati, in corso o non ancora approvati dall'Amministrazione
- misure di temperatura effettuate
- misure effettuate sulle emissioni
- lettura contatori acqua di reintegro impianto
- lettura contatori metano
- aspetti gestionali da segnalare

L'aggiudicatario si impegna inoltre a segnalare all'Amministrazione l'eventuale necessità di adeguamento sostanziale e/o residuale delle C.T. alle vigenti norme in materia di prevenzione incendi, di sicurezza etc. entro 90 giorni dall'aggiudicazione. Trascorso tale periodo senza alcuna segnalazione, ogni eventuale onere anche residuale derivante dalla messa a norma degli impianti (in riferimento alle norme vigenti alla data di consegna degli stessi) risulterà a carico dell'Appaltatore. Tali eventuali proposte saranno poi ovviamente soggette alla libera determinazione dell'Amministrazione, purché non in contrasto con l'espletamento da parte dell'aggiudicatario delle funzioni di Terzo Responsabile, né con i suoi compiti di gestore delle C.T. Gli interventi dovranno essere illustrati e motivati e riportare il relativo preventivo di spesa.

#### **7.1.3.1.2 Attività di manutenzione preventiva e programmata**

Si intende l'esecuzione delle operazioni specificatamente previste nei libretti di uso e manutenzione degli apparecchi e componenti dell'impianto termico che possono essere effettuate in loco con strumenti e attrezzature di corredo agli apparecchi e componenti stessi e che comportino l'impiego di attrezzature e materiali di consumo di uso corrente.

Le operazioni di manutenzione ordinaria e programmata devono essere svolte secondo le indicazioni dei libretti di uso e manutenzione di ogni apparecchiatura e secondo le seguenti modalità e prescrizioni illustrate per i principali componenti:

##### **a. GENERATORE DI CALORE**

###### **FREQUENZA MENSILE**

a.1 Controllo della temperatura dei fumi (qualora si rilevi un aumento della temperatura fumi superiore a 50°C occorrerà anticipare la pulizia del circuito fumi prevista con cadenza annuale)

a.2 Controllo della rispondenza della temperatura di mandata con il valore di taratura del termostato di esercizio

a.3 Controllo del consumo di combustibile, con registrazione sul libretto di centrale o apposite schede di rilievo

a.4 Controllo del consumo d'acqua tramite lettura del contatore e registrazione del dato nel libretto di centrale o apposite schede di rilievo

a.5 Misurazione della contropressione in caldaia e verifica della congruità con quella prevista dalla casa costruttrice del bruciatore

a.6 Verifica che il tiraggio al camino sia perfetto e regolare nonché congruente con i valori previsti dal costruttore e da normativa (misura da effettuare alla base del camino) e che non si verifichino fuoriuscite di prodotti della combustione dai canali da fumo

a.7 Rilevamento dei parametri di combustione e loro registrazione nel libretto di centrale, nel quale dovranno essere conservate le stampe omesse dalle apparecchiature di controllo. Tale rilevamento è finalizzato all'ottimizzazione energetica dell'impianto e quindi dovrà essere utilizzato per la taratura del bruciatore

###### **FREQUENZA TRIMESTRALE**

a.8 Verifica dell'efficienza e della corretta taratura dei termostati di massima e di blocco

a.9 Verifica del regolare funzionamento dei pressostati

###### **FREQUENZA ANNUALE**

a.10 Compilazione ed aggiornamento del libretto di centrale e del cartello di centrale

a.11 Verifica dello stato delle superfici di scambio, del rivestimento refrattario, per individuazione di eventuali corrosioni, incrostazioni o fessurazioni



- a.12 Verifica della tenuta delle guarnizioni del portello anteriore, piastra bruciatore, camera di fumo e portello di pulizia e del circuito fumo
- a.13 Pulizia a fondo meccanica ed chimica delle piastre tubiere e di tutte le parti del focolare e dei passaggi di fumo; pulizia con scovolo a lame e successivamente con scovolo a filo d'acciaio dei tubi; ingrassaggio dei tubi mediante scovolo imbevuto di gasolio o grasso
- a.14 Eliminazione di eventuali fanghi depositatesi sul fondo del generatore
- a.15 Lavaggio del generatore luto acqua. Qualora la quantità dei residui risulti molto consistente occorre provvedere alla loro eliminazione mediante un lavaggio chimico eseguito da personale specializzato
- a.16 Trasporto e smaltimento dei residui prodotti durante la pulizia nel rispetto delle normative vigenti
- a.17 Eventuale ripristino del materiale coibente e dei materiali refrattari
- a.18 Eventuale sostituzione delle guarnizioni di tenuta dei fumi del portellone della caldaia, della cassa fumi, degli sportelli di ispezione
- a.19 Lubrificazione degli organi in movimento
- a.20 Pulizia, per le caldaie a condensazione, dell'economizzatore con liquidi disincrostanti, raccolta e smaltimento dei liquidi di lavaggio
- a.21 Pulizia accurata con aria compressa e spazzola metallica delle alette per le caldaie a batteria alettata
- a.22 Verifica della corretta coibentazione dei canali da fumo ed eventuale ripristino
- a.23 Pulizia del camino e dei condotti fumi con smaltimento dei residui
- a.24 Controllo delle valvole di scarico termico ed intercettazione combustibile, aumentando la temperatura fino al loro intervento al valore stabilito
- a.25 Controllo dell'efficienza delle valvole di sicurezza: queste devono essere provate sia ad impianto inattivo, provocandone manualmente l'apertura (per assicurarsi che non siano bloccate), sia in esercizio a pressioni leggermente superiori a quelle di taratura (per accertarsi che comincino a scaricare)
- a.26 Controllo dei tubi di sicurezza verificando che non vi siano ostacoli in prossimità dell'uscita
- a.27 Verifica del sistema di rilievo fughe gas, se presente, e del corretto funzionamento della valvola di intercettazione del combustibile

## **I. BRUCIATORE**

### **FREQUENZA MENSILE**

- b.1 Controllo, ad elettropompe funzionanti, che l'accensione avvenga senza difficoltà, che la combustione avvenga regolarmente senza pulsioni e la fiamma appaia ben formata e senza fumosità, che non si avvertano perdite di combustibile
- b.2 Controllo sulle sicurezze del bruciatore ovvero che, interponendo un ostacolo davanti al controllo di fiamma, il bruciatore vada in blocco nel tempo prescritto, che, all'atto dell'arresto del bruciatore, l'elettrovalvola non consenta il passaggio del combustibile, che la valvola a chiusura rapida, inserita sul tubo di adduzione del combustibile, sia in grado di intercettare l'afflusso
- b.3 Controllo della tenuta delle valvole gas: con bruciatore spento e valvole manuali aperte non si devono registrare perdite
- b.4 Taratura del bruciatore e verifica della portata aria e combustibile
- b.5 Verifica dei valori impostati sui pressostati della rampa gas e regolazione della pressione a valle dello stabilizzatore con bruciatore in funzione

### **FREQUENZA ANNUALE**

- b.6 Verifica dei componenti (fusibili, fotocellula, della apertura della valvola di sicurezza, dello stato della tubazione di aspirazione, dell'ugello, del filtro combustibile, e del filtro pompa
- b.7 Verifica della regolazione e dello stato degli elettrodi e del buon funzionamento della valvola e del regolatore d'aria
- b.8 Controllo del relé termico e delle sequenze di avviamento

b.9 Controllo della centratura e cioè che l'ugello, il diaframma di turbolenza ed il bocaglio siano tra loro centrati e che vengano mantenute esattamente le posizioni previste dal costruttore per gli elettrodi, gli ugelli, il diaframma di turbolenza ed il bocaglio e la rispettiva distanza

b.10 Verifica della tenuta delle elettrovalvole controllando che durante la fase di prelavaggio non fuoriesca combustibile dall'ugello

b.11 Pulizia degli ugelli senza uso di mezzi metallici

b.12 Pulizia e disincretizzazione della testata di combustione

b.13 Pulizia mediante lavaggio del filtro di linea

b.14 Pulizia della fotocellula o della fotoresistenza

#### **e. ALIMENTAZIONE GAS**

c.1 Controllare che non vi siano perdite di combustibile attraverso le giunture o tubazioni di collegamento dal contatore alla valvola di intercettazione esterna alla centrale. A valvola di intercettazione chiusa effettuare la lettura del contatore a distanza di 24 ore. Con entrambe le valvole chiuse effettuare la lettura del manometro a distanza di 24 ore

c.2 Controllare eventuali perdite interne alla centrale ed il corretto funzionamento della valvola di intercettazione del combustibile

c.3 Pulizia filtro a monte del bruciatore

c.4 Regolazione o lubrificazione delle parti mobili dei rubinetti

#### **d. VASO DI ESPANSIONE APERTO**

##### FREQUENZA ANNUALE

d.1 Verifica dello stato di conservazione e integrità ed in particolare che non vi siano perdite d'acqua

d.2 Rimozione dei depositi sul fondo e trattamento del vaso con prodotti antimuffa e antialghe

d.3 Controllo del corretto funzionamento del galleggiante, della valvola di alimentazione e del troppo pieno che non deve essere ostruito. Ripristino ed eventuale sostituzione

d.4 Verifica dello stato dell'eventuale protezione antigelo e ripristino

d.5 Verifica della tubazione di caricamento e della tubazione di collegamento all'impianto

d.6 Verifica della temperatura dell'acqua

#### **e. VASO DI ESPANSIONE CHIUSO**

##### FREQUENZA ANNUALE

c.1 Verifica della rispondenza della pressione di precarica a quella di progetto (a diaframma o meno)

c.2 Verifica della rispondenza del livello al valore previsto in caso di vasi autopressurizzati o a livello costante

c.3 Verifica che la valvola di sicurezza non presenti fuoriuscita d'acqua fino alla massima pressione di esercizio

c.4 Verifica dell'assenza di fughe o corrosione sospetta

#### **f. ELETTROPOMPE**

##### FREQUENZA MENSILE

f.1 Controllo prevalenza monometrica

f.2 Verifica della tenuta e assenza perdite

f.3 Controllo rumorosità e assenza di vibrazioni

f.4 Verifica che la ventola di raffreddamento esterno sia pulita e perfettamente funzionale

##### FREQUENZA ANNUALE

f.5 Verifica generale dello stato del corpo pompa, del fatto che girante ruoti liberamente, che la pompa non funzioni a secco, che l'aria sia purgata e che il senso di rotazione sia corretto

f.6 Ingrassaggio dei cuscinetti

f.7 Riallineamento motore

f.8 Sostituzione delle tenute in caso di perdite consistenti

f.9 Rifacimento eventuale dei premistoppa

f.10 Revisione generale previo smontaggio della pompa, controllo dello stato del corpo pompa e della girante, provvedendo alla disincretizzazione meccanica e chimica, alla pulizia e lubrificazione dei cuscinetti ed alla eventuale loro sostituzione

f.11 Pulizia di tutte le parti del giunto soggette all'usura, ingrassaggio dei perni e sostituzione delle parti danneggiate e dei manicotti

f.12 Controllo collegamenti elettrici

f.13 Controllo assorbimento elettrico del motore e che questo rientri nei dati di targa. Verifica che l'interruttore installato sia congruente

f.14 Pulizia filtri sulle tubazioni

#### **g. BOLLITORE**

##### **FREQUENZA MENSILE**

g.1 Controllo funzionalità componenti quali: termostati, termometri, ecc. con eventuale ripristino se non funzionanti

g.2 Controllo valvola termoregolatrice della temperatura acqua agli utilizzi

##### **FREQUENZA ANNUALE**

g.3 Controllo ed eventuale sostituzione anodo di magnesio

g.4 Smontaggio, pulizia e rimontaggio del serpentino estraibile (sostituzione delle guarnizioni a carico dell'Appaltatore)

g.5 Rimozione delle incrostazioni e lamiere in relazione alle condizioni di funzionamento

g.6 Verifica efficienza dello scarico del serbatoio

g.7 Verifica funzionamento eventuale resistenza elettrica integrativa

g.8 Verifica integrità rivestimenti isolanti con eventuale ripristino

g.9 Verifica assenza di perdite da giunzioni, raccordi, valvole, ...

#### **h. SCAMBIATORE A PIASTRE**

##### **FREQUENZA TRIMESTRALE**

h.1 Controllo generale dello stato di conservazione con particolare attenzione ad eventuali perdite sugli attacchi del primario e del secondario

h.2 Verifica funzionamento dei termometri sul circuito primario e secondario

##### **FREQUENZA SEMESTRALE**

h.3 Lubrificazione tiranti chiusura pacco

h.4 Serraggio tiranti

##### **FREQUENZA ANNUALE**

h.5 Smontaggio dell'apparecchio, verifica dello stato delle piastre e loro lavaggio. Rimontaggio dell'apparecchio con sostituzione delle guarnizioni (guarnizioni a carico dell'Appaltatore)

#### **i. REGOLATORI E ATTUATORI**

##### **INIZIO STAGIONE**

i.1 Verifica della funzionalità dei vari sistemi di regolazione

In particolare:

- per la termoregolazione a due posizioni:

a) controllo funzionale agendo sui comandi e verificando l'effetto sull'organo di impostazione del valore prescritto

b) controllo della taratura con comando di arresto o chiusura alla temperatura prefissata (valore prescritto) con tolleranza di  $\pm 1^\circ\text{C}$ , riferita alla temperatura ambiente, e di quello di marcia o apertura con un differenziale non maggiore di quello prescritto dalle norme di omologazione relative, misurato senza agire sul valore (valori) impostato (i)

- per la regolazione progressiva con valvole rotative:

a) controllo funzionale verificando che le valvole ruotino senza resistenza o attriti anormali; la verifica può considerarsi positiva dopo almeno 5 esecuzioni consecutive soddisfacenti nei due sensi. Dopo aver alimentato il sistema occorre una verifica della corretta risposta della valvola servocomandata (senso ed ampiezza della rotazione, azione del fincorsa) alle opportune manipolazioni dell'organo di impostazione del valore prescritto. Verifica dell'assenza di trafileamenti attraverso gli organi di tenuta sullo stelo delle valvole

b) controllo taratura in condizioni sostanzialmente di regime

- per la regolazione progressiva con valvole a movimento rettilineo:

a) controllo funzionale verificando, dopo aver avviato il sistema, la corretta risposta delle valvole servocomandate alle opportune manipolazioni dell'organo di impostazione del valore prescritto, ma con almeno due escursioni complete per ciascun senso di marcia. Verifica dell'assenza di trafileamenti attraverso gli organi di tenuta sullo stelo delle valvole

b) controllo taratura in condizioni sostanzialmente di regime

i.2 Verifica della funzionalità degli attuatori con sostituzione delle parti danneggiate

i.3 Verifica del corretto funzionamento delle regolazioni climatiche ed a punto fisso e che sia corretta la correlazione fra grandezza controllata e grandezza misurata

i.4 Verifica dei collegamenti elettrici e pneumatici

## **l. STRUMENTAZIONE**

### **FREQUENZA MENSILE**

l.1 Controllo integrità di termometri e manometri. Sostituzione degli strumenti non più idonei

l.2 Lettura contatore metano

l.3 Lettura contatore acqua di reintegro e confronto con la lettura precedente per la segnalazione di anomalie

### **FREQUENZA ANNUALE**

l.4 Verifica efficienza termometri e manometri con verifica della corretta lettura dei valori mediante strumenti campione e sostituzione degli strumenti non più idonei

l.5 Controllo e verifica integrità delle sonde di temperatura e pressione (e di tutta la strumentazione in campo) con verifica della corrispondenza tra valori letti e misurati

l.6 Verifica collegamenti elettrici e serraggio connessioni

## **m. QUADRI ELETTRICI**

### **FREQUENZA SEMESTRALE**

m.1 Verifica dell'efficienza dei dispositivi di chiusura delle carpenterie di contenimento delle apparecchiature e della conservazione del previsto grado di protezione, dello stato delle lampade spia e della strumentazione

m.2 Accertamento dell'eventuale presenza di surriscaldamenti localizzati

m.3 Verifica a vista della continuità dei circuiti di terra afferenti ai singoli quadri

m.4 Verifica a vista dello stato di efficienza degli interruttori sezionatori ed automatici, dei teleinteruttori, contattori e degli altri dispositivi presenti

m.5 Verifica dello stato dei manicotti di passaggio

m.6 Serraggio morsettiere

m.7 Controllo assorbimenti elettrici

### **FREQUENZA ANNUALE**

m.8 Controllo della rispondenza dello schema elettrico alla reale situazione impiantistica con eventuale aggiornamento degli elaborati

m.9 Controllo dell'isolamento e dello stato dei cavi

m.10 Prova meccanica degli interruttori

m.11 Soffiaggio componenti con aria compressa

## **n. CENTRALINE DI REGOLAZIONE**

### **FREQUENZA MENSILE**

n.1 Verifica del corretto funzionamento delle regolazioni climatiche e correzione dei parametri al fine di ottimizzare il consumo energetico degli impianti e mantenere le corrette temperature nei locali

n.2 Verifiche funzionali valvole motorizzate e servocomandi

n.3 Interventi di controllo e regolazione sul sistema

### **FREQUENZA ANNUALE**

n.4 Verifica in generale di tutti i sistemi di regolazione

n.5 Verifica delle morsettiere e serraggio dei morsetti

n.6 Check up generale del sistema di regolazione

n.7 Verifica delle valterrie e loro sostituzione se necessario

n.8 Verifica rispondenza punti di comando

n.9 Taratura delle sonde di temperatura

n.10 Verifica dei programmatori e orologi degli interruttori a tempo per il funzionamento in modalità locale

#### **o. IMPIANTO TRATTAMENTO ACQUE**

##### **FREQUENZA MENSILE**

o.1 Verifica della corretta carica dei sali ed eventuale reintegro degli stessi (sali a carico dell'Appaltatore)

o.2 Verifica degli additivi dosati ed eventuale reintegro (additivi a carico dell'Appaltatore)

##### **FREQUENZA TRIMESTRALE**

o.3 Verifica che la qualità dell'acqua prodotta sia conforme a quanto richiesto attraverso la misura della durezza residua dell'acqua in ingresso e di quella addolcita. Eventuale riprogrammazione del pannello di controllo

o.4 Verifica dei parametri di funzionamento delle pompe dosatrici e regolazione

o.5 Controllo integrità ed eventuale ripristino tenute

o.6 Controllo integrità delle valvole di ritegno e dei gommini posti sull'iniettore

o.7 Pulizia della vasca di aspirazione della salamoia

o.8 Pulizia filtro e spurgo

o.9 Verifica assenza di perdite da giunzioni, raccordi, valvole, ...

#### **p. VALVOLE**

##### **FREQUENZA TRIMESTRALE**

p.1 Verifica dell'assenza di fughe e di trafilamenti, con controllo dei premistoppa, dei giunti, dei raccordi filettati e delle flange

p.2 Verifica del regolare movimento rotativo o assiale che deve avvenire senza attriti particolari

p.3 Manovra di tutti gli organi di intercettazione e regolazione per evitare che finiscano per bloccarsi (apertura e chiusura devono essere eseguiti senza forzare nelle posizioni estreme, manovrando cioè l'otturatore in senso opposto di una piccola frazione di giro); nel caso si verifichi il passaggio del fluido ad otturatore chiuso occorre azionare nei due sensi l'otturatore per eliminare eventuali corpi estranei

##### **FREQUENZA ANNUALE**

p.4 Lubrificazione dei componenti ove necessario impiegando unicamente lubrificanti prescritti dai costruttori con le modalità da essi indicate

p.5 Regolazione del serraggio dei premistoppa sugli steli ed eventuale rifacimento del premistoppa stesso con sostituzione delle baderne e degli organi di tenuta

p.6 Controllo accurato della tenuta delle valvole di sezionamento dei circuiti. Nel caso in cui si verifichi il passaggio del fluido ad otturatore chiuso, smontare l'organo interessato provvedendo alla sua pulizia o se occorre alla sua sostituzione o alla sostituzione delle parti danneggiate. In caso di sostituzione risulta a carico dell'Appaltatore lavori di eventuale adattamento delle tubazioni alla nuova valvola

p.7 Rinserraggio dei bulloni di fissaggio del motore per le valvole motorizzate

#### **q. TUBAZIONI**

##### **FREQUENZA ANNUALE**

q.1 Verifica che non vi siano eventuali perdite visive e/o occulte, anche attraverso la lettura comparata dei contatori

q.2 Verificare che non vi sia presenza di aria nelle colonne e terminali di riscaldamento. Se del caso provvedere all'eliminazione dell'aria mediante spurghi

q.3 Verifica dello stato delle coibentazioni all'interno della centrale / sottocentrale ed eventuale ripristino

q.4 Smontaggio di tutti i filtri di linea, rimontaggio e sostituzione delle guarnizioni

#### **r. RADIATORI**

##### **FREQUENZA TRIMESTRALE**

r.1 Verifica tenuta valvole di intercettazione e perdite acqua

- r.2 Eliminazione di eventuali perdite o trafilamenti nei raccordi idraulici
- r.3 Sfogo aria
- r.4 Verifica efficienze valvole termostatiche

#### **s. IMPIANTO TRATTAMENTO ACS ANTI LEGIONELLA**

##### **FREQUENZA QUINDICINALE**

- s.1 Campionamenti punti di prelievo per verifica/riscontro residuo prodotti chimici nell'impianto di distribuzione acqua calda sanitaria
- s.2 Fornitura di prodotti chimici (soluzione di biossido di cloro stabilizzato) per l'intera durata del contratto e all'occorrenza
- s.3 Fornitura di kit per analisi colorimetrica (perossido di idrogeno) all'occorrenza.

Di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, si riportano gli ulteriori interventi a carattere generale di manutenzione ordinaria ricentranti negli oneri della Ditta Appaltatrice come manutenzione ordinaria e non indicati nel piano suddetto:

1. operazioni di ricerca guasti e perdite di tutti gli impianti oggetto dell'appalto (compresi quelli interni);
2. riparazione di guasti e perdite limitatamente agli impianti termici primari oggetto dell'appalto con riparazioni di tutti i componenti meccanici ed elettrici costituenti gli impianti, comprese eventuali modifiche alle tubazioni;
3. approvvigionamento dei materiali di consumo in genere (lubrificanti, disincrostanti, materiali coibenti vernici protettive, soluzioni di lavaggio e quant'altro risulta necessario per il normale esercizio e la manutenzione ordinaria);
4. approvvigionamento dei prodotti (sali e saponi) necessari per i trattamenti acqua degli addolcitori e dei prodotti per i dosatori;
5. manutenzione della necessaria cartellonistica inerente la centrale, suo completamento laddove danneggiata e/o non presente;
6. approvvigionamento e installazione di apposite targhette adesive identificative sui principali organi oggetto di comando e controllo (pompe, valvole motorizzate e pneumatiche, secondo la numerazione che verrà comunicata dall'Amministrazione);
7. la manodopera per la sostituzione delle apparecchiature soggette a verifica da parte dell'I.S.P.E.S.L., fermo restando che il costo delle apparecchiature sarà posto a carico dell'Amministrazione;
8. effettuare le prove di funzionalità ed efficienza di tutti i dispositivi di sicurezza e di controllo di cui sono dotati gli apparecchi;
9. assistenza in caso di verifiche e controlli degli enti preposti;
10. costante verifica di ogni centrale allo scopo di effettuare la manutenzione predittiva e le più idonee operazioni atte ad assicurare il buon funzionamento ed il buono stato di conservazione di tutte le apparecchiature installate nonché la sicurezza di esercizio. Tali verifiche dovranno risultare da apposito registro che dovrà essere depositato presso la centrale e contenere sia la data di ogni verifica, sia la firma del tecnico che l'ha effettuata, sia la specifica dell'intervento effettuato;
11. il controllo degli impianti di regolazione comprese apparecchiature elettriche elettroniche hardware e software per il controllo degli impianti;
12. la normale pulizia dei locali e delle apparecchiature e componenti;
13. la pulizia completa del locale centrale e di tutti i suoi componenti e strutture e dell'area di pertinenza con cadenza annuale, il tutto compreso il trasporto e smaltimento dei relativi residui; tale pulizia è intesa comprensiva di un lavaggio vero e proprio del locale e dei componenti e tubazioni installati con adeguati prodotti detergenti;
14. le piccole opere di muratura e di verniciatura delle centrali;
15. lo scarico delle linee da eseguirsi sia all'interno della centrale sia all'esterno dell'impianto a seguito di qualsiasi tipo di lavoro di manutenzione (anche se relativo a manutenzione degli

impianti interni e non eseguito dalla ditta Appaltatrice), e successivo riempimento, provvedendo a togliere l'aria formatasi all'interno delle tubazioni per consentire il perfetto funzionamento e rendimento dei corpi scaldanti;

16. realizzazione di un piano organico temporale delle manutenzioni necessarie per la messa a riposo stagionale degli impianti da consegnare ogni anno all'Amministrazione entro il 30 aprile. Sulla base di tale programma, l'Amministrazione invierà il personale incaricato per seguire e controllare i principali interventi manutentivi.

Qualsiasi ulteriore attività di controllo e manutenzione, preventiva e periodica (anche qualora si richieda una frequenza maggiore rispetto a quanto indicato all'interno dell'Appendice 1 al presente Capitolato), necessaria a garantire il corretto funzionamento degli impianti, è quindi compresa nel canone e deve essere indicata nel Programma Operativo degli Interventi.

#### **7.1.3.1.3 Reperibilità**

E' previsto il servizio di reperibilità disciplinato al successivo paragrafo 7.1.7.

#### **7.1.3.2 Attività extra-canone**

Sono da considerarsi attività extra-canone e come tali retribuite:

- tutti gli interventi relativi ad attività di manutenzione a guasto necessario al ripristino della normale funzionalità degli impianti;
- tutti gli interventi a richiesta relativi ad attività di manutenzione aventi ad oggetto adeguamenti, modifiche ed integrazioni degli impianti.

#### **7.1.3.3 Corrispettivi del servizio**

Il servizio comprende attività a canone ed attività extra-canone. Vengono di seguito indicate le relative modalità di calcolo dei corrispettivi.

##### **7.1.3.3.1 Determinazione del canone**

Nella determinazione del canone è stato tenuto conto del numero degli elementi terminali installati, della tipologia e consistenza degli impianti presenti e della potenzialità installata (focolare), fattori che incidono sullo stesso.

Il canone annuo è determinato applicando il ribasso indicato in sede di presentazione dell'Offerta Economica.

##### **7.1.3.3.2 Costo interventi extra-canone**

Per il calcolo dell'importo degli interventi extra-canone si deve fare riferimento ai Listini ed ai corrispettivi della manodopera indicati al Capitolo 8 del Disciplinare, al netto dei ribassi offerti in sede di gara.

### **7.1.4 MANUTENZIONE CLIMATIZZATORI E IMPIANTO DI VENTILAZIONE MECCANICA**

Il servizio, comprendente attività a canone ed attività extra-canone, è volto a garantire la piena efficienza di tutti i climatizzatori e dell'impianto di ventilazione meccanica presenti sul sito di interesse e precisamente:

#### **CLIMATIZZATORI**

- Palazzina Toti n. 36
- Cappella palazzina Toti n. 2
- Chiesa n. 1 ubicato in camera mortuaria
- Palazzina Uffici n. 16
- Portineria n. 1
- Palazzina Giuliani n. 7

Totale n. 63 mono split

## **IMPIANTO VENTILAZIONE MECCANICA**

L'impianto è ubicato all'interno della Palazzina Toti ed è composto da:

- 6 motori collocati in copertura piana praticabile
- 91 bocchette collocate presso i bagni ed i locali privi di aerazione naturale distribuiti ai piani terreno, primo, secondo e terzo della palazzina Toti.

Nello svolgimento di tale attività il Fornitore deve attenersi a quanto previsto dalla normativa vigente; è inoltre compito del Fornitore verificare e rispettare le eventuali norme regolamentari di emanazione locale inerenti la materia.

Tale servizio deve essere espletato con riferimento a tutti gli insiemi impiantistici e relativi componenti e/o comunque almeno a quelli indicati nel seguente elenco:

- Ventilatori
- Motori e Pompe
- Reti di distribuzione acqua e aria
- Unità interna – esterna split/multisplit
- Strumenti per misura e regolazione

### **7.1.4.1 Attività a canone**

Sono comprese nel canone le seguenti attività:

- Conduzione degli impianti (paragrafo 7.1.4.1.1)
- Attività di manutenzione preventiva e programmata (paragrafo 7.1.4.1.2)
- Reperibilità (paragrafo 7.1.4.1.3)

#### **7.1.4.1.1 Conduzione dell'impianto**

Per conduzione dell'impianto si intende la combinazione di tutte le operazioni tecniche ed amministrative occorrenti per mantenere in funzione l'impianto stesso.

#### **7.1.4.1.2 Attività di manutenzione preventiva e programmata**

Le attività di manutenzione preventiva e programmata dei climatizzatori e dell'impianto di ventilazione meccanica sono volte a garantire la piena disponibilità degli stessi relativamente agli immobili oggetto del Contratto e la predizione temporale degli eventuali interventi di ripristino/sostituzione che dovessero rendersi necessari.

L'elenco, esemplificativo e non esaustivo, delle attività e degli interventi che devono essere effettuati sulle singole unità fondamentali che normalmente costituiscono l'impianto con le relative frequenze minime, viene sotto riportato.

### **CLIMATIZZATORI**

La manutenzione preventiva programmata dei climatizzatori sarà costituita da:

**UNITA' INTERNE** con tre verifiche all'anno (ogni quattro mesi indicativamente inizio mesi di gennaio, maggio e settembre) e dovrà prevedere:

- la pulizia ordinaria generale
- la pulizia dei filtri con spray sanificatore-battericida o sostituzione dei filtri;
- il controllo delle pressioni del gas dell'apparecchiatura;
- il controllo ed eventuale ricarica gas;
- la pulizia delle batterie e evaporatori;
- il controllo dell'assorbimento elettrico del compressore e del motore ventilatore;
- la regolazione e taratura dei termostati e timer;
- la sostituzione delle batterie dei telecomandi;
- la prova di funzionamento;
- redazione di rapporto di controllo riportante i valori delle suddette verifiche;

**UNITA' ESTERNE** con una verifica all'anno (indicativamente mese di maggio) e dovrà prevedere:

- pulizia, sanificazione filtri, lavaggio batteria esterna, redazione rapporto tecnico



**IMPIANTO DI VENTILAZIONE MECCANICA**

La manutenzione ordinaria dell'impianto sarà articolata in due interventi all'anno (indicativamente all'inizio dei mesi di gennaio e luglio) e dovrà prevedere:

- controllo dei motori dell'impianto di trattamento aria
- controllo delle portate d'aria
- pulizia delle bocchette di mandata e di ripresa dell'impianto di aspirazione
- redazione di rapporto di controllo riportante i valori delle suddette verifiche.

**Trattamento dei gas lesivi dello strato di ozono (R22)**

Qualora si riscontrasse la presenza di apparecchiature contenenti gas refrigerante R 22 nel parco macchine in manutenzione, le operazioni di manutenzione su tali macchine dovranno rispettare le disposizioni di cui ai Regolamenti Europei 2037/2000, 1005/2009, al DPR n. 147/2006, al D.Lgs. 156/06 e tutte le normative in vigore.

Gli interventi di manutenzione che presuppongono il prelievo o l'immissione di gas nelle apparecchiature, dovranno sottostare alle disposizioni in vigore, gestendo i gas lesivi tramite le procedure specifiche, dandone le comunicazioni obbligatorie ed utilizzando i registri e formulari relativi. Sarà cura e obbligo del manutentore rispettare tali prescrizioni, disattendendo le quali si farà carico delle sanzioni pecuniarie amministrative e/o penali eventualmente comminate.

Tutti gli oneri derivanti da quanto esposto sono compresi nel canone di manutenzione e quindi a totale carico della ditta aggiudicatrice ivi comprese le spese di trasporto delle apparecchiature da/verso magazzini o officine di riparazione proprie o assistenze autorizzate. Anche l'eventuale gestione dei gas nocivi (quali R22) sarà compresa nel canone annuo di manutenzione.

**Verifiche e controlli di Enti preposti**

Nel caso di verifiche e controlli richiesti dagli enti preposti, è ricompresa nel canone l'effettuazione di ogni operazione necessaria sulle apparecchiature nonché la relativa preparazione e compilazione di apposita documentazione.

Qualsiasi ulteriore attività di controllo e manutenzione, preventiva e periodica (anche qualora si richieda una frequenza maggiore rispetto a quanto sopra indicato), necessaria a garantire il corretto funzionamento degli impianti, deve considerarsi quindi compresa nel canone ed essere indicata nel Piano Detagliato degli Interventi.

**7.1.4.1 Reperibilità**

E' previsto il servizio di reperibilità disciplinato al successivo paragrafo 7.1.7.

**7.1.4.2 Attività extra-canone**

Sono da considerarsi attività extra-canone e come tali retribuite:

- tutti gli interventi relativi ad attività di manutenzione a guasto necessarie al ripristino della normale funzionalità degli impianti;
- tutti gli interventi a richiesta relativi ad attività di manutenzione aventi ad oggetto adeguamenti, modifiche ed integrazioni degli impianti.

**7.1.4.3 Corrispettivi del servizio**

Il servizio comprende attività a canone ed attività extra-canone. Vengono di seguito indicate le relative modalità di calcolo dei corrispettivi.

**7.1.4.3.1 Determinazione del canone**

Nella determinazione del canone è stato tenuto conto del numero dei monosplit installati e della tipologia e consistenza degli impianti presenti, fattori che incidono sullo stesso.

Il canone annuo è determinato applicando il ribasso indicato in sede di presentazione dell'Offerta Economica,

#### 7.1.4.3.2 Costo interventi extra-canone

Per il calcolo dell'importo degli interventi extra-canone si deve fare riferimento ai Listini ed ai corrispettivi della manodopera indicati al Capitolo 8 del Disciplinare, al netto dei ribassi offerti in sede di gara.

#### 7.1.5 MANUTENZIONE IMPIANTI ELEVATORI

Il servizio, comprendente attività a canone ed attività extra-canone, è volto a garantire il regolare funzionamento e la buona conservazione di tutti gli Impianti Elevatori presenti presso le palazzine del comprensorio sedi di attività istituzionali.

Tale servizio è disciplinato dalla normativa, sia statale che regionale, vigente in materia che deve intendersi integralmente richiamata ai fini del presente Capitolato; in particolare si richiama il D.P.R. n. 162 del 30 aprile 1999 attuativo della Direttiva 95/16 riguardante ascensori e montacarichi ed il D.M. 4 dicembre 2002 riportante l'Elenco delle norme armonizzate ai sensi dell'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162, concernente l'attuazione della direttiva 95/16/CE in materia di ascensori.

Il Fornitore è comunque tenuto a verificare e rispettare le eventuali norme regolamentari di emanazione locale inerenti la materia.

Il servizio deve essere espletato con riferimento a tutti gli elevatori indicati nel seguente elenco:

ID	TIPO IMPIANTO	UBICAZIONE	INDIRIZZO	PORTATA KG	FURMATE
1	Ascensori adibiti al trasporto di persone (categoria A)	Palazzina Toti vano centrale	P.le Antonio Tosti 4	1000	4
2	Ascensori adibiti al trasporto di persone (categoria A)	Palazzina Toti vano laterale	P.le Antonio Tosti 4	480	4
3	Montacarichi adibiti al trasporto di cose, con cabina non accessibile alle persone (categoria D)	Palazzina Toti	P.le Antonio Tosti 4	24	4
4	Montacarichi adibiti al trasporto di cose, con cabina non accessibile alle persone (categoria D)	Palazzina Toti	P.le Antonio Tosti 4	24	4
5	Ascensori adibiti al trasporto di persone (categoria A)	Palazzina Giuliani	P.le Antonio Tosti 4	400	5

#### 7.1.5.1 Attività a canone

Il servizio prevede, compresa nel canone, l'esecuzione di tutte le attività volte a garantire la piena efficienza di tutti gli impianti oggetto del Contratto di Fornitura.

Sono comprese nel canone le seguenti attività:

- visite di manutenzione (paragrafo 7.1.5.1.1);
- controlli e manutenzione programmata (paragrafo 7.1.5.1.2);

- fornitura di componentistica per riparazioni e ricambi (paragrafo 7.1.5.1.3);
- pronto Intervento e Pronto Intervento in Reperibilità (paragrafo 7.1.5.1.4);
- assistenza Organismi di Certificazione Notificati (paragrafo 7.1.5.1.5);
- Formazione (paragrafo 7.1.5.1.6)

#### **7.1.5.1.1 Visite di manutenzione**

Il Fornitore è tenuto ad eseguire tutte le prestazioni obbligatorie (quelle relative al D.P.R. 29/5/1963, n.1497, art.19 e D.M. 28/5/1979, art. 19 e successive integrazioni e modificazioni) per cui si dovrà provvedere, periodicamente, secondo le esigenze dell'impianto a:

- verificare il regolare funzionamento dei dispositivi meccanici, elettrici ed idraulici e, particolarmente, il regolare funzionamento delle porte e delle serrature, il livello dell'olio nel serbatoio, la tenuta delle guarnizioni;
- verificare lo stato di conservazione delle funi e delle catene;
- effettuare le normali operazioni di pulizia e di lubrificazione delle parti con fornitura dei lubrificanti a basso impatto ambientale, grasso, pezzame e fusibili.

Il Fornitore deve inoltre eseguire le verifiche periodiche di cui all'art.19, punto 4 del citato D.P.R.29/5/1963, n. 1497 e dell'art.15 del D.P.R.30/04/1999, n° 162 con cadenza semestrale negli ascensori di categoria A e B e, con cadenza annuale nei montacarichi di categoria C e D atte a controllare:

- l'integrità e l'efficienza del paracadute, del limitatore di velocità e degli altri dispositivi di sicurezza;
- le funi, le catene ed i loro attacchi;
- l'isolamento dell'impianto elettrico e l'efficienza dei collegamenti con la terra;
- l'annotazione dei risultati di queste verifiche sul libretto prescritto dalla legge.

Il Fornitore, a norma dell'art.18 del citato D.P.R.n°1497, deve ottemperare alle prescrizioni eventualmente impartite dal tecnico incaricato a seguito della visita di controllo.

Nell'ambito del presente servizio, è delegata al Fornitore, così come richiesto dalla normativa vigente sopra richiamata, la gestione del libretto matricola e dei relativi verbali di collaudo e verifica.

Risultano inoltre comprese nelle attività compensate con il canone:

- la redazione dei rapporti sullo stato degli impianti;
- la registrazione delle visite e delle modifiche apportate;
- l'espletamento del pagamento delle Tasse Governative per conto dell'Amministrazione Contraente, con rimborso totale delle somme pagate

#### **7.1.5.1.2 Controlli e manutenzione programmata**

A completamento dell'obbligo posto a carico del Fornitore di promuovere tempestivamente la riparazione o la sostituzione delle parti rotte o logorate (art.19, punto 5 del citato D.P.R. 29/5/1963, n°1497) il Fornitore stesso si impegna ad effettuare le necessarie operazioni di manutenzione preventiva degli impianti (regolazioni, sostituzioni di parti, etc.) atte a prevenire, nei limiti di quanto prevedibile, il manifestarsi di guasti od anomalie di funzionamento. 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; deve inoltre, informare ai sensi dell'art. 19, punto 7 del citato D.P.R. l'Amministrazione Contraente e l'Organo di Ispezione. In questo caso, ad ogni accesso dei piani, in posizione visibile e prefissata, dovrà essere applicato, a norma del successivo art. 50 del medesimo D.P.R., un cartello o un segnale per indicare la sospensione del servizio.

A tale scopo si riporta, a titoli esemplificativo ma non esaustivo, un elenco di verifiche e controlli che devono essere effettuati con cadenza almeno quadrimestrale:

- pulizia completa del locale macchine ascensori, del locale organi di rinvio, delle fosse ascensori, con sollevamento o/o abbassamento dei materiali di risulta e trasporto a discarica;
- lubrificazione di tutti gli organi e parti soggette a movimento; prove di funzionamento dei freni e dei dispositivi di sicurezza; verifica livelli ed eventuali perdite sui sistemi idraulici;

- verifica e registrazione di tutte le parti degli impianti in movimento ed in particolare delle porte di piano;
- controllo della corretta aerazione del locale macchine e del vano corsa ascensori;
- controllo della corretta chiusura delle porte dei locali macchine e/o locali argani;
- controllo del funzionamento dell'interruttore di emergenza;
- verifica della presenza ed efficienza estintore/i.

Qualsiasi ulteriore attività di controllo e manutenzione, preventiva e periodica, necessaria a garantire il corretto funzionamento degli impianti deve considerarsi compresa nel canone e deve essere indicata nel Programma Operativo degli Interventi.

#### 7.1.5.1.3 Fornitura di componentistica per riparazioni e ricambi

Sono compresi nei servizi a canone e quindi a carico del Fornitore i ricambi sottoelencati e le relative attività di installazione e riparazione per l'eliminazione di anomalie riscontrate durante l'effettuazione della manutenzione ordinaria o a seguito di chiamate in Pronto Intervento - Reperibilità:

- Locale macchinario: contatti ausiliari, bobine per teleruttori, teleinvertitori e relè, diodi, raddrizzatori, fusibili, guarnizioni per ceppi freno, componenti valvole idrauliche, componenti schede elettroniche, rabbocco olio dell'argano e della centralina.
- Vano: guarnizioni per pattini cabina e contrappeso, accorciamento delle funi di trazione e dei limitatori di velocità.
- Porte, Cabina e Segnalazioni: bottoni per pulsantiere di azionamento, contatti fissi e mobili per porte di piano e di cabina, gemme per tastiere o segnalatori, lampadine di segnalazione, molle per cerniere, pattini e rulli di scorrimento per porte di piano e di cabina, leve per serrature e deviatori, funicelle di accoppiamento e autochiusure.

#### 7.1.5.1.4 Pronto Intervento e Pronto Intervento in Reperibilità

Il Fornitore deve mettere a disposizione dell'Istituto un **numero verde attivo 24 ore su 24, 7 giorni su 7**, per le richieste di Pronto Intervento.

Dal momento della ricezione della chiamata il Fornitore deve inviare il proprio personale specializzato entro:

- 30 minuti in caso di passeggeri bloccati in cabina
- 60 minuti in caso di impianto fermo senza persone a bordo.

Il servizio di reperibilità è attivo al di fuori del normale orario di lavoro, il sabato e nei giorni festivi, H24, per garantire la disponibilità del Fornitore ad intervenire su specifica richiesta dell'Istituto.

Il Fornitore, a seguito di chiamate in Pronto Intervento anche in Reperibilità, è tenuto ad effettuare gli interventi necessari al fine di ripristinare il regolare funzionamento degli impianti, con la risoluzione delle anomalie riscontrate.

Il costo della manodopera si intende compreso nel canone per tutta la durata dell'appalto.

Il mancato rispetto dei tempi di intervento fin qui esposti, determinerà l'applicazione delle penali di cui al paragrafo 9.

#### 7.1.5.1.5 Assistenza Organismi di Certificazione Notificati

Si intende compresa nei servizi a canone l'assistenza tecnica di personale specializzato durante le visite degli Enti preposti al controllo degli impianti:

- verifiche periodiche (biennali) effettuate ai sensi del DPR n. 162/99 e 369/2000 da ASL (o ARPA) competenti per territorio, o da Organismi di Certificazione notificati ai sensi del regolamento per le valutazioni di conformità;
- verifiche straordinarie effettuate ai sensi del DPR n. 162/99 e 369/2000 in caso di verifica periodica con esito negativo, eseguita dagli stessi organismi abilitati alle verifiche periodiche. La verifica straordinaria è inoltre necessaria in caso di incidenti di notevole entità o in caso siano apportate modifiche costruttive non ricorrenti nell'ordinaria o straordinaria manutenzione.

Tutti gli oneri che il manutentore sostiene per l'effettuazione della verifica periodica e delle verifiche straordinarie si intendono compresi nell'importo contrattuale anche nel caso in cui la verifica venga effettuata in più riprese.

#### **7.1.5.1.6 Formazione**

Si intende l'istruzione mediante corso di formazione del personale dipendente incaricato ad intervenire in caso di blocco dell'impianto elevatore per effettuare la manovra di riporto al piano delle persone che sono rimaste bloccate nella cabina e per effettuare le manovre di emergenza in caso di guasto o di mancanza di energia elettrica.

#### **7.1.5.2 Attività extra-canone**

Gli interventi da remunerarsi extra-canone consistono in:

- interventi di sostituzione di apparecchiature complete in caso di guasto non riparabile, non imputabile a cattiva o mancata manutenzione da parte del Fornitore;
- interventi relativi ad attività di manutenzione a guasto necessarie al ripristino della normale funzionalità degli impianti.

#### **7.1.5.3 Corrispettivi del servizio**

Il servizio comprende attività a canone ed attività extra-canone.

Vengono di seguito indicate le relative modalità di calcolo dei corrispettivi.

##### **7.1.5.3.1 Determinazione del canone**

Il canone annuo è determinato applicando il ribasso indicato in sede di presentazione dell'Offerta Economica.

Nella determinazione del valore a base d'asta si è tenuto conto del numero e della tipologia degli impianti presenti sui singoli siti.

##### **7.1.5.3.2 Costo interventi extra-canone**

Per il calcolo dell'importo degli interventi extra-canone si deve fare riferimento ai Listini ed ai corrispettivi della manodopera indicati al Capitolo 8 del Disciplinare, al netto dei ribassi offerti in sede di gara.

#### **7.1.6 MANUTENZIONE IMPIANTI ANTINCENDIO**

Il servizio, comprendente attività a canone ed attività extra-canone, è volto a garantire la piena efficienza di tutti i presidi antincendio (impianti antincendio, estintori, etc.) presenti presso le palazzine sedi di attività istituzionale.

Nello svolgimento di tale attività il Fornitore deve attenersi a quanto contenuto nella normativa vigente; è inoltre compito del Fornitore verificare e rispettare le eventuali norme regolamentari di emanazione locale inerenti la materia.

Il servizio deve essere espletato con riferimento a tutti gli insiemi impiantistici e relativi componenti presenti in sito e comunque a quelli indicati nel seguente elenco:

- estintori a polvere: n. 107
- estintori Co2: n. 3
- idranti UNI 45: n. 19
- attacchi motopompa VVF LNI 70: n. 2
- porte tagliafuoco: n. 61
- impianto di rivelazione fumi e gas formato da:
  - ✓ 1 centrale NOTIFIER AM 6000.4 con 4 alimentatori completi di batteria e 18 moduli
  - ✓ 240 rivelatori ottici di fumo
  - ✓ 4 rivelatori di gas più elettrovalvola
  - ✓ 11 pulsanti
  - ✓ 35 pannelli ottico-acustici

- meccanismi di evacuazione fumi: n. 3
- gruppo di pressurizzazione e vasca di accumulo acqua 50 mc
- impianto di sovrappressione filtri a prova di fumo: n. 4 filtri
- armadi attrezzature antincendio: n. 2
- dispositivi antipanico uscite di sicurezza: 8

#### **7.1.6.1 Attività a canone**

Le attività previste nel canone consistono in:

- attività di manutenzione preventiva e programmata (paragrafo 7.1.6.1.1)
- tenuta ed aggiornamento del Registro Antincendio (paragrafo 7.1.6.1.2)
- reperibilità (paragrafo 7.1.6.1.2)

##### **7.1.6.1.1 Attività di manutenzione preventiva e programmata**

Le attività di manutenzione preventiva e programmata degli impianti antincendio sono volte a garantire la piena disponibilità degli stessi relativamente agli immobili oggetto del Contratto e la produzione temporale degli eventuali interventi di ripristino/sostituzione che dovessero rendersi necessari.

L'elenco esemplificativo e non esaustivo delle attività degli interventi che devono essere effettuati sulle singole unità fondamentali che normalmente costituiscono l'impianto con le relative frequenze minime, viene di seguito riportato:

##### 1) manutenzione estintori con periodicità semestrale

- l'estintore sia presente e segnalato da apposito cartello, quest'ultimo reintegrato laddove necessario
- l'estintore sia chiaramente visibile, immediatamente utilizzabile e l'accesso allo stesso sia libero da ostacoli
- l'estintore non sia stato manomesso, in particolare non risulti manomesso o mancante il dispositivo di sicurezza per evitare funzionamenti accidentali
- l'estintore non presenti anomalie quali ugello ostruiti, perdite, tracce di corrosione, sconnessione o incrinatura dei tubi flessibili ecc.
- l'indicatore di pressione se presente indichi un valore di pressione all'interno del campo verde
- rotazione del fusto e percussione del fondello dell'estintore con mazzuolo di gomma
- pesature
- controllo scadenza per sostituzione carica estinguente e collaudo cilindro
- le decalcomanie con le istruzioni d'uso siano ben visibili e leggibili
- l'estintore sia esente da danni alle strutture di supporto e alla maniglia di trasporto
- pulizia dell'estintore
- controllo che il cartellino di manutenzione sia presente e correttamente compilato con aggiornamento data di avvenuta verifica
- le anomalie riscontrate saranno eliminate.

La manutenzione per interventi di revisione e collaudo degli estintori a norma delle vigenti leggi prevede con periodicità riferita alla scadenza di ciascuna attrezzatura:

##### **a) revisione consistente nella sostituzione carica per scadenza validità dei termini:**

- estintori a polvere ogni 36 mesi
- estintori a CO2 ogni 60 mesi

La revisione è una misura di prevenzione atta a verificare e rendere perfettamente efficiente l'estintore tramite l'effettuazione dei seguenti accertamenti ed interventi:

- verifica della conformità al prototipo omologato per quanto attiene alle prescrizioni e all'idoneità degli eventuali ricambi
- verifiche di cui alle fasi di sorveglianza e controllo
- esame interno dell'apparecchio per la verifica del buon stato di conservazione;
- esame e controllo funzionale di tutte le parti

- controllo di tutte le sezioni di passaggio del gas ausiliario, se presente, e dell'agente estinguente, in particolare il tubo pescante, i tubi flessibili, i raccordi, gli ugelli, per verificare che siano liberi da incrostazioni, occlusioni e sedimentazioni
  - controllo dell'assale e delle ruote, quando esistenti (carrellati)
  - ripristino delle protezioni superficiali, se danneggiate
  - sostituzione dei dispositivi contro le sovrappressioni con altri nuovi;
  - sostituzione dell'agente estinguente: polvere
  - montaggio dell'estintore in perfetto stato di efficienza
- b) collaudo consistente in una misura di prevenzione atta a verificare la stabilità del serbatoio o della bombola dell'estintore, in quanto facente parte di apparecchi a pressione, con la frequenza sotto specificata:
- estintore a polvere: ogni 6 anni (quelli omologati CE ogni 12 anni)
  - estintore CO<sub>2</sub>: ogni 10 anni.

Per le lavorazioni sopra descritte gli estintori saranno ritirati e portati presso l'officina della Società, riconsegnati e riposizionati. Le attrezzature temporaneamente ritirate per le attività di revisione o di manutenzione straordinaria saranno sostituite tramite prestito d'uso in comodato di attrezzature delle medesime caratteristiche tecniche.

**Gli interventi di revisione e collaudo saranno effettuati in base alle scadenze riferite a ciascuna attrezzatura, previa comunicazione scritta della Società all'Istituto e sono previsti e compensati nel canone contrattuale per il periodo di durata del contratto.**

#### 2) manutenzione cassette idranti con periodicità semestrale

- verifica accessibilità della cassetta portamanichetta
- controllo dello stato generale del complesso
- controllo e accertamento che la cassetta idrante sia segnalata da apposito cartello (reintegrato laddove mancante)
- controllo integrità della cassetta di contenimento apparecchiature e vetro e il suo staffaggio, con reintegro delle parti se danneggiate o sostituzione
- controllo verniciatura cassetta con reintegri se necessari
- controllo della tenuta del rubinetto idrante
- controllo dello stato di conservazione della manichetta, dei raccordi e delle guarnizioni di tenuta
- verifica della legatura dei raccordi e della rispondenza alle norme UNI
- verifica visiva della manichetta ai fini dell'accertamento che la stessa non presenti tagli, forature e sfilacciamenti
- controllo della lancia idrica di erogazione
- controllo del rubinetto idrante con misurazione della pressione a campione (nella posizione idraulicamente più sfavorevole) e portata d'acqua
- sostituzione delle guarnizioni dell'attacco erogatore-manichetta e manichetta-lancia
- aggiornamento cartellino con data di avvenuta verifica
- eventuali anomalie dovranno essere segnalate tramite relazione.

**Gli interventi di revisione e collaudo saranno effettuati in base alle scadenze riferite a ciascuna attrezzatura, previa comunicazione scritta della Società all'Istituto e sono previsti e compensati nel canone contrattuale per il periodo di durata del contratto.**

#### 3) manutenzione attacchi motopompe VVF con periodicità semestrale

- verifica presenza cartello "attacco VVF" e reintegro se necessario
- controllo funzionamento valvole attacco VVF ed eventuale lubrificazione
- aggiornamento cartellino con data di avvenuta verifica

#### 4) manutenzione porte tagliafuoco con periodicità semestrale

- lubrificazione cerniere e blocco maniglia
- regolazione del meccanismo di autochiusura con ricarica molle e blocco grant
- prova di scatto degli serocchi
- taratura dei regolatori di chiusura ed ingrassaggio
- regolazione dei chiudi porta aerei ed interrati eventuali
- verifica dei cuscinetti delle cerniere
- controllo sgancio porta
- accertamento tenuta e controllo di corretto posizionamento delle guarnizioni intumescenti
- pulizia dei labirinti
- lubrificazione parti mobili e cardini in acciaio
- verifica presenza maniglione antipanico con reintegro se danneggiato
- accertamento della movimentazione della barra orizzontale del maniglione
- verifica della movimentazione delle aste del maniglione: controllo apertura esterna con maniglione o chiave
- lubrificazione parti mobili
- sostituzione di elettrocalamite danneggiate
- aggiornamento cartellino con data avvenuta verifica.

#### 5) manutenzione dell'impianto di rivelazione fumi con periodicità semestrale

- controllo visivo dello stato generale dell'impianto
- controllo visivo integrità della centrale
- controllo funzionalità di un rivelatore a protezione di ogni zona, mediante apposita attrezzatura
- controllo dell'efficienza dei leads di segnalazione sulla base dei rivelatori
- controllo dell'integrità dei circuiti di rivelazione antincendio
- controllo dei pulsanti manuali di allarme
- controllo dei segnalatori ottici/acustici
- controllo delle segnalazioni ottico acustiche sul quadro e sue funzioni
- verifica del buon funzionamento dell'alimentatore e delle batterie di emergenza
- simulazione di interventi impianto sia in automatico che in manuale, con verifica del buon funzionamento di tutto il sistema
- aggiornamento cartellino con data di avvenuta verifica
- sostituzione dei rivelatori non funzionanti
- pulizia annuale di tutti i rivelatori, con smontaggio di ogni rivelatore per operazioni di pulizia e verifica della funzionalità.

#### 6) manutenzione meccanismi di evacuazione fumi con periodicità semestrale

- verifica dei meccanismi di apertura
- aggiornamento del cartellino con data avvenuta verifica.

#### 7) gruppo di pressurizzazione e serbatoio

##### verifica settimanale

- verificare che i manometri indichino la pressione nominale prevista
- verificare il livello dell'acqua nel serbatoio di accumulo
- verificare la corretta posizione di tutte le valvole presenti
- verificare il funzionamento delle segnalazioni remote
- verificare l'avvio di tutte le pompe mediante depressurizzazione degli impianti e prendere nota delle pressioni di avvio
- verificare i livelli di liquido refrigerante, carburante e olio motore motopompa
- verificare la temperatura dell'olio motore prima dell'avvio di prova
- verificare la pressione dell'olio motore



- verificare i valori di tensione e corrente in uscita dei carica batteria di avviamento motopompa
- lasciare la motopompa in moto per 20 minuti verificando se presenti possibili perdite
- al termine dell'avvio automatico riavviare il motore in modo manuale
- ripristinare i livelli di tutti i liquidi motore
- il cartellino di manutenzione è presente e correttamente compilato
- compilare il registro antincendio

**verifica mensile**

- controllare il livello dell'elettrolito delle batterie della motopompa
- compilare il cartellino di manutenzione
- compilare il registro antincendio

**verifica trimestrale**

- effettuare la revisione del livello di pericolo verificando se sono avvenute modifiche strutturali importanti delle arce protette
- controllare se le tubazioni e i relativi sostegni non presentino danni, perdite, incrostazioni e corrosioni
- tutte le valvole di intercettazione devono essere manovrate per accertare che siano operative e devono essere di nuovo bloccate nella posizione normale
- compilare il cartellino di manutenzione
- compilare il registro antincendio

**verifica annuale**

- ogni singola pompa deve essere sottoposta a prove di portata
- verifica del corretto funzionamento della valvola a galleggiante dei serbatoi
- compilare il cartellino di manutenzione
- compilare il registro antincendio

**Verifica triennale**

- controllo del serbatoio di accumulo esternamente per verificare eventuali corrosioni, perdite o danni
- svuotamento del serbatoio per la pulizia e verifica interna
- tutte le valvole di intercettazione, di allarme o di non ritorno devono essere esaminate e se necessario revisionate o sostituite
- compilare il cartellino di manutenzione
- compilare il registro antincendio

Sono comprese la pulizia e la corretta tenuta del vano tecnico dell'impianto.

**8) impianto di sovrappressione filtri a prova di fumo con periodicità semestrale**

- per quanto riguarda l'alimentatore, verificare che tutti i collegamenti elettrici siano in buone condizioni. Verificare il corretto funzionamento della ventolina di raffreddamento dell'alimentatore. Verificare il corretto funzionamento dei LED di segnalazione anomalie e del relativo relé. Controllare con un voltmetro in cc il corretto valore della tensione in uscita dall'alimentatore
- per quanto riguarda le batterie di accumulatori, controllare che non ci siano perdite di elettrolito e che i morsetti siano privi di ossidazione. Controllare la tensione ai morsetti con ventilatore in funzione e senza alimentazione di rete
- verificare che il canale di aspirazione dell'aria sia libero da ostruzioni e che la ventola sia in grado di girare liberamente
- effettuare tutte le verifiche per la prova funzionale del sistema di pressurizzazione consistenti nel controllare che tutti i collegamenti siano stati effettuati correttamente, i LED verdi "presenza rete" e "batteria" siano accessi e che nessun LED rosso o giallo indicante una anomalia sia acceso: a porte chiuse attivare l'elettroventilatore simulando un allarme incendio proveniente dall'impianto di rivelazione e, mediante un manometro misuratore di pressione differenziale, verificare il raggiungimento all'interno del filtro della sovrappressione di

progetto; ripetere la stessa verifica in assenza di corrente di rete; a batterie completamente cariche, togliere l'alimentazione di rete e verificare che all'interno del filtro venga mantenuta la sovrappressione di almeno 30 Pa per tutto il tempo previsto dal progetto

- compilare il cartellino di manutenzione
- compilare il registro antincendio

#### 9) manutenzione armadi attrezzature antincendio con periodicità semestrale

- verifica che l'armadio sia segnalato con apposito cartello, quest'ultimo reintegrato se mancante
- verifica che l'armadio sia provvisto dell'elenco dei materiali contenuti
- verifica che l'armadio sia ben visibile e facilmente raggiungibile
- verifica della corrispondenza tra materiali contenuti ed elencati
- verifica del buon stato di conservazione di ogni materiale contenuto all'interno dell'armadio
- verifica delle scadenze dei materiali
- ripristino del materiale eventualmente da sostituire
- punzonatura dell'apposito cartellino comprovante l'avvenuta manutenzione
- compilazione del registro antincendio

Qualsiasi ulteriore attività di controllo o manutenzione, preventiva e periodica (anche qualora si richieda una frequenza maggiore rispetto a quanto sopra indicato) necessaria a garantire il corretto funzionamento degli impianti deve considerarsi quindi compresa nel canone e deve essere indicata nel Programma Operativo degli Interventi.

#### **7.1.6.1.2 Tenuta ed aggiornamento del Registro Antincendio**

Al Fornitore è delegata, così come richiesto dal D.P.R. n. 37 del 12 gennaio 1998 la compilazione del Registro Antincendio in tutti quei siti in cui sono presenti una o più attività soggette al controllo dei VV.F.

L'aggiornamento deve essere fatto contestualmente all'effettuazione delle attività.

Si riporta di seguito una breve descrizione dei dati minimi che devono essere riportati nel Registro Antincendio:

- Identificativo impianto:
  - Matricola: va indicato il numero di matricola dell'attrezzatura/impianto;
  - Descrizione matricola: va riportata la descrizione dell'attrezzatura/impianto.
- Dati di manutenzione:
  - Data manutenzione: va indicata la data di manutenzione (gg/mm/aaaa);
  - Tipo Manutenzione: va indicata una delle seguenti voci (Manutenzione - Verifica Sorveglianza ricarica);
  - Manutenzione: vanno descritte le operazioni eseguite.
- Documentazione consegnata:
  - Codice documento: va indicato il codice del documento che viene rilasciato;
  - Descrizione documento: va riportata la descrizione del documento che viene rilasciato;
  - Data documento: va indicata la data di emissione del documento che viene rilasciato (gg/mm/aaaa).

#### **7.1.6.1.3 Reperibilità**

E' previsto il servizio di reperibilità disciplinato al successivo paragrafo 7.1.7.

#### **7.1.6.2 Attività extra-canone**

Gli interventi da remunerarsi extra-canone consistono in:

- interventi di sostituzione di apparecchiature complete in caso di guasto non riparabile, non imputabile a cattiva o mancata manutenzione da parte del Fornitore;
- interventi relativi ad attività di manutenzione a guasto necessarie al ripristino della normale funzionalità degli impianti.

#### **7.1.6.3 Corrispettivi del servizio**

Il servizio comprende attività a canone ed attività extra-canone. Vengono di seguito indicate le relative modalità di calcolo dei corrispettivi.

##### **7.1.6.3.1 Determinazione del canone**

Il canone annuo è determinato applicando il ribasso indicato in sede di presentazione dell'Offerta Economica.

La determinazione del valore a base d'asta è stata formulata in funzione delle tipologie di impianto presenti nel lotto di riferimento.

##### **7.1.6.3.2 Costo interventi extra-canone**

Per il calcolo dell'importo degli interventi extra-canone si deve fare riferimento ai Listini ed ai corrispettivi della manodopera indicati al Capitolo 8 del Disciplinare, al netto dei ribassi offerti in sede di gara.

#### **7.1.7 REPERIBILITÀ**

Per reperibilità si intende un servizio che il Fornitore eroga per tutti i Servizi di Manutenzione inclusi nel presente capitolato, ad esclusione del servizio di Manutenzione Impianti Elevatori per i quale è attivato automaticamente con le modalità previste al paragrafo 7.1.5.1.4.

Il servizio prevede l'intervento, su espressa chiamata da parte degli utenti, abilitati sulla base di livelli autorizzativi concordati con l'Amministrazione Contraente in sede di Verbale di Consegna, al di fuori del normale orario di lavoro ed in giorni in cui non è prevista attività lavorativa: dalle 17:00 alle 08:00 sabato, domenica e festivi.

Tale servizio è compensato nel canone dei singoli servizi manutentivi per cui lo si richiede.

Gli oneri relativi alle attività effettivamente erogate a seguito dell'intervento sono remunerati in economia e/o a misura, sulla base dei Listini e dei corrispettivi della manodopera di cui al Capitolo 8 del Disciplinare, al netto dei ribassi offerti.

Per l'erogazione di tale servizio, il Fornitore si impegna a rendere attivo un numero telefonico presidiato e ad intervenire entro e non oltre 1 ora dal ricevimento della chiamata, pena l'applicazione della relativa penale di cui al paragrafo 9.

Per gli interventi eseguiti in reperibilità, il Fornitore deve adottare soluzioni anche solo provvisorie, atte a rimuovere la criticità e/o l'aggravio di danno, anche derogando al processo autorizzativo degli Ordini di Intervento descritto al paragrafo 6.4.

In tal caso, una volta rimossa temporaneamente la criticità, l'intervento risolutivo può essere programmato e condiviso tra Amministrazione Contraente e Fornitore e gestito tramite Ordine di Intervento, secondo il processo autorizzativo illustrato al paragrafo 6.4.

#### **8. PREZZI DEI SERVIZI**

I prezzi dei servizi vengono riportati all'interno:

- del disciplinare di gara per i servizi predefiniti (servizi a canone);
- dei paragrafi seguenti per
  - ✓ le prestazioni da gestirsi in economia, a misura e/o a corpo;
  - ✓ i Corrispettivi della Manodopera.

I prezzi indicati sono, ove non diversamente specificato:

- al netto dell'IVA;
- si riferiscono ad un arco temporale annuo.

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 PREZZI DEI SERVIZI PREDEFINITI

Relativamente alle attività che dovranno essere erogate i prezzi a base d'asta su cui dovranno essere effettuati ribassi sono quelli riportati nel disciplinare di gara

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

Tutte le attività extra-canone, ad eccezione di quelle che richiedono prestazioni di sola manodopera per cui si rimanda a quanto di seguito indicato, devono essere gestite con i seguenti listini:

- I. Prezzario delle Opere edili della Regione Lazio;
- II. Prezzi Informativi dell'edilizia edito dalla Tipografia del genio Civile (DEI);
- III. Listino prezzi edito da Associazione Nazionale Costruttori di Impianti (ASSISTAL).

I Listini richiamati sono indicati in ordine decrescente di utilizzo, ciò significa che, dovendo realizzare un'attività, il costo del materiale/prestazione dovrà essere cercato prima sul listino n.I. e se, e solo se, non presente, sul listino n.II, e se, e solo se, non presente su quest'ultimo, sul listino n. III.

Qualora una medesima voce sia presente su più listini, l'ordine di utilizzo è: I, II, III.

Gli importi delle singole voci di listino, al netto dei ribassi effettuati in sede di Gara, devono essere applicati a tutte le attività effettuate come extra-canone.

I prezzi delle singole voci di listino che verranno applicati saranno quelli vigenti durante la fase di autorizzazione dell'attività ad opera del Supervisore, 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

### 8.3 CORRISPETTIVI MANODOPERA

Relativamente alla sola manodopera il corrispettivo sarà composto dal costo della manodopera ufficiale in vigore nel territorio ove viene effettuata la prestazione - in ottemperanza alla contrattazione collettiva di più recente pubblicazione al momento della definizione dell'ordine o alle disposizioni legislative, regolamentari o amministrative, nonché dei prezzari o listini ufficiali vigenti- cui si aggiunge un importo percentuale pari al 26,50% calcolato sul costo della manodopera di cui sopra, al netto del ribasso offerto in sede di presentazione dell'Offerta Economica, per tenere conto dei costi generali e dell'utile d'impresa.

Il ribasso da effettuarsi sul corrispettivo della manodopera si applica esclusivamente al 26,50% di cui sopra (costi generali e utile d'impresa).

Esempio

Se il costo della manodopera ufficiale è pari a CM, ed il ribasso proposto in sede di offerta è pari al 10%; il prezzo di liquidazione delle prestazioni gestite in economia Ppge sarà pari a:

$$Ppge = CM + CM \times 0,265 \times (1 - 0,1)$$

### 9. PENALI

Verranno applicate penali da parte dell'Amministrazione Contraente nel caso di:

	IPOTESI DI INADEMPIMENTO SANZIONATO CON PENALE	VALORE PENALE
a	Ritardo nell'aggiornamento dei dati sul DataBase	€ 50,00 per ogni dato non aggiornato rispetto ai termini previsti a Capitolato

b	Ritardo nella consegna dell'Anagrafica Tecnica	€ 500,00 per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti a Capitolato
c	Ritardo o mancato aggiornamento dell'Anagrafica Tecnica	€ 50,00 per ogni giorno di ritardo per ogni elaborato grafico non aggiornato rispetto ai termini a Capitolato
d	Ritardo nella consegna della proposta di Ordine di Intervento al Supervisore	€ 25,00 per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti a Capitolato
e	Ritardo nella consegna del Programma Operativo degli Interventi	€ 100,00 per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini a Capitolato
f	Ritardo nella consegna all'Amministrazione Contraente del Verbale di Controllo	€ 100,00 per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti a Capitolato
g	Ritardo nel sopralluogo nel caso di intervento in emergenza	€ 100,00 per ogni ora di ritardo rispetto all'orario previsto a Capitolato
h	Ritardo nel sopralluogo nel caso di intervento in urgenza	€ 50,00 per ogni ora di ritardo rispetto all'orario previsto a Capitolato
i	Ritardo nel sopralluogo nel caso di intervento in reperibilità	€ 50,00 per ogni ora di ritardo rispetto all'orario previsto a Capitolato
l	Ritardo intervento in pronto intervento reperibilità ascensori	€ 100,00 per ogni ora di ritardo o frazione rispetto all'orario previsto a Capitolato

L'applicazione di tutte le penali di cui sopra avviene mediante detrazione delle somme dovute dalle stesse in seguito alla fatturazione elettronica periodica.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali di cui al precedente paragrafo verranno contestati per iscritto al fornitore il quale dovrà comunicare in ogni caso le proprie deduzioni all'Amministrazione nel termine massimo di n. 5 (cinque) giorni dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano ricevibili a giudizio dell'Amministrazione, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento. Il fornitore è responsabile anche per gli eventuali inadempimenti (totali o parziali) dovuti a soggetti terzi coinvolti dallo stesso nell'esecuzione dell'appalto. L'Amministrazione potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo con quanto dovuto al fornitore a qualsiasi titolo, ovvero avvalersi della garanzia ove prevista o delle eventuali altre garanzie rilasciate dal fornitore stesso senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario. La richiesta o/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale. Il fornitore prende atto che l'applicazione delle penali previste dal presente articolo non precludono il diritto della Stazione Appaltante a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

## 10 PAGAMENTI

### 10.1 MODALITÀ DI PAGAMENTO DEL CANONE

Mensilmente, il Fornitore deve presentare un documento riassuntivo dell'importo del canone dovuto per il mese precedente, con puntuale riferimento alle attività svolte. Tale valore del canone può essere decrementato in base alle trattenute sul canone determinate dall'applicazione delle penali di cui al capitolo 9.

L'Amministrazione, entro 10 giorni dalla presentazione del documento può richiedere chiarimenti e/o documentazione integrativa e/o revisione del documento stesso.

seguito della consegna della documentazione integrativa o revisionata richiesta, l'Amministrazione ha come nuovo termine di approvazione ulteriori 10 giorni dalla consegna. Trascorsi i 10 giorni senza che l'Amministrazione abbia chiesto chiarimenti e/o altra documentazione, il documento

riepilogativo si intende accettato ed approvato. Avuta l'approvazione, il Fornitore provvede quindi all'emissione di fatture bimestrali di importo pari al corrispettivo relativo al bimestre precedente accettato ed approvato dall'Amministrazione secondo quanto precedentemente detto.

## **10.2 MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PAGAMENTO ATTIVITÀ EXTRACANONE**

Mensilmente, il Fornitore deve presentare il rendiconto delle attività svolte nell'arco del mese precedente relative a prestazioni extra-canone, comprendenti interventi/servizi erogati a richiesta e gestiti attraverso Ordini di Intervento.

Per particolari interventi non ultimati (es. interventi di durata superiore al mese) è facoltà del Supervisore 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 Supervisore. L'Amministrazione, entro 10 giorni dalla presentazione del rendiconto, deve approvare il rendiconto stesso o richiedere documentazione integrativa e/o revisione del rendiconto stesso; a seguito di consegna della documentazione integrativa o revisionata richiesta. L'Amministrazione ha come nuovo termine di approvazione ulteriori 10 giorni dalla consegna. Trascorsi i 10 giorni senza che l'Amministrazione abbia chiesto chiarimenti e/o altra documentazione, il rendiconto si intende accettato ed approvato.

Avuta l'approvazione del Supervisore, il Fornitore può emettere la/e fattura/e contenente gli importi relativi a:

- prestazioni extra-canone;
- stati di avanzamento relativi ad attività non completate approvati dal Supervisore.

La fattura deve essere emessa bimestralmente ed accompagnata da tutta la documentazione aggiuntiva necessaria o richiesta dal Supervisore.

L'Amministrazione Contraente 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 ciclo di fatturazione, pena la sospensione dei pagamenti delle fatture non accompagnate dai giustificativi adeguati.

## **11. DISPOSIZIONI CONTRATTUALI E AMMINISTRATIVE**

### **11.1 ONERI ED OBBLIGHI DEL FORNITORE**

Il Fornitore, assumendo verso l'Amministrazione Contraente il ruolo di fornitore, deve garantire la completezza e l'omogeneità della fornitura e deve pertanto farsi carico della efficienza dei servizi richiesti.

E' compito del Fornitore gestire nei tempi e nei modi di seguito definiti gli interventi presso gli immobili dell'Amministrazione Contraente e verificare che siano rispettate integralmente le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro.

Il Fornitore è obbligato ad adattare, nell'esecuzione di tutte le attività, ogni procedimento ed ogni cautela necessari a garantire la vita e l'incolumità degli operai, delle persone addette e dei terzi, nonché ad evitare qualsiasi danno agli impianti, a beni pubblici o privati.

In conseguenza, il Fornitore resta automaticamente impegnato a:

- liberare l'Amministrazione Contraente ed i suoi incaricati da qualsiasi pretesa, azione o molestia di terzi derivante dall'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto;
- attenersi alle disposizioni che saranno emanate dal Supervisore 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 suo personale, con l'osservanza scrupolosa delle particolari disposizioni di volta in volta impartite e con facoltà, da parte del Supervisore degli immobili, di chiedere l'allontanamento di quegli operai o incaricati che non fossero – per qualsiasi motivo – graditi all'Amministrazione Contraente;
- utilizzare, per le attività dell'Appalto, personale abilitato ai sensi di legge nei casi prescritti e munito di preparazione professionale e di conoscenze tecniche adeguate. Lo stesso personale dovrà avere conoscenza delle norme antinfortunistiche ed sarà tenuto all'osservanza delle norme dell'Amministrazione Contraente e delle disposizioni che saranno impartite dal Supervisore degli immobili.

Sono a carico del Fornitore gli oneri e gli obblighi e le relative spese derivanti dai Servizi appaltati, sia con corrispettivo a canone che extra-canone.

Di tali oneri e obblighi, come degli altri indicati o richiamati nel testo del presente Capitolato, il Fornitore ha tenuto debito conto nello stabilire i prezzi delle attività.

Si precisa inoltre che tutti gli interventi manutentivi da effettuarsi su impianti rientranti nelle previsioni di cui al D.Lgs.37/2008 e s.m.i. devono essere eseguiti da impresa a ciò abilitata, la quale è tenuta anche a rilasciare, a cura di personale abilitato ai sensi di legge, le prescritte certificazioni di conformità, ogni qualvolta si rendano necessario.

Il Fornitore deve individuare una o più sedi operative presso le quali i Referenti del Servizio terranno tutti i contatti tecnici e organizzativi inerenti i servizi appaltati.

Il Fornitore è tenuto a osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona di appartenenza dei beni; è inoltre responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.

Il Fornitore è obbligato, nell'esecuzione dei servizi ordinati, a osservare tutte le vigenti Leggi, Norme e Regolamenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione infortuni, igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente e a farle rispettare ai propri dipendenti e agli eventuali subappaltatori.

Il Fornitore, in ottemperanza alle disposizioni del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., deve:

- provvedere affinché il personale che eseguirà i servizi di cui al presente Capitolato abbia ricevuto un' adeguata informazione e formazione sui rischi specifici propri delle relative attività, anche con riferimento ai luoghi di lavoro in cui opera, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente, sui disturbi e rischi che la propria attività può causare agli utenti degli immobili e sui modi per eliminare tali negative influenze;
- dotare il proprio personale di adeguati dispositivi di protezione individuali e collettivi (ad es. elmetti, cinture di sicurezza, guanti, occhiali di sicurezza, etc.) in relazione alla tipologia delle attività oggetto dei servizi di cui al presente Capitolato.

L'Istituto, anche attraverso persone espressamente incaricate, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, provvederà, prima dell'emissione dell'Ordinativo di Fornitura, a consegnare il "Documento di valutazione dei rischi standard da interferenze" (DUVRI), riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto. In tale sede l'Istituto indicherà i costi relativi alla sicurezza (anche nel caso in cui essi siano pari a zero). Ciò per consentire al Fornitore l'adozione delle misure di prevenzione e di emergenza in relazione alla attività da svolgere.

Il Fornitore si impegna a portare a conoscenza di tali rischi i propri dipendenti destinati a prestare la loro opera nell'area predetta, a controllare l'applicazione delle misure di prevenzione e a sviluppare un costante controllo durante l'esecuzione delle attività. Il Fornitore, inoltre, ove in relazione all'incarico affidato si renda necessario, è tenuto a predisporre un Piano di Sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. Copia del Piano di Sicurezza deve essere consegnata al Responsabile della Sicurezza e ai Rappresentanti dei Lavoratori del Fornitore, nonché all'Istituto, prima dell'inizio delle attività.

Nel corso dell'erogazione dei servizi operativi il Fornitore dovrà adottare specifiche procedure e modalità per l'applicazione di misure di gestione ambientale e, in particolare:

- gestione dei rifiuti (modalità di raccolta e differenziazione, flussi generati e loro destinazione, gestione dei rifiuti pericolosi);
- misure di prevenzione della contaminazione delle acque superficiali o sotterranee;
- prevenzione della contaminazione del suolo per dispersione d'inquinanti e controllo e monitoraggio dei serbatoi interrati, se esistenti;
- misure di gestione nell'utilizzo di sostanze pericolose (scheda di sicurezza, modalità di stoccaggio, utilizzo e dosaggio, prevenzione e controllo delle emergenze, caratteristiche dei prodotti a minori impatti ambientali e sulle relative etichette);
- gestione dei materiali contenenti amianto (ACM);
- gestione delle sostanze lesive dell'ozono.

Il Fornitore dovrà pertanto provvedere all'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. Il Fornitore dovrà documentare all'Istituto la presenza di sistemi attivi per l'applicazione delle misure di gestione ambientale sugli aspetti indicati e lo svolgimento della formazione prevista.

## **11.2 ESECUZIONE DEI SERVIZI**

Fatte salve le prescrizioni contenute nei documenti di gara, 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, in relazione al tipo ed entità delle attività. Nell'esecuzione dei servizi il Fornitore deve osservare scrupolosamente le buone regole dell'arte ed è tenuto ad impiegare materiale di ottime qualità ed appropriato agli impieghi. La presenza sui luoghi del personale di direzione e sorveglianza dell'Istituto - 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 e, 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'Istituto si riserva quindi la più ampia facoltà di indagini al fine di verificare le modalità e i tempi di esecuzione dei servizi, anche successivamente all'espletamento dei medesimi.

## **11.3 MEZZI E ATTREZZATURE DI LAVORO**

Il Fornitore deve utilizzare propri mezzi e 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. Eventuali strutture e/o mezzi e/o servizi che l'Istituto dia in prestito d'uso al Fornitore per lo svolgimento delle attività previste (locali, servizi, etc.) devono essere indicate nel Verbale di Consegna, e successivi aggiornamenti, nella sezione "Attestazione della presa in consegna degli immobili" che deve essere controfirmato dal Fornitore il quale, così, si impegna formalmente a prendersene cura e a mantenerle, in modo tale da garantire il buono stato di conservazione delle stesse.





Istituto Romano di San Michele  
Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza  
(Legge 17.7.1890 n.6972 – R.D. 7.6.1928 n.1353)  
00147 ROMA – Piazzale Antonio Tosti n.4

[irdsm@irsm.it](mailto:irdsm@irsm.it) – [istitutoromanosanmichele@pcert.postecert.it](mailto:istitutoromanosanmichele@pcert.postecert.it)

<http://www.irsm.it>

**SERVIZIO DI FACILITY MANAGEMENT MANUTENZIONE IMPIANTI  
PRESSO LE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI ALL'INTERNO DEL  
COMPENSORIO DELL'ENTE**

**C.I.G. ZB82A7CCDF**

**CAPITOLATO D'ONERI**

**ALLEGATO C)**

## Sommario

ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO .....	3
ARTICOLO 2 - PRESTAZIONI OGGETTO DEL CONTRATTO .....	3
ARTICOLO 3 - DURATA DEL CONTRATTO .....	3
ARTICOLO 4 - IMPORTO DELL'APPALTO .....	3
ARTICOLO 5 - QUANTO D'OBBLIGO E VARIAZIONI .....	3
ARTICOLO 6 - GARANZIE .....	3
ARTICOLO 7 - PAGAMENTI .....	4
ARTICOLO 8 - RESPONSABILITÀ ED ONERI DELL'AGGIUDICATARIO .....	4
ARTICOLO 9 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE NEI CONFRONTI DEI PROPRI DIPENDENTI .....	6
ARTICOLO 10 - VERIFICA DI ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ .....	6
ARTICOLO 11 - PENALITÀ .....	7
ARTICOLO 12 - MODALITÀ DI LIQUIDAZIONE DELLE PENALI .....	7
ARTICOLO 13 - CESSIONE E SUBAPPALTO .....	7
ARTICOLO 14 - IPOTESI PARTICOLARI DI REVOCA DELL'AGGIUDICAZIONE .....	7
ARTICOLO 15 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO .....	7
ARTICOLO 16 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA .....	8
ARTICOLO 17 - RECESSO .....	8
ARTICOLO 18 - RECESSO PER GIUSTA CAUSA .....	8
ARTICOLO 19 - ESECUZIONE IN DANNO .....	9
ARTICOLO 20 - RISERVATEZZA .....	9
ARTICOLO 21 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....	9
ARTICOLO 22 - RESPONSABILITÀ PER INFORTUNI E DANNI .....	9
ARTICOLO 23 - REVISIONE DEI PREZZI .....	10
ARTICOLO 24 - FALLIMENTO DELL'APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE .....	10
ARTICOLO 25 - OSSERVANZA DI LEGGI E DI REGOLAMENTI .....	10
ARTICOLO 26 - RINVIO .....	10
ARTICOLO 27 - FORO COMPETENTE .....	10

**ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO**

Il contratto ha per oggetto la fornitura di un servizio di Facility Management (di seguito, anche solo "servizio") in riferimento ai seguenti servizi di manutenzione di impianti:

- Servizio di manutenzione gruppo elettrogeno
- Servizio di manutenzione meccanismi automazione (sbarrata e porta)
- Servizio di manutenzione centrali termiche
- Servizio di manutenzione climatizzatori e impianto di ventilazione meccanica
- Servizio di manutenzione impianti elevatori
- Servizio di manutenzione impianti e attrezzature antincendio
- Servizio di reperibilità

**ARTICOLO 2 - PRESTAZIONI OGGETTO DEL CONTRATTO**

L'aggiudicatario è tenuto a svolgere tutte le attività precisate nel Capitolato Tecnico, da ritenersi parte integrante del contratto, e riguardanti le seguenti prestazioni:

- Servizi di Governo con l'obiettivo di ottenere la gestione integrata di tutti i Servizi Operativi erogati nell'ambito del presente Appalto
- Servizi Operativi riguardanti i "Servizi di Manutenzione" elencati al precedente articolo, per ciascuno dei quali sono dettagliate, all'interno del Capitolato Tecnico, le caratteristiche, i contenuti prestazionali e le modalità operative.

**ARTICOLO 3 - DURATA DEL CONTRATTO**

1. La durata del contratto è di un anno decorrente dalla stipula ovvero dall'inizio dell'esecuzione delle prestazioni qualora le attività vengano avviate prima della stipula.

2. Ai sensi dell'articolo 4.2.1. del Disciplinare, è fatta salva la possibilità di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari a 12 mesi.

3. È fatta salva, altresì, la possibilità di prorogare la durata del contratto in corso di esecuzione, per il tempo strettamente necessario per la conclusione definitiva della procedura volta all'individuazione del nuovo contraente, come precisato all'articolo 4.2.3. del Disciplinare.

**ARTICOLO 4 - IMPORTO DELL'APPALTO**

L'importo a base d'asta per l'intero periodo contrattuale è stabilito in euro € 36.260,00 I.V.A. esclusa, di cui € 1.570,00 per oneri di sicurezza per rischi di natura interferenziale non soggetti a ribasso.

**ARTICOLO 5 - QUINTO D'OBLIGO E VARIAZIONI**

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 106, comma 12, del Codice, l'Istituto può apportare un aumento delle prestazioni oggetto del presente contratto, fino alla concorrenza di un quinto in più del corrispettivo contrattuale complessivo. In caso di aumento delle prestazioni fino alla concorrenza di un quinto in più del corrispettivo complessivo del presente contratto, le prestazioni integrative vengono eseguite alle medesime condizioni economiche di cui al presente Capitolato. In caso di diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza di un quinto in meno del corrispettivo complessivo del presente Capitolato, l'Appaltatore non ha diritto ad alcun compenso o indennità oltre al corrispettivo maturato per le prestazioni effettivamente eseguite, calcolato sulla base dei prezzi offerti.

**ARTICOLO 6 - GARANZIE**

1. La garanzia definitiva, da costituirsi mediante le modalità previste dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, deve essere prestata nella misura del dieci per cento del corrispettivo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al dieci per cento, la garanzia è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il dieci per cento. Ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento. 2. La garanzia definitiva resta vincolata fino all'attestazione della regolare esecuzione del servizio da

parte della stazione appaltante, e comunque, fino a quando non sia stata definita ogni eventuale eccezione o controversia.

3. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme corrisposte in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale.

4. La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria.

5. Qualora la garanzia venga costituita mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, dal relativo atto deve risultare che il fideiussore si obbliga, incondizionatamente e senza riserva alcuna, dietro semplice richiesta dell'Autorità ed entro quindici giorni dal ricevimento della relativa comunicazione, (da effettuarsi tramite PEC o raccomandata), a versare la somma dovuta, con esclusione quindi, in ogni caso, del beneficio della preventiva escussione di cui all'articolo 1944 c.c. e della decadenza di cui all'articolo 1957 c.c.

6. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidette, è automatico senza necessità del nulla osta del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore, del documento, in originale o in copia autentica, attestante l'avvenuta esecuzione.

## **ARTICOLO 7 - PAGAMENTI**

Con riferimento a quanto stabilito nel Capitolato Tecnico, quale regola generale i pagamenti avverranno:

- per servizi a canone tramite rate bimestrali posticipate a decorrere dal primo bimestre seguente l'avvio del contratto attestato da apposito verbale di consegna;
- per i servizi extra canone secondo quanto previsto negli specifici atti di affidamento dei singoli interventi, a seguito di emissione di regolare fattura una volta completati regolarmente gli interventi medesimi.

Il pagamento dell'importo di ciascuna fattura, al netto di eventuali penali che dovessero essere comminate, avverrà con determinazione dirigenziale, entro 30 giorni dal ricevimento della fattura (data SDI), la cui data sarà comprovata dalla registrazione al Protocollo Generale, previa verifica della regolarità di esecuzione della fornitura.

Qualsiasi irregolarità riscontrata nella qualità o quantità della fornitura (o nella qualità del servizio), nonché nell'emissione della fattura interromperà il termine indicato.

Il pagamento dei corrispettivi è subordinato all'acquisizione della documentazione di regolarità contributiva e retributiva, rilasciata dagli enti competenti.

Tutte le penalità che il Fornitore dovrà corrispondere saranno compensate con qualsiasi credito la stessa vanti nei confronti dell'Amministrazione.

Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, il Fornitore potrà sospendere la fornitura e la prestazione dei servizi e, comunque, delle attività previste nel Contratto; qualora il Fornitore si rendesse inadempiente a tale obbligo, il Contratto potrà essere risolto di diritto mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicarsi con lettera raccomandata A/R, dall'Amministrazione.

I pagamenti, relativi al presente contratto, dovranno essere effettuati nel rispetto delle disposizioni di cui alla L. 136/2010 art. 3 (tracciabilità dei flussi finanziari). Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni determinerà la risoluzione di diritto del contratto.

## **ARTICOLO 8 - RESPONSABILITÀ ED ONERI DELL'AGGIUDICATARIO**

1. Per l'esecuzione del servizio, oltre a quanto prescritto in altri punti del presente Capitolato, l'aggiudicatario si impegna a:

- usare nell'espletamento del servizio la massima diligenza, segnalando tempestivamente all'Istituto tutte quelle circostanze e quei fatti che possano pregiudicare il regolare svolgimento del servizio;

- mantenere la disponibilità, per l'intera durata del contratto, delle risorse tecniche e strumentali, o equivalenti, dichiarate in sede di esperimento di gara;

- versare tutte le imposte e tributi generali e speciali, senza rivalsa, che gravano o potranno gravare in qualsiasi modo sull'aggiudicatario, per tutte le prestazioni previste nel presente Capitolato; • assumere ogni responsabilità per casi di infortuni e di danni arrecati all'Istituto ed a terzi, sia a cose che a persone, in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezza nella esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto per fatto proprio o dei suoi dipendenti e collaboratori;

- rispettare gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali;

- mantenere l'Istituto estraneo ed indenne di fronte ad azioni o pretese di terzi per mancato adempimento degli obblighi scaturenti dal presente Capitolato o per inosservanza di norme di legge, regolamentari e statutarie. A tale scopo, l'aggiudicatario deve provvedere:

- a. ad ottemperare a tutti gli obblighi nei confronti del personale utilizzato per l'esecuzione del contratto in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di assicurazioni sociali e di lavoro, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri relativi (articolo 9 del presente Capitolato);

- b. all'immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente nonché di quello che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento del servizio stesso, anche con riguardo alle esigenze di segretezza delle rilevazioni campionarie;

- c. a comunicare, entro 10 giorni dalla ricezione della lettera di aggiudicazione, l'elenco del personale adibito al servizio nelle forme e nelle modalità che verranno indicate nella lettera di aggiudicazione. Eventuali sostituzioni o variazioni, con personale di almeno pari livello, dovranno essere comunicate tempestivamente al citato responsabile dell'Istituto e formalizzate in caso di nuova assunzione mediante consegna della comunicazione di assunzione entro 6 giorni lavorativi dalla stessa;

- d. a comunicare immediatamente ogni rilevante modificazione che possa aver luogo nella propria compagine sociale, nonché nel proprio assetto organizzativo e patrimoniale, restando inteso che tali eventi non infieranno in alcun modo la prosecuzione del rapporto contrattuale;

- e. all'istruzione del proprio personale dipendente circa le modalità di svolgimento del servizio;

- f. a tutte le spese di qualunque entità e specie, necessarie per la perfetta esecuzione dei servizi affidati

2. Sono a carico dell'Appaltatore, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri e i rischi relativi alle attività e agli adempimenti connessi all'integrale espletamento delle attività oggetto del contratto, ivi comprese, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, gli oneri relativi alle eventuali spese di trasporto, di viaggio e di missione per il personale addebitto alla esecuzione della prestazione, nonché i connessi oneri assicurativi.

3. L'Appaltatore si obbliga ad eseguire le prestazioni oggetto del presente Capitolato a regola d'arte e nel rispetto di tutte le norme e le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore e di quelle che dovessero essere emanate nel corso di durata del contratto, nonché secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel contratto e nei suoi allegati. Resta espressamente convenuto che gli eventuali maggiori oneri, derivanti dall'osservanza delle predette norme e prescrizioni, restano ad esclusivo carico dell'appaltatore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale. L'Appaltatore, pertanto, non può avanzare a tale titolo ulteriori pretese di compensi nei confronti dell'Amministrazione.

4. L'Appaltatore si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza e sanitarie vigenti.

5. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, in qualsiasi momento, anche in assenza di preavviso, alle verifiche sulla piena e corretta esecuzione del contratto.
6. L'Appaltatore si impegna, altresì, a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

## **ARTICOLO 9 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE NEI CONFRONTI DEI PROPRI DIPENDENTI**

1. L'Appaltatore si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.
2. L'Appaltatore si obbliga, altresì, ad applicare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali le condizioni normative retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi 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.
3. L'Appaltatore si obbliga altresì, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i su indicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione. Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano l'Appaltatore anche nel caso in cui questi non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto.
4. L'Appaltatore si obbliga a dimostrare, previa richiesta dell'Autorità, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 30, commi 5 e 6, del Codice. In caso di inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, risultante dal Documento unico di regolarità contributiva, l'Amministrazione provvede a trattenere l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il documento unico di regolarità contributiva viene disposto dall'Autorità direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.
5. Ai sensi dell'articolo 30, comma 6, del d.lgs. n. 50/2016 (di seguito, Codice), in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'affidatario, impiegato nell'esecuzione del contratto, il responsabile del procedimento invita per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso, l'esecutore, a provvedervi entro i successivi 15 (quindici) giorni. Decorso infruttuosamente il suddetto termine e ove non sia stata contestata motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, l'Autorità si riserva di pagare anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'esecutore del contratto. Il responsabile del procedimento predispose le quietanze che vengono sottoscritte direttamente dagli interessati. Nel caso di formale contestazione delle richieste di cui al precedente comma, il responsabile del procedimento provvederà all'inoltro delle richieste e delle contestazioni alla direzione provinciale del lavoro per i necessari accertamenti.

## **ARTICOLO 10 - VERIFICA DI ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ**

1. La regolare ed esatta esecuzione delle prestazioni contrattuali come descritte nel Capitolato Tecnico è attestata in appositi verbali, redatti periodicamente dall'incaricato dell'Istituto in contraddittorio con l'aggiudicatario.
2. Il verbale deve contenere l'indicazione degli eventuali ritardi nell'esecuzione delle prestazioni stesse rispetto ai termini prestabiliti. L'inosservanza dei termini previsti per la corretta esecuzione delle prestazioni comporta l'applicazione delle penali di cui al successivo articolo 11.
3. L'Istituto, in qualunque momento, può disporre delle verifiche per appurare il corretto svolgimento delle attività, nonché la correttezza dei risultati comunicati e delle modalità procedurali connesse alla loro acquisizione.

4. Qualora vengano riscontrate eventuali irregolarità, l'Istituto può richiedere l'eliminazione dei vizi e delle difformità evidenziate. L'appaltatore è tenuto a garantire l'eliminazione del vizio o della difformità segnalata senza oneri aggiuntivi. Resta ferma, in ogni caso, l'applicazione delle penali di cui all'articolo 11 e la possibilità di procedere ai sensi del successivo articolo 15.

5. L'Aggiudicatario, previa richiesta dell'Istituto, è tenuto a fornire tutta la documentazione e il personale necessario per l'espletamento delle suindicate verifiche.

#### **ARTICOLO 11 – PENALITÀ**

Fermo restando quanto previsto all'articolo 6 del presente Capitolato, si procede all'applicazione delle penali nei casi di inadempimento previsti all'articolo 9 del Capitolato Tecnico.

#### **ARTICOLO 12 - MODALITÀ DI LIQUIDAZIONE DELLE PENALI**

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali di cui all'articolo 9 del Capitolato Tecnico verranno contestati per iscritto al fornitore il quale dovrà comunicare in ogni caso le proprie deduzioni all'Amministrazione nel termine massimo di n. 5 (cinque) giorni dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano ricevibili a giudizio dell'Amministrazione, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento. Il fornitore è responsabile anche per gli eventuali inadempimenti (totali o parziali) dovuti a soggetti terzi coinvolti dallo stesso nell'esecuzione dell'appalto. L'Amministrazione potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo con quanto dovuto al fornitore a qualsiasi titolo, ovvero avvalersi della garanzia ove prevista o delle eventuali altre garanzie rilasciate dal fornitore stesso senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario. La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonerano in nessun caso il fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale. Il fornitore prende atto che l'applicazione delle penali previste dal presente articolo non precludono il diritto della Stazione Appaltante a richiedere il risarcimento degli eventuali maggior danni.

#### **ARTICOLO 13 - CESSIONE E SUBAPPALTO**

È vietata la cessione ed il subappalto totale e parziale del contratto, a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, pena l'immediata risoluzione, il risarcimento dei danni ed il rimborso delle spese sostenute dall'Istituto.

#### **ARTICOLO 14 - IPOTESI PARTICOLARI DI REVOCA DELL'AGGIUDICAZIONE**

1. Fermo restando quanto previsto dalle disposizioni legislative in materia di revoca di cui alla legge n. 241/90, l'Istituto si riserva di procedere con la revoca dell'aggiudicazione qualora riscontri una ipotesi di grave inadempimento in sede di esecuzione anticipata del contratto fatta salva la richiesta di risarcimento dell'ulteriore ed eventuale danno.

2. L'Amministrazione può disporre la revoca dell'aggiudicazione di cui al precedente comma ovvero la risoluzione del contratto di cui al successivo articolo 15, in caso di cessione dell'impresa, di cessazione dell'attività, di concordato preventivo, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'impresa stessa. Resta salva, in ogni caso, la possibilità per l'Amministrazione di applicare le disposizioni normative in materia di inadempimenti contrattuali.

#### **ARTICOLO 15 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1. L'Istituto si riserva la facoltà di risolvere il contratto d'appalto ai sensi degli articoli 1453 e 1454 c.c., fatto salvo il diritto di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

2. L'Istituto si riserva, inoltre, di risolvere il contratto nelle ipotesi di cui all'articolo 108 del Codice.

**ARTICOLO 16 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

1. Ai sensi dell'articolo 1456 c.c., l'Istituto ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto d'appalto, previa semplice comunicazione a mezzo lettera raccomandata (A.R.), senza alcun genere di indennità e compenso per l'aggiudicatario, nel caso in cui ricorra una delle seguenti inadempienze:
- a. le disposizioni prese e i mezzi applicati per l'espletamento del servizio non diano sicuro affidamento;
  - b. nello svolgimento delle prestazioni stabilite nel contratto si dovessero verificare ritardi o situazioni di inadempimento tali da non consentire il raggiungimento, nei tempi previsti, degli obiettivi ed interessi pubblici connessi al contratto stesso;
  - c. il servizio stesso non venga compiuto nel termine stabilito;
  - d. si siano verificate irregolarità, frodi e negligenze in genere;
  - e. nel caso di mancata reintegrazione del deposito cauzionale;
  - f. nel caso di sopravvenuti gravi motivi di pubblico interesse e nel caso di subappalto e cessione del contratto;
  - g. mancato rispetto delle norme in tema di tracciabilità;
  - h. abbandono del servizio salvo che per cause di forza maggiore;
  - i. dopo tre contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge o regolamento relativo al servizio, non eliminate in seguito a diffida formale da parte dell'Autorità;
  - j. cessione ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che indirettamente per interposta persona di diritti ed obblighi inerenti al presente Capitolato;
  - k. ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto, ai termini dell'articolo 1453 del Codice Civile;
  - l. nel caso di perdita della certificazione del sistema di qualità da parte dell'aggiudicatario.
2. In caso di risoluzione del contratto, all'aggiudicatario è accreditato il solo importo inerente al servizio sino a quel momento regolarmente effettuato, detratto dell'ammontare delle penali per i ritardi eventualmente già maturati al momento della risoluzione. Resta salva la possibilità di richiedere il risarcimento dei danni.

**ARTICOLO 17 - RECESSO**

1. Il contratto d'appalto è concluso in considerazione, inter alia, della compatibilità della compagine sociale dell'aggiudicatario, nonché del proprio assetto societario e patrimoniale in relazione al ruolo istituzionale dell'Istituto.
2. Al solo Istituto è attribuita la facoltà di recesso unilaterale.
3. Il diritto di recesso è esercitato per iscritto mediante invio di apposita comunicazione all'Affidatario. La comunicazione è resa con un preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali l'Autorità provvede con la verifica della regolarità del servizio fornito.
4. In tal caso l'Istituto si obbliga a pagare all'appaltatore un'indennità corrispondente a quanto segue:
- prestazioni già eseguite dall'appaltatore al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'Istituto;
  - decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite, secondo quanto indicato dall'articolo 109, comma 2, del Codice.
5. Restano ferme le ipotesi di recesso di cui agli articoli 88, comma 4-ter e 92, comma 4, del d.lgs. 159/2011.

**ARTICOLO 18 - RECESSO PER GIUSTA CAUSA**

1. Qualora uno dei componenti dell'organo di amministrazione o l'amministratore delegato o il direttore generale o il responsabile tecnico dell'Appaltatore siano condannati, con sentenza passata in giudicato, ovvero con sentenza di applicazione della pena su richiesta ex art. 444 c.p.p., per delitti contro la pubblica Autorità, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia, l'Istituto ha diritto di recedere dal contratto in qualsiasi momento e qualunque sia il suo stato di esecuzione, senza preavviso.



2. In ogni caso, l'Istituto può recedere dal contratto qualora venga accertato il venir meno di ogni altro requisito richiesto dall'articolo 80 del Codice.
3. In caso di mutamenti di carattere organizzativo che possano incidere sull'esecuzione del contratto, l'Autorità può recedere unilateralmente in tutto o in parte dal contratto, da comunicarsi all'Appaltatore con un preavviso di almeno trenta giorni.
4. Nelle ipotesi di recesso per giusta causa di cui al presente articolo, l'Appaltatore ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte secondo i corrispettivi e le condizioni di contratto e rinuncia a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto stabilito all'articolo 1671 del c.c.

#### **ARTICOLO 19 - ESECUZIONE IN DANNO**

Fatte salve le ipotesi di forza maggiore, in caso di omissione, ovvero di sospensione, anche parziale, dell'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto, l'Istituto può sostituirsi d'ufficio all'Aggiudicatario, anche avvalendosi di terzi, in danno e spese del soggetto inadempiente, oltre ad applicare le previste penalità.

#### **ARTICOLO 20 - RISERVATEZZA**

1. L'Aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati, le notizie, le informazioni forniti dai responsabili dell'Istituto nonché quelli di cui il soggetto aggiudicatario sia venuto comunque a conoscenza relativamente alla procedura di gara e nel corso della esecuzione dell'appalto.
2. Le predette informazioni non devono essere divulgate in alcun modo e in qualsiasi forma, non devono essere comunicati a terzi né utilizzati a qualunque titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione dell'appalto.
3. L'obbligo di riservatezza sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione delle attività affidate in appalto.
4. L'Aggiudicatario è responsabile per l'esatta osservanza degli obblighi di riservatezza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi.
5. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Istituto ha la facoltà di risolvere il contratto di diritto, fermo restando il risarcimento dei danni eventualmente arrecati all'Istituto o a terzi.
6. L'Aggiudicatario può citare gli elementi essenziali del contratto qualora tale indicazione sia necessaria per la partecipazione dell'impresa stessa ad altre procedure di gara.

#### **ARTICOLO 21 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. L'Istituto tratta i dati ad esso forniti per la gestione del contratto e l'esecuzione economica ed amministrativa dello stesso e per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi.
2. Le parti si impegnano ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel pieno rispetto di quanto definito dal citato d.lgs. n. 196/2003, con particolare riguardo alle disposizioni inerenti alle misure minime di sicurezza da adottare.
3. Le parti dichiarano che i dati personali forniti in sede di sottoscrizione del presente atto sono esatti e corrispondono al vero. Le parti sono reciprocamente esonerate da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione ovvero per errori derivanti da una inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei.

#### **ARTICOLO 22 - RESPONSABILITA' PER INFORTUNI E DANNI**

E' obbligo del prestatore di servizi stipulare specifica polizza esecutiva R.C. comprensiva della Responsabilità Civile verso terzi, con esclusivo riferimento all'appalto in questione, con massimale per sinistro non inferiore a € 1.000.000,00 e con validità non inferiore alla durata del servizio.

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, il prestatore di servizi potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza

in questione copra anche il servizio svolto per conto dell'Istituto, precisando che non ci sono limiti al numero di sinistri e che il massimale per sinistro non è inferiore a € 1.000.000,00.

Resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale e, pertanto, qualora l'appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui trattasi, il contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

#### **ARTICOLO 23 - REVISIONE DEI PREZZI**

Per l'intero periodo di durata contrattuale non è ammessa la revisione prezzi per i servizi prestati né adeguamenti dovuti a variazioni dell'indice ISTAT.

#### **ARTICOLO 24 - FALLIMENTO DELL'APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE**

1. Il fallimento, la liquidazione coatta, il concordato preventivo, la procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'Appaltatore comportano lo scioglimento del contratto di appalto, fermo restando quanto previsto dall'articolo 110, commi 3 e ss. del Codice.

2. Qualora l'Appaltatore sia una ditta individuale, nel caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, è facoltà dell'Istituto proseguire il contratto con i suoi eredi o aventi causa ovvero recedere dal contratto.

3. Qualora l'Appaltatore sia un Raggruppamento di imprese, in caso di fallimento dell'impresa mandataria o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, l'Istituto ha la facoltà di proseguire il contratto con altra impresa del gruppo o altra in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel gruppo in dipendenza di una delle cause prodotte, che sia designata mandataria ovvero di recedere dal contratto. In caso di fallimento di un'impresa mandante o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, l'impresa mandataria, qualora non indichi altra impresa subentrante in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuta all'esecuzione del servizio direttamente o a mezzo delle altre imprese mandanti.

4. In caso di risoluzione del contratto, comprese le ipotesi di cui al comma precedente, nonché in caso di recesso ai sensi della normativa antimafia, l'Autorità interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per la prosecuzione della prestazione. L'affidamento, in tal caso, avviene alle medesime condizioni proposte dall'aggiudicatario originario in sede di offerta.

#### **ARTICOLO 25 - OSSERVANZA DI LEGGI E DI REGOLAMENTI**

L'impresa, sotto propria responsabilità, è tenuta ad ottemperare alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti e ad ogni altra disposizione che possa comunque interessare il presente appalto.

#### **ARTICOLO 26 - RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato si fa riferimento alle disposizioni di legge ed ai regolamenti in materia, nonché ad ogni altra norma di carattere generale, in quanto compatibile.

#### **ARTICOLO 27 - FORO COMPETENTE**

Ai sensi dell'articolo 120 del d.lgs. 104/2010 e s.m.i., in combinato disposto con il successivo articolo 135, il foro competente per tutte le altre controversie concernenti le obbligazioni derivanti dal presente capitolato, è il T.A.R. del Lazio.



Istituto Burzio di San Michele  
Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza  
[Legge 17.7.1890 n.69/2 - R.D. 7.6.1928 n.1353]  
00147 ROMA - Piazzale Antonio Tosti n.4

**DOCUMENTO UNICO VALUTAZIONE RISCHI DA INTERFERENZE (DUVRI) E COSTI PER  
LA SICUREZZA DEL LAVORO  
PER IL SERVIZIO DI FACILITY MANAGEMENT DI MANUTENZIONE IMPIANTI PRESSO  
LE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI ALL'INTERNO DEL COMPENSORIO DELL'ENTE  
CIG ZB82A7CCDF**

Il presente documento è un allegato del Contratto d'Appalto per il servizio di facility management di manutenzione impianti nelle palazzine ad uso istituzionale site nel Compensorio dell'Ente.

E' stato predisposto in base al D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - T.U. delle norme sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro - art. 26 "Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione".

Questo documento ha lo scopo di individuare i rischi da interferenze dovuti alla compresenza di dipendenti e utenti delle strutture istituzionali dell'Ente, con il personale della ditta aggiudicataria.

Nel documento sono indicate le misure di prevenzione per eliminare o ridurre al minimo questi rischi da interferenza.

La prestazione affidata consiste nel servizio di facility management di manutenzione impianti nelle palazzine ad uso istituzionale site nel Compensorio dell'Ente, come sotto dettagliato:

- Servizio di manutenzione gruppo elettrogeno
- Servizio di manutenzione meccanismi automazione (sbarra e porta)
- Servizio di manutenzione centrali termiche
- Servizio di manutenzione climatizzatori e impianto di ventilazione meccanica
- Servizio di manutenzione impianti elevatori
- Servizio di manutenzione impianti e attrezzature antincendio
- Servizio di reperibilità

**VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA E MISURE DA ADOTTARE PER LA LORO RIDUZIONE**

(art. 26 - comma 3 del D.Lgs. n. 81/2008)

Nello svolgere la prestazione il personale della ditta appaltatrice dovrà osservare ogni cautela per evitare rischi da interferenza con dipendenti o con altri utenti. In particolare si dovrà prestare attenzione alle seguenti operazioni ed applicare le seguenti misure:

**1) Operazione: ACCESSO DI VEICOLI ALL'INTERNO DEL COMPENSORIO**

I veicoli della ditta incaricata per il servizio oggetto del presente contratto accedono all'interno del Compensorio attraverso il passo carraio veicolare.

- Rischio di investimento di persone durante l'accesso dei veicoli della ditta incaricata per il servizio all'interno del Compensorio. Il pericolo è maggiore se l'accesso carraio è promiscuo rispetto all'accesso pedonale

1 - Misura 1: ridurre velocità e prestare attenzione se vi sono dipendenti ed utenti. I veicoli dovranno procedere a passo d'uomo e comunque con velocità non superiore a 5 km/h.

**2) Operazione: CONTROLLI TECNICI E MANUTENZIONE IMPIANTI**

Sugli impianti e attrezzature la ditta esegue controlli periodici o riparazioni per guasti. Vengono altresì effettuate verifiche tecniche e pulizie delle componenti elettriche, elettroniche e meccaniche per garantire il regolare funzionamento.

- **Rischio: eventuali interferenze con altre attività istituzionali.** Poiché l'attività di controllo, smontaggio e manutenzione degli impianti può svolgersi durante gli orari di normale attività istituzionale, si potrebbero verificare interferenze tra dipendenti della ditta appaltatrice e dipendenti dell'Ente appaltante.

1. Misura 1: concordare orari di intervento in armonia con l'orario di lavoro dei dipendenti. Per ridurre i rischi di interferenza è opportuno prevedere orari e modalità di intervento in accordo con i referenti degli uffici e delle strutture interessate.

2. Misura 2: eseguire le operazioni con attrezzature idonee. Il personale della ditta appaltatrice dovrà eseguire le operazioni prestando la massima cautela mediante l'ausilio di attrezzature elettromeccaniche dotate di marchio di sicurezza CE e conformi alle norme tecniche.

3. Misura 3: mantenere disattivate le alimentazioni elettriche. La ditta specializzata disattiverà l'alimentazione elettrica dell'impianto in manutenzione attraverso l'interruttore o la presa di corrente o dal quadro di zona e la manterrà disattivata per tutta la durata dell'intervento. La ditta apporrà eventuali cartelli per assicurare che durante l'intervento nessuno riattivi inavvertitamente l'alimentazione elettrica.

4. Misura 4: delimitare la zona di intervento in caso di manutenzioni lunghe e/o complesse. Nell'esecuzione di interventi che richiedono l'occupazione di una zona intorno all'impianto o attrezzatura o con smontaggio di diversi pezzi o con sospensione dell'operatività dell'impianto per più giorni, è necessario delimitare la zona di intervento onde evitare il transito di persone estranee nell'area in cui avvengono le manutenzioni (per esempio posizionando nastro segnaletico rosso rigato e/o collocando idonei cartelli di avvertimento).

#### **RISCHI PROPRI DELLA DITTA APPALTATRICE (D.Lgs. n. 81/2008)**

Non sono citati nel presente documento DUVRI i rischi propri della ditta appaltatrice del servizio. Questi rischi vengono analizzati dalla ditta appaltatrice con propri documenti di valutazione, come prescritto dal D.Lgs. n. 81/2008

#### **COSTI DELLA SICUREZZA PER RISCHI DA INTERFERENZE**

Nell'ambito dell'appalto del servizio in oggetto, si elencano nel seguito i costi per la predisposizione delle misure di sicurezza per eliminare o attenuare i rischi interferenziali.

DESCRIZIONE	U.M.	COSTO UNITARIO	TOTALE
Attività di coordinamento tra Istituto e Società Aggiudicataria per la valutazione dei rischi di natura interferenziale - revisione annuale	1	410,00	410,00
Informazione/formazione ai lavoratori sui rischi di natura interferenziale	3	100,00	300,00

**ALLEGATO D) DUVRI**

Misure di coordinamento relative all'uso comune di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva	4	50,00	200,00
Segnaletica di sicurezza presso luoghi di lavoro dell'Istituto per indicare rischi di natura interferenziale	6	110,00	660,00

**TOTALE IMPORTO COSTI SICUREZZA € 1.570,00 esclusa IVA.**

**Letto e sottoscritto  
(Il legale Rappresentante)**

## ALLEGATO E

### MODELLO DI FORMULARIO PER IL DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

#### Parte I: Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore

Per le procedure di appalto per le quali è stato pubblicato un avviso di indizione di gara nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente, a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE elettronico (\*). Riferimento della pubblicazione del pertinente avviso o bando (\*\*) nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*:

GU UE 5 numero [], data [], pag. [].

Numero dell'avviso nella GU S: [XXXXXXXXXXXXXX]

Se non è pubblicato un avviso di indizione di gara nella GU UE, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore deve compilare le informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto:

Se non sussiste obbligo di pubblicazione di un avviso nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*, fornire altre informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto (ad esempio il rimando ad una pubblicazione a livello nazionale): [...]

#### INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI APPALTO

Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE in formato elettronico. In caso contrario tali informazioni devono essere inserite dall'operatore economico.

Identità del commentante (*)	Risposta: IPAB
Nome	ISTITUTO ROMANO DI SAN MICHELE
Codice fiscale	00112430564
Di quale appalto si tratta?	Risposta: SERVIZI
Titolo e breve descrizione dell'appalto (**)	ACQUITY MANAGEMENT DI MANIFESTAZIONE IMPIANTI PRESSO LE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI ALL'INTERNO DELL'COMPENDIO OCULENTE
Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore (ove esistente) (**)	1
CIG	[2B62A7C0DF]
CUP (ove previsto)	.
Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato congiuntamente con fondi europei)	..

Tutte le altre informazioni in tutte le sezioni del DGUE devono essere inserite dall'operatore economico

\* Il servizio della Commissione europea provvederà a fornire DGUE in formato elettronico a disposizione delle amministrazioni aggiudicatrici, degli enti aggiudicatori, degli operatori economici del settore e servizi elettronici e di altro del mercato.

\*\* Per le amministrazioni aggiudicatrici, un avviso di informazione pubblico unico valido per tutti e per oppure un bando di gara. Per gli enti aggiudicatori, un avviso periodico indicativo utilizzato come mezzo per informare la parte in un bando di gara o un avviso sulla consistenza di un sistema di qualificazione.

Le informazioni devono essere copiate dalla sezione 1, punti 1.1.1 dell'avviso o bando pertinente.

Ci, punti 1.1.1 e 1.1.3 dell'avviso o bando pertinente.

Ci, punto 1.1.1, dell'avviso o bando pertinente.

## Parte II: Informazioni sull'operatore economico

### A. INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

Dati Identificativi	Risposta
Nome	
Partita IVA, se applicabile	
Se non è applicabile, un numero di partita IVA indicare un'altra forma di identificazione nazionale, se rilevante e applicabile	
Inizio partita	
Partita di telefono	
Telefono	
PEC o e-mail	
Indirizzo Internet o sito web (se esistente)	
Informazioni generali:	Risposta:
L'operatore economico è una microimpresa oppure un'impresa piccola o media (*)?	Si     No
Solo se l'appalto è riservato (**), l'operatore economico è un laboratorio protetto, un'impresa sociale (***) o prevede all'esecuzione del contratto nel contesto di programmi di lavoro protetti l'articolo 172 del Codice?	Si     No
In caso affermativo, quale la percentuale corrispondente di lavoratori non disabili o svantaggiati?	
Se invece, specificare a quale o quali categoria di lavoratori non disabili o svantaggiati appartengono i dipendenti interessati	
Se l'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale di imprese, fornitori, o prestatori di servizi o possiede una certificazione rilasciata da organismi accreditati, a sensi dell'articolo 80 del Codice?	Si     No     Non applicabile
In caso affermativo	
Rispondere compilando le altre parti di questa sezione. La sezione B è, o, se pertinente, la sezione C della presente parte. La parte III e la parte V se applicabile, e in ogni caso compilare e firmare la parte VI.	
a) Indicare la denominazione dell'elenco o del certificato o, se pertinente, il denominatore comune di entrambi o della certificazione	a)
b) Se il certificato di iscrizione o la certificazione è disponibile elettronicamente, indicare	b) Indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione; 
c) Indicare i riferimenti in base ai quali è stata ottenuta l'iscrizione o la certificazione e, se pertinente, la classificazione ricevuta dall'autorità ufficiale (**)	c)

\* Ripetere le informazioni per ogni persona di cui sono state date le informazioni.

(\*) Raccomandazione della Commissione, del 6 maggio 2003 relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (CE, L 124 del 22.5.2003, pag. 24). Questo articolo si applica anche alle imprese a fini sociali.

Microimpresa: impresa che occupa meno di 10 persone e realizza un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di EUR.  
Piccola impresa: impresa che occupa meno di 50 persone o realizza un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di EUR.  
Media impresa: impresa che non appartiene alla categoria delle microimprese né a quella delle piccole imprese, che occupano meno di 250 persone e il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR.

(\*\*) Cfr. il punto II.5 del bando di gara.

(\*\*\*) Un' "impresa sociale" ha per scopo principale l'integrazione sociale e professionale delle persone disabili o svantaggiate.





<b>Lotto</b>	<b>Risposta:</b>
Se pertinente, indicare il lotto o i lotti per i quali l'operatore economico intende presentare un'offerta.	

#### B. INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO

Se pertinente, indicare nome e indirizzo della persona abilitata ad agire come rappresentante, ivi compresi procuratori e ingegneri, dell'operatore economico ai fini della procedura di appalto in oggetto, se vi saranno più legali rappresentanti ripetere tanto volte quanto necessario.

<b>Eventuali rappresentanti.</b>	<b>Risposta:</b>
Nome completo se richiesto, indicare altresì dati e luogo di nascita	[.....] [.....]
Posizione/Titolo ad agire	[.....]
Indirizzo postale	[.....]
Telefono	[.....]
E-mail:	[.....]
Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (firma, potestà, delega, firma congiunta)	[.....]

#### C. INFORMAZIONI SULL'AFFIDAMENTO SULLE CAPACITÀ DI ALTRI SOGGETTI (Articolo 89 del Codice - Avvicinamento)

<b>Affermazione:</b>	<b>Risposta:</b>
L'operatore economico fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per soddisfare i criteri di selezione della parte IV e rispettivi criteri e le regole (eventuali) della parte V?	Sì   No
In caso affermativo, Indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi	[.....]
Indicare i requisiti oggetto di avvicinamento	[.....]

In caso affermativo, indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi, i requisiti oggetto di avvicinamento e prescrizione per ciascuna impresa ausiliaria. Un D.G.U.E. dedicato, debitamente compilato e firmato dai soggetti interessati, con le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.

Si noti che dovrebbero essere indicati anche i soci e gli organismi tecnici che non ricoprono parte integrante dell'operatore economico, in particolare quelli responsabili del controllo della qualità e, per gli appalti pubblici di lavori, quelli di cui l'operatore economico disporrà per l'esecuzione dell'opera.

#### C. INFORMAZIONI CONCERNENTI SUBAPPALTATORI SULLE CUI CAPACITÀ L'OPERATORE ECONOMICO NON FA AFFIDAMENTO (ARTICOLO 105 DEL CODICE - SUBAPPALTO)

(Tale sezione è da compilare solo se le informazioni sono esplicitamente richieste dall'amministrazione aggiudicatrice o dal ente aggiudicatario).

<b>Subappaltatore:</b>	<b>Risposta:</b>
L'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi?	Sì   No
In caso affermativo Elencare le prestazioni o lavorazioni che si intende subappaltare e la relativa quota (espressa in percentuale) sull'importo contrattuale	[.....] [.....] [.....]
Nel caso negativo e concordi di cui all'articolo 105, comma 6, del Codice indicare la denominazione dei subappaltatori proposti.	[.....]

Se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatario richiede esplicitamente queste informazioni (o aggiunge alle informazioni della presente sezione, oppure del subappaltatori o categorie di subappaltatori) interessati dovrà compilare un proprio D.G.U.E. fornendo le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.

**PARTI III: MOTIVI DI ESCLUSIONE (Articolo 80 del Codice)**

L'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione (Articolo 60, comma 1, del Codice):	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Partecipazione a un'organizzazione criminale (<sup>13</sup>);</li> <li>2. Corruzione(<sup>14</sup>);</li> <li>3. Frode(<sup>14</sup>);</li> <li>4. Reati terroristici o reati connessi alla attività terroristica (<sup>15</sup>);</li> <li>5. Riciclaggio di proventi di attività criminali o finanziamento al terrorismo (<sup>16</sup>);</li> <li>6. Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani(<sup>17</sup>)</li> </ol> <p>CODICE</p>	
7. Ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (lettera g) articolo 60, comma 1, del Codice);	
Motivi legati a condanne penali ai sensi delle disposizioni nazionali di attuazione dei motivi stabiliti dall'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva (articolo 60, comma 1, del Codice):	Risposta
I soggetti di cui all'art. 60, comma 3 del Codice sono stati condannati con sentenza definitiva o decotto penale di condanna irrevocabile o sentenza di applicazione della pena acclusa ai sensi dell'articolo 449 del Codice di procedura penale per uno dei motivi indicati sopra con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o, indipendentemente dalla data della sentenza, in seguito alle quali sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito espressamente nella sentenza ovvero desumibile ai sensi dell'art. 60 comma 10?	<p>Sì   No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:          Indirizzo web; autorità o organismo di emanazione; riferimento preciso della documentazione:</p> <p>[...] [ ]</p>
In caso affermativo, indicare ( <sup>18</sup> ):	
a) la data della condanna, del decreto penale di condanna o della sentenza di applicazione della pena su istanza, la relativa durata o il reato commesso (in quali righe dell'articolo 60, comma 1, lettera da a) a g) del Codice e i motivi di condanna,	a) Data: [ ] Durata: [ ], lettera comma 1, articolo 60 [ ], motivi: [ ]
b) dati identificativi della persona condannata [ ]	b) [ ]
c) se stabilita espressamente nella sentenza di condanna la durata della pena accessoria, indicare:	c) Durata del periodo d'esclusione [...], lettera comma 1, articolo 60 [ ].

In caso di sentenza di condanna, l'operatore economico ha fornito misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità e l'adempimento dei suoi obblighi di prevenzione attiva di esclusione? <sup>141</sup> (autodisciplina o "Self-Cleaning", cfr. articolo 80, comma 7)?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
In caso affermativo, indicare:	
1) La sentenza di condanna definitiva ha riconosciuto l'effettività della collaborazione con la finis dalla singola "infrazione di reato"?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
2) Se la sentenza definitiva di condanna prevede una pena detentiva non superiore a 15 mesi?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
3) In caso di risposta affermativa per le ipotesi 1) e/o 2), i soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice:	
- hanno risarcito interamente il danno?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
- si sono impegnati formalmente a risarcire il danno?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
4) per le ipotesi 1) e 2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi a persone fisiche o giuridiche ubboni flach o read?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Se le sentenze di condanna sono state emesse nei confronti di soggetti cessati di cui all'art. 80, comma 3, indicare la misura che dimostrano la completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata:	In caso affermativo indicare a due virgolette puntate     A, se disponibile elettronicamente indicare, (indirizzo web autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)    .....   .....   .....   .....      .....

### 3: MOTIV LEGAL AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

Pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali (Articolo 80, comma 4, del Codice)	Risposta:	
L'operatore economico ha soddisfatto tutti gli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali, tra nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore, se diverso dal paese di stabilimento?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
In caso negativo, indicare:	Imposte/tasse	Contributi previdenziali
a) Paese o Stato membro interessato	a) [.....]	a) [.....]
b) Di quale importo si tratta	b) [.....]	b) [.....]
c) Come è stata stabilita tale inadempienza		
1) Mediante una decisione giudiziaria o amministrativa: Tale decisione è definitiva e vincolante?	c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No - <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	c'1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No - <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
- Indicare la data della sentenza di condanna o della decisione.	- [.....]	- [.....]
- Nel caso di una sentenza di condanna, se stabilita <u>direttamente</u> nella sentenza di condanna, la durata del periodo d'esclusione	- [.....]	- [.....]
2) In altro modo? Specificare:	c2) [.....]	c'2) [.....]
d) L'operatore economico ha ottenuto ad ottemperare ai suoi	d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	d') <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

<sup>141</sup> In conformità alle disposizioni nazionali di attuazione della Direttiva 2014/24/UE.

<p>obblighi, pagando o imputandosi in modo analogo a pagare le ingiurie, le tasse o i contributi previdenziali dovuti, vincenti, eventuali interessi o multe, avendo effettuato il pagamento o formalizzato l'impegno prima della scadenza stabilita per la presentazione della domanda (articolo 60 comma 4 ultimo periodo, del Codice)?</p>	<p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate (.....)</p>	<p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate (.....)</p>
<p>Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte e contributi previdenziali è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>Indirizzo web, autorità o organismo di emanazione dell'atto processuale di documentazione (*)</p> <p>.....    ..... (.....)</p>	

**C. MOTIVI LEGATI A INSOLVENZA, CONFLITTO DI INTERESSI O ILLECITI PROFESSIONALI (13)**

**Si noti che ai fini del presente appalto alcuni dei motivi di esclusione elencati di seguito potrebbero essere stati oggetto di una definizione più precisa nel diritto nazionale, nell'invito o bando pertinente o nel documento di gara. Il diritto nazionale può ad esempio prevedere che nel concetto di "grave illecito professionale" rientrano forme diverse di condotta.**

<p>Informazioni su eventuali situazioni di insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali</p>	<p>Risposta:</p>
<p>L'operatore economico ha violato, per quanto di sua conoscenza, obblighi applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di diritto ambientale, sociale e del lavoro, (14) di cui all'articolo 60, comma 1, lett. a) del Codice?</p>	<p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No</p>
<p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un precedente motivo di esclusione (autodisciplina o Self-Cleaning, articolo 60, comma 7, 15)</p>	<p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No</p>
<p>In caso affermativo, i motivi:</p> <p>1) L'operatore economico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ha rischiato informazioni a danno?</li> <li>- o ha impegnato formalmente a rischio il danno?</li> </ul> <p>2) L'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo volute a prevenire o a limitare ulteriori situazioni di rischio?</p>	<p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente (.....) e se disponibile elettronicamente, indicare l'indirizzo web autorità o organismo di emanazione dell'atto processuale (se non quella documentazione)</p> <p>.....    ..... (.....)</p>
<p>L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni oppure è stato sottoposto a un provvedimento per l'impedimento di una delle seguenti situazioni di cui all'articolo 60 comma 5 lett. c) del Codice:</p> <p>a) fallimento</p>	<p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No</p>
<p>In caso affermativo:</p> <p>il titolare del pagamento è stato autorizzato a presentare la domanda di partecipazione al procedimento di affidamento di contratti pubblici (articolo 110 comma 1, lett. a) del Codice)?</p>	<p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo, indicare gli estremi del provvedimento</p> <p>.....    .....</p>

(13) Riferire tanto vale quanto necessario.

(14) Articolo 57, paragrafo 4, del regolamento 2014/2015.

(15) Come stabilito all'articolo 60 del regolamento 2014/2015, la mancanza di un precedente motivo di esclusione non esclude l'operatore economico dalla partecipazione all'appalto.

<p>- la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avalloimento di altra impresa economica?</p> <p>b) liquidare ex post?</p> <p>c) concordare preventivi?</p> <p>che è ammesso a concordare con la dirigenza aziendale</p> <p>In caso di risposta affermativa alla lettera d):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- è stato autorizzato dal giudice delegato ai sensi dell'articolo 110, comma 3, lett. a) del Codice?</li> </ul> <p>La parte, persona alla procedura di affidamento è stata autorizzata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avalloimento di altra impresa economica?</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo indicare l'impresa ausiliaria</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo indicare l'impresa ausiliaria</p> <p>.....</p>
<p>L'operatore economico si è reso colpevole di gravi illeciti professionali<sup>(1)</sup> di cui all'art. 80 comma 5 lett. a) del Codice?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>.....</p>
<p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina?</p> <p>In caso affermativo, indicare:</p> <p>1) l'operatore economico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ha rispettato i termini di danno?</li> <li>- si è impegnato formalmente a risarcire il danno?</li> </ul> <p>2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo a tutela al personale idoneo a prevenire ulteriori illeciti reali?</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo: elencare la documentazione pertinente (.....) e in caso di disponibilità elettronica, indicare (indirizzo web, autorità o organismo di riferimento, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>(.....) (.....) (.....) (.....)</p>
<p>L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi<sup>(2)</sup> legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (articolo 80, comma 5, lett. d) del Codice)?</p> <p>In caso affermativo fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interesse</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>.....</p>
<p>L'operatore economico o un'impresa a lui collegata ha fornito consulenza all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o ha altrimenti partecipato alla preparazione della procedura d'aggiudicazione (articolo 80, comma 5, lett. e) del Codice?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>.....</p>
<p>L'operatore economico può fornire dati:</p> <p>a) non esserle stato previamente richiesto di falsa dichiarazione nel fornire le informazioni relative per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione.</p> <p>b) non avere occultato la informazioni?</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>

<sup>(1)</sup> Cfr. art. 80, comma 5, lettera a) del Codice. L'elenco è allegato al bando di gara.

<sup>(2)</sup> Come indicato nel decreto nazionale, nell'articolo o bando pertinente e nei documenti di gara.



<p>In caso affermativo</p> <p>• ha denunciato l'atto all'ufficio giudiziario?</p> <p>• nominato i casi previsti all'articolo 4, primo comma, della Legge 21 novembre 1981, n. 819 (articolo 40, comma 5, lettera f)?</p> <p>6. Si trova in pelo ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di esclusione di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la soluzione di controllo o la relazione competenti che le offono sono imputabili ad un unico centro decisionale (articolo 80, comma 3, lettera m)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare, indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)</p> <p>[.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>
<p>7. L'operatore economico con attività nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto ha concluso contratto di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della Spedite Regionali che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri valutativi o i poteri per conto della stessa Spedite appaltante nei confronti del medesimo operatore economico?</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>

## Parte IV: Criteri di selezione

In merito ai criteri di selezione (sezione II o sezioni da A a D della presente parte) l'operatore economico dichiara che:

### 01. INDICAZIONE GLOBALE PER TUTTI I CRITERI DI SELEZIONE

L'operatore economico deve compilare questo campo solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha indicato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati che l'operatore economico può limitarsi a compilare la sezione A della parte IV senza compilare nessun'altra sezione della parte IV.

Rispetto di tutti i criteri di selezione richiesti	Risposta
Soddisfa i criteri di selezione richiesti	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

### A. IDONEITÀ (Articolo 83, comma 1, lettera a), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Idoneità	Risposta
<p>1) Iscrizione in un registro professionale o commerciale tenuto nello Stato membro di stabilimento (*)</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)</p> <p>[.....] <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>2) Per gli appalti di servizi:</p> <p>È richiesta una particolare autorizzazione o appartenenza a una particolare organizzazione (elenchi, elbi, ecc.) per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo, specificare quale documentazione e se l'operatore economico ne dispone: [.....] <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)</p> <p>[.....] <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

<sup>(\*)</sup> Conformemente all'articolo del Allegato A della direttiva 2014/24/UE, gli operatori economici di paesi Extra member potrebbero dover soddisfare altri requisiti previsti nello stesso allegato.



**B- CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA (Articolo 83, comma 1, lettera b), del Codice)**

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Capacità economica e finanziaria	Risposta
1a) Il fatturato annuo ("generale") dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente:  e/o,  1b) Il fatturato annuo medio dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente <sup>(1)</sup> ;  Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	esercizio: [.....] fatturato: [.....] [.....] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [.....] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [.....] valuta  (numero di esercizi, fatturato medio) [.....] [.....] [.....] valuta  (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....] [.....] [.....]
2a) Il fatturato annuo ("specifico") nell'operatore economico nel settore di attività oggetto dell'appalto e specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara per il numero di esercizi richiesto è il seguente:  e/o,  2b) Il fatturato annuo medio dell'operatore economico nel settore e per il numero di esercizi specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente <sup>(1)</sup> ;  Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	esercizio: [.....] fatturato: [.....] [.....] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [.....] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [.....] valuta  (numero di esercizi, fatturato medio) [.....] [.....] [.....] valuta  (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....] [.....] [.....]
3) Se le informazioni relative al fatturato ("generale" o "specifico") non sono disponibili per tutto il periodo richiesto, indicare la data di costituzione o di avvio delle attività dell'operatore economico	[.....]
4) Per quanto riguarda gli indici finanziari <sup>(2)</sup> specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ai sensi dell'art. 83 comma 4, lett. b), del Codice, l'operatore economico dichiara che i valori attuali degli indici richiesti sono i seguenti:  Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	(Indicazione dell'indice richiesto, come riassunto tra x e y <sup>(3)</sup> , a valere): [.....] [.....] [.....]  (Indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....] [.....] [.....]
5) L'importo assicurato dalla copertura contro i rischi professionali è il seguente (articolo 83, comma 4, lettera c) del Codice);  Se tali informazioni sono disponibili elettronicamente, indicare:	[.....] [.....] valuta  (Indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....] [.....] [.....]
6) Per quanto riguarda gli eventuali altri requisiti economici o finanziari specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che	[.....]

<sup>(1)</sup> Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara

<sup>(2)</sup> Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara

<sup>(3)</sup> Ad esempio, rapporto tra attività e passività

<sup>(4)</sup> Ad esempio, rapporto tra attività e passività

<sup>(5)</sup> Riavvolgere tante volte quanto necessario.

Se la documentazione pertinente eventualmente specificata nell'avviso o bando pertinente e nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	Il sito web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione: [.....] X [.....] X [.....]
--	---

### C. CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI (articolo 83, comma 1, lettera c), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Capacità tecniche e professionali	Risposta:								
<p>1a. Unicamente per gli appalti pubblici di lavori, durante il periodo di riferimento<sup>(23)</sup> l'operatore economico ha eseguito i seguenti lavori del tipo specificato:</p> <p>Se la documentazione pertinente sull'esecuzione e sul risultato soddisfacente dei lavori più importanti è disponibile on line elettronicamente, indicare:</p>	<p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [.....]</p> <p>Lavori: [.....]</p> <p>(Indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....] [.....] [.....]</p>								
<p>1b. Unicamente per gli appalti pubblici di fornitura e di servizi</p> <p>Durante il periodo di riferimento l'operatore economico ha consegnato le seguenti forniture principali del tipo specificato o prestato i seguenti servizi principali del tipo specificato (indicare nell'elenco gli importi, le date e i destinatari, pubblici o privati<sup>(24)</sup>):</p>	<p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [.....]</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th><th>Importo</th><th>data</th><th>destinatari</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Descrizione	Importo	data	destinatari				
Descrizione	Importo	data	destinatari						
<p>2. Può disporre del sequenziamento tecnico o organizzativo tecnico<sup>(25)</sup> citando in particolare quali esperimenti nel controllo della qualità</p> <p>Nel caso di appalti pubblici di lavori l'operatore economico potrà disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici per l'esecuzione dei lavori:</p>	<p>[.....]</p> <p>[.....]</p>								
<p>3. Utilizza le seguenti attrezzature tecniche o adotta le seguenti misure per garantire la qualità e di possedere negli strumenti di studio o ricerca indicati di seguito:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>4. Potrà applicare i seguenti sistemi di gestione e di tracciabilità della catena di approvvigionamento durante l'esecuzione dell'appalto:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>5. Per la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi complessi o, eccezionalmente, di prodotti o servizi richiesti per una finalità particolare:</p> <p>L'operatore economico consentirà l'osservazione di verifiche<sup>(26)</sup> delle sue capacità di produzione o struttura tecnica e, se necessario, degli strumenti di studio e di ricerca di cui dispone, nonché delle misure adottate per garantire la qualità?</p>	<p>[ ] Sì [ ] No</p>								
<p>6. Indicare i titoli di studio e professionali di cui sono in possesso:</p>									

(23) Le amministrazioni aggiudicatrici possono richiedere fino a cinque anni di esperienza dell'operatore che essa o a più di cinque anni prima.

(24) Includi le forniture, le forniture principali (tutti i materiali e materiali base compresi), di largo pubblico e di largo della fornitura o dei servizi oggetto.

(25) Per i prodotti e gli organismi tecnici, che non hanno dato luogo ad un contratto di appalto, l'operatore economico può essere richiesto di fornire come prova la data di nascita o di creazione degli organismi tecnici.

(26) La verifica di cui si parla è la verifica dell'operatore economico, che deve essere in grado di dimostrare l'efficacia e l'efficienza del proprio processo produttivo e di fornitura di prodotti o servizi.

a) <i>la classe prestativa di servizi o imprenditore, o/o (in funzione dei requisiti richiesti nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara)</i>	a) [.....]
b) <i>i componenti della struttura tecnico-operativa: gruppo di lavoro</i>	b) [.....]
7) <i>L'operatore economico potrà svolgere durante l'esecuzione dell'appalto le seguenti misure di gestione ambientale</i>	[.....]
8) <i>L'organico medio annuo dell'operatore economico e il numero dei dirigenti negli ultimi tre anni sono i seguenti</i>	Anno, organico medio annuo: [.....] [.....] [.....] [.....] [.....] [.....] Anno, numero di dirigenti: [.....] [.....] [.....] [.....] [.....] [.....]
9) <i>Per l'esecuzione dell'appalto l'operatore economico disporrà dell'attrezzatura, del materiale o dell'equipaggiamento tecnico seguenti</i>	[.....]
10) <i>L'operatore economico intende eventualmente subappaltare<sup>(7)</sup> la seguente quota (espressa in percentuale) dell'appalto:</i>	[.....]
11) <i>Per gli appalti pubblici di forniture</i>  L'operatore economico fornirà i campioni, le descrizioni o le fotografie dei prodotti da fornire, non necessariamente accompagnati dalle certificazioni di autenticità, come richiesto.  Se applicabile, l'operatore economico dichiara inoltre che provvederà a fornire le richieste certificazioni di autenticità.  Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[ ] Si [ ] No  [ ] Si [ ] No  Indirizzo web, autorità o organismo di emanazione riferimento presso della documentazione: [.....] [.....] [.....]
12) <i>Per gli appalti pubblici di forniture</i>  L'operatore economico può fornire i richiesti certificati rilasciati da istituti o servizi ufficiali incaricati del controllo della qualità, di riconosciuta competenza, i quali attestino la conformità di prodotti ben individuati mediante riferimenti alle specifiche tecniche o norme indicate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara?  In caso negativo, spiegare perché e indicare di quali altri mezzi di prova si dispone.  Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[ ] Si [ ] No  [.....]  Indirizzo web, autorità o organismo di emanazione riferimento presso della documentazione: [.....] [.....] [.....]
13) <i>Per quanto riguarda gli eventuali altri requisiti tecnici e professionali specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che</i>	[.....]

(7) Si noti che se l'operatore economico ha concluso di subappaltare una quota dell'appalto, gli affidamenti delle attività del subappaltatore per eseguire tale quota è necessario come se un SOGUE privato per ogni subappaltatore, vedasi parte II, sezione C.

Se la documentazione pertinente eventualmente specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)  [ ..... ] [ ..... ] [ ..... ]
--	--

#### D) SISTEMI DI GARANZIA DELLA QUALITÀ E NORME DI GESTIONE AMBIENTALE (ARTICOLO 87 DEL CODICE)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se i programmi di garanzia della qualità e/o le norme di gestione ambientale sono stati richiesti dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale	Risposta:
<p>L'operatore economico potrà presentare certificati rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli soddisfa determinate norme di garanzia della qualità, compresa l'accessibilità per le persone con disabilità?</p> <p>In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi al programma di garanzia della qualità si dispone.</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[ ..... ] [ ..... ]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)  [ ..... ] [ ..... ] [ ..... ]</p>
<p>L'operatore economico potrà presentare certificati rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli rispetta determinati sistemi o norme di gestione ambientale?</p> <p>In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi a sistemi o norme di gestione ambientale si dispone.</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[ ..... ] [ ..... ]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)  [ ..... ] [ ..... ] [ ..... ]</p>

## Parte V: Riduzione del numero di candidati qualificati (Art. 41(1)(b) del Codice)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha specificato i criteri o le regole obiettivi e non discriminatorie da applicare per limitare il numero di candidati che saranno invitati a presentare un'offerta o a partecipare al dialogo. Tali informazioni, che possono essere accompagnate da condizioni relative al tipo di certificato o alla forma di prova documentali da produrre eventualmente, sono riportate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara in corso.

Solo per le procedure ristrette, le procedure competitive con negoziazione, le procedure di dialogo competitivo e i partenariati per l'innovazione:

L'operatore economico dichiara:

Riduzione del numero	Risposta:
Di soddisfare i criteri e le regole obiettivi e non discriminatorie da applicare per limitare il numero di candidati, (Art. 41(1)(b) del Codice)	[.....]
Se sono richiesti determinati certificati o altra forma di prova documentali indicare per ciascun documento se l'operatore economico dispone dei documenti richiesti.	[[ Si ] [No ] <sup>(*)</sup>
Se alcuni di tali certificati o altra forma di prova documentali sono giustificati altri altrimenti <sup>(**)</sup> , indicare per ciascun documento	[Indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della certificazione] [.....][.....][.....] <sup>(**)</sup>

## Parte VI: Dichiarazioni finali

I sottoscritti sottoscritti dichiarando formalmente che le informazioni riportate nelle precedenti parti da II a V sono vere e corrette e che i sottoscritti sottoscritti sono consapevoli/consenzienti delle conseguenze di una grave falsa dichiarazione, ai sensi dell'articolo 46 del DPR 445/2000.

Fermo restando le disposizioni degli articoli 40, 43 e 46 del DPR 445/2000, i sottoscritti sottoscritti dichiarando formalmente di essere in grado di produrre, su richiesta e senza indugio, i certificati e le altre forme di prova documentali del caso, con le seguenti eccezioni:

a) se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore hanno la capacità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale con sé disponibile gratuitamente in un qualsiasi Stato membro<sup>(\*)</sup>; oppure

b) a decorrere al più tardi dal 19 aprile 2012<sup>(\*\*)</sup>, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione;

il sottoscritto sottoscritto autorizza/autorizzano formalmente (come l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore di propria parte) la sezione A) ad accedere al database complementare alle informazioni, di cui (alla paragrafo sezione) punto a) o ai punti) del presente documento di gara senza esorcismi, ai fini della procedura di appalto (descrizione sommaria, estremi della pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, numero di riferimento).

Cala luogo a, se richiesto o necessario, firmatone [.....]

<sup>(\*)</sup> In linea d'interesse a voce sua si riferisce la risposta.

<sup>(\*\*)</sup> A partire dalla data di entrata in vigore.

<sup>(\*\*)</sup> A partire dalla data di entrata in vigore.

<sup>(\*\*)</sup> A decorrere dal 19 aprile 2012, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione, o accede al database complementare alle informazioni, di cui (alla paragrafo sezione) punto a) o ai punti) del presente documento di gara senza esorcismi, ai fini della procedura di appalto (descrizione sommaria, estremi della pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, numero di riferimento).

<sup>(\*\*)</sup> In linea d'interesse a voce sua si riferisce la risposta.

ALLEGATO F)

SERVIZIO DI FACILITY MANAGEMENT MANUTENZIONE IMPIANTI PRESSO LE  
ATTIVITÀ ISTITUZIONALI ALL'INTERNO DEL COMPENSORIO DELL'ENTE  
CIG ZB82A7CCDF

DICHIARAZIONE DI SOPRALLUOGO (Art. 11 del Disciplinare di gara)

Il/la sottoscritto/a .....

Nato/a a ..... il .....

Residente a ..... in via ..... n. ....

In qualità di .....

Della Ditta/Società .....

DICHIARA

che in data .... ha effettuato il sopralluogo presso gli ambienti e le aree dove  
si svolgerà il servizio in oggetto, all'interno del Compensorio Istituzionale dell'Istituto Romano di  
San Michele, piazzale A. Tosti 4, 00186 Roma. Dichiaro altresì di aver preso visione delle  
caratteristiche degli stessi e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sullo  
svolgimento del servizio e sulla determinazione del prezzo e di aver preso altresì conoscenza di tutti  
gli elementi necessari per la predisposizione dell'offerta e di tutte le circostanze generali e  
particolari che possono influire sulla determinazione dell'offerta stessa.

(luogo, data) ..... (il dichiarante) .....

A cura dell'Ente

Si attesta che il Sig. ....  
incaricato da .....

ha effettuato il sopralluogo in loco (come da dichiarazione sopra espressa), ha ricevuto tutte le  
illustrazioni e chiarimenti di dettaglio che riteneva necessari, nonché copia della presente  
dichiarazione.

(luogo, data) ..... (il Rup o incaricato) .....

Allegato: copia fotostatica del documento di identità del dichiarante

NB: Allegare delega nel caso in cui ad effettuare il sopralluogo sia persona diversa dal titolare, dal  
rappresentante legale o dal direttore tecnico



Istituto Romano di San Michele e  
Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza  
(Legge 17.7.1890 n.6972 – R.D. 7.6.1928 n.1353)  
00147 ROMA – Piazzale Antonio Tosti n.4

ALLEGATO G

**PATTO DI INTEGRITA'**

**TRA**

**l'Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza - Istituto Romano di San Michele** (di seguito IRSM) - C.F. 80112430584/P.IVA. 06510971002, Piazzale Antonio Tosti, 4 - 00147 Roma (RM), in persona del Commissario Straordinario - Dott. Vincenzo Gagliani Caputo

**E**

La Ditta/Società .....  
(di seguito chiamata "Operatore Economico"), con sede legale in .....  
Via ..... n. .... C.F. ....  
P.IVA ..... , rappresentata da .....  
nato a ..... il ..... , nella sua qualità di .....

\*\*\*\*\*

**OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO:**

**SERVIZIO DI FACILITY MANAGEMENT MANUTENZIONE IMPIANTI PRESSO LE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI ALL'INTERNO DEL COMPENSORIO DELL'ENTE - CIG ZB82A7CCDF**

\*\*\*\*\*

**VISTO**

1. la L. n. 190/2012, art. 1, comma 17, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
2. il D.Lgs. n. 97/2016 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione pubblicità e trasparenza correttivo alla legge 6 novembre 2012, n.190";
3. il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) emanato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera dell'11 settembre 2013, n. 72, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione;
4. l'Aggiornamento al P.N.A. emanato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la Determinazione del 28 ottobre 2015, n. 12;
5. il D.Lgs. n. 50/2016 recante "Attuazione delle Direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e s.m.i.;



Istituto Italiano di San Michele  
Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza  
(Legge 17.7.1890 n.6972 – R.D. 7.6.1928 n.1353)  
00147 ROMA – Piazzale Antonio Tosti n.4

6. il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018 – 2020 (PIPC1) dell'IRSM, approvato con Decreto del Commissario Straordinario n. 80 dell'8 maggio 2018;
7. il D.P.R. n. 62/2013 con il quale è stato emanato il *"Regolamento recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici"*;
8. il Codice di Comportamento dell'IRSM approvato con Delibera del Presidente n. 354 del 16 dicembre 2015;
9. il Codice Etico dell'IRSM approvato con Decreto del Commissario Straordinario n. 170/2018 del 19 novembre 2018.

## **SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

### **Art. 1 - Oggetto e Ambito di applicazione**

1. Il presente Patto regola i comportamenti dell'Operatore Economico e dei dipendenti dell'IRSM nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture, in quanto misura di prevenzione di pratiche corruttive, concussive o comunque tendenti ad inficiare il corretto svolgimento dell'azione amministrativa.
2. Il presente documento stabilisce la reciproca e formale obbligazione tra l'IRSM e l'Operatore Economico di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza e a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra utilità, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione, conformemente alle prescrizioni contenute nella L. n. 190/2012 e ss.mm.ii. in combinato disposto con il D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..
3. Il Patto di Integrità deve essere obbligatoriamente sottoscritto dall'Operatore Economico e presentato insieme all'offerta per la partecipazione alla gara in oggetto.
4. La mancata consegna del presente documento debitamente sottoscritto in calce ad ogni sua pagina dal legale rappresentante della società partecipante, ovvero, in caso di consorzi o raggruppamenti temporanei di imprese, dal rappresentante degli stessi, comporterà l'esclusione automatica dalla gara.
5. Il presente Patto di Integrità è allegato al contratto, dal quale è espressamente richiamato, così da costituirne parte integrante e sostanziale, vincolando le parti per tutto quanto in esso previsto sino alla sua completa esecuzione.

### **Art. 2 - Obbligo dell'Operatore Economico nei confronti dell'IRSM**

1. Il sottoscritto Operatore Economico si impegna a osservare e a far osservare al propri collaboratori e dipendenti a qualsiasi titolo, avuto riguardo al ruolo e all'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), della Delibera del Presidente dell'IRSM del 16 dicembre 2015, n. 354 (Codice di Comportamento), nonché dal Decreto del Commissario Straordinario n. 170/2018 del 19 novembre 2018 (Codice Etico).





Istituto Raimont di San Michele  
Istituzione Pubblica di Assistenza e Benelcenza  
(Legge 17.7.1890 n.6972 – R.D. 7.6.1928 n.1353)  
00147 ROMA – Piazzale Antonio Testi n.4

2. L'Operatore Economico è consapevole e accetta che, ai fini della completa e piena conoscenza dei codici sopra citati, l'IRSM ha adempito all'obbligo di trasmissione di cui all'art.17 del D.P.R. n.62/2013 garantendone l'accessibilità all'indirizzo web <http://www.irms.it/> nella sezione Amministrazione Trasparente.
3. L'Operatore Economico si impegna a trasmettere copia dei "Codici" ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione.
4. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. n. 62/2013, al Codice di Comportamento del personale e al Codice Etico dell'IRSM, costituisce causa di esclusione dalla gara con escussione della garanzia provvisoria prestata ai fini della validità dell'offerta o di risoluzione del contratto aggiudicato ed escussione della garanzia definitiva prestata ai fini della sua corretta esecuzione, secondo la disciplina del presente atto.
5. Il sottoscritto Operatore Economico dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara.
6. Il sottoscritto Operatore Economico dichiara di non aver in alcun modo influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando di gara e della documentazione tecnica e normativa ad esso allegata, al fine di condizionare la determinazione del prezzo posto a base d'asta e i criteri di scelta del contraente, ivi compresi i requisiti di ordine generale, tecnici, professionali, finanziari richiesti per la partecipazione e i requisiti tecnici del bene, servizio od opera oggetto dell'appalto.
7. Il sottoscritto Operatore Economico dichiara, ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti dell'IRSM, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'IRSM nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.
8. L'Operatore Economico dichiara, altresì, di essere consapevole che in caso di falsità della dichiarazione prestata ex art. 2, comma 7, del presente Patto di Integrità, verrà disposta l'esclusione dalla procedura di affidamento in oggetto con escussione della garanzia provvisoria prestata ai fini della validità dell'offerta o di risoluzione del contratto aggiudicato ed escussione della garanzia definitiva prestata ai fini della sua corretta esecuzione.
9. L'Operatore Economico, salvi e impregiudicati gli obblighi di denuncia alla competente Autorità Giudiziaria, si impegna a segnalare all'IRSM qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto.
10. L'Operatore Economico prende atto che analogo obbligo, ex art. 2, comma 9, del presente Patto di Integrità, dovrà essere assunto da ogni altro soggetto che intervenga, a qualunque titolo, nell'esecuzione dell'appalto.



Istituto Italiano di San Michele  
Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza  
(Legge 17.7.1890 n.6972 – R.D. 7.6.1928 n.1353)  
00147 ROMA – Piazzale Antonio Testi n.4

11. Il sottoscritto Operatore Economico è consapevole che, nel caso in cui non comunichi i tentativi di pressione criminale, il contratto si risolverà di diritto.

12. L'Operatore Economico si impegna a comunicare eventuali situazioni di conflitto di interesse, di cui sia a conoscenza, rispetto ai responsabili e/o ad ogni soggetto addetto al procedimento di gara ovvero ai responsabili e/o soggetti addetti allo svolgimento della fase esecutiva del contratto nonché a segnalare eventuali relazioni di parentela, di cui sia a conoscenza, rispetto al personale dipendente dell'IRSM e/o degli enti fruitori del servizio.

13. Il sottoscritto Operatore Economico si impegna a rendere noti, su richiesta dell'IRSM tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnato a seguito della gara in oggetto inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti.

14. Il sottoscritto Operatore Economico si impegna ad informare prontamente e puntualmente tutto il personale di cui si avvale circa il presente Patto di Integrità e gli obblighi in esso contenuti, vigilando scrupolosamente sulla loro osservanza affinché gli impegni sopra indicati siano adempiuti da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati.

15. L'Operatore Economico sottoscrittore si impegna, in tutte le fasi dell'appalto, anche per i propri dipendenti, consulenti, collaboratori e/o subappaltatori, operanti all'interno del contratto a evitare comportamenti e dichiarazioni pubbliche che possono nuocere agli interessi e all'immagine dell'IRSM e dei suoi dipendenti, nonché a relazionarsi con i dipendenti dell'IRSM con rispetto, evitando alterchi, comportamenti ingiuriosi o minacciosi.

16. L'Operatore Economico si impegna, inoltre, in caso di aggiudicazione dell'appalto, a non subappaltare l'esecuzione del servizio o del lavoro ad altre imprese che hanno presentato autonoma offerta nella medesima gara, in forma singola o associata, al fine di scongiurare il perseguimento di finalità elusive dei principi della concorrenza e trasparenza, consapevole che, in caso contrario, tali subappalti non saranno autorizzati.

17. L'Operatore Economico sottoscrittore si impegna, infine, a inserire identiche clausole di integrità e anticorruzione nei contratti di subappalto, consapevole che, in caso contrario, le eventuali autorizzazioni non saranno concesse.

### **Art. 3 - Obblighi dell'IRSM**

1. L'IRSM informa il proprio personale e tutti i soggetti in essa operanti, a qualsiasi titolo coinvolti nella procedura di gara sopra indicata e nelle fasi di vigilanza, controllo e gestione dell'esecuzione del relativo contratto qualora assegnato, circa il presente Patto di Integrità e gli obblighi in esso contenuti, vigilando sulla loro osservanza.

2. L'IRSM si obbliga ad attivare i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto in caso di violazione di detti principi e, in particolare, qualora riscontri la violazione del Codice di Comportamento Nazionale (D.P.R. 16.04.2013, n. 62), del Codice di Comportamento dell'Istituto (adottato dall'IRSM con



Istituto Romano di San Michele  
Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza  
(Legge 17.7.1990 n.6977 – R.D. 1.6.1978 n.1353)  
00147 ROMA – Piazza e Antonio Tosti n.4

Delibera del Presidente n. 354 del 16 dicembre 2015) nonché del Codice Etico dell'Istituto (adottato dall'IRSM con Decreto del Commissario Straordinario n. 170/2018).

3. L'IRSM formalizza l'accertamento delle violazioni del presente Patto di Integrità, nel rispetto del contraddittorio.

4. Nessuna sanzione potrà essere comminata all'Operatore Economico che segnali, sulla base di prove documentali, comportamenti censurabili di dipendenti e/o di soggetti che collaborano con l'Amministrazione.

#### **Art. 4 – Violazione del Patto di Integrità**

1. La violazione del presente Patto di Integrità è dichiarato all'esito del relativo procedimento di verifica nel corso del quale viene garantito il contraddittorio con l'Operatore Economico interessato.

2. L'IRSM informa l'Operatore Economico dell'avvio del procedimento di verifica d'ufficio mediante comunicazione a mezzo lettera raccomandata a/r o PEC sinteticamente motivata.

3. Eventuali controdeduzioni dovranno pervenire all'IRSM entro e non oltre il termine perentorio di quindici giorni dal ricevimento della comunicazione di avvio del procedimento di verifica d'ufficio. Decorso quindici giorni dal ricevimento delle suddette controdeduzioni ovvero, in difetto, dalla scadenza del termine per la loro presentazione, l'IRSM si pronuncerà definitivamente in merito alla violazione riscontrata.

4. L'accertamento del mancato rispetto da parte dell'Operatore Economico di una sola delle prescrizioni indicate nel presente documento, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, potrà comportare oltre alla segnalazione agli organi competenti, l'applicazione, previo esaurimento del descritto procedimento di verifica, delle seguenti sanzioni:

- l'esclusione dalla procedura di affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo all'aggiudicazione, l'applicazione di una penale del 8% del valore del contratto e il risarcimento di eventuali danni;
- la revoca dell'aggiudicazione, la risoluzione di diritto del contratto eventualmente sottoscritto ai sensi e per gli effetti dell'Art.1456 c.c. e l'incameramento della cauzione definitiva; a tal proposito si fa presente che l'IRSM può non avvalersi della risoluzione del contratto qualora la ritenga pregiudizievole agli interessi pubblici, ex Art. 121, com.2, D.Lgs. n. 104/2010. Sono fatti salvi, in ogni caso, l'eventuale diritto al risarcimento del danno e l'applicazione di eventuali penali;
- segnalazione del fatto all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed alle competenti Autorità per l'applicazione delle sanzioni ex Artt. 80, com.12, e 213, D.Lgs. n. 50/2016.

5. L'IRSM terrà conto della violazione degli impegni anticorruzione assunti con l'accettazione del presente patto di integrità anche ai fini delle future valutazioni relative all'esclusione degli operatori economici dalle procedure di affidamento, ex Art. 80, com.5, D. Lgs. n. 50/2016.



Istituto Bonurro di San Michele  
Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza  
[Legge 17.7.1890 n.6472 – R.D. 7.6.1928 n.1953]  
00147 ROMA – Piazzale Antonio Tosci n.4

**Art. 5 – Efficacia del Patto di Integrità e Foro Competente**

1. Il contenuto del Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto, compreso l'eventuale collaudo.
2. Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del Patto di Integrità fra l'IRSM e l'Operatore Economico, e tra gli stessi Operatori Economici, sarà risolta in via esclusiva presso il Foro di Roma.

Roma, 2019

Per l'IRSM

Per l'operatore economico

---

---