



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

Gara comunitaria a procedura aperta, ex art. 60 del D.Lgs. 50/16, indetta dalla Città Metropolitana di Roma Capitale nella veste di Soggetto Aggregatore, come da deliberazione dell’Autorità Nazionale Anticorruzione del 23 luglio 2015, finalizzata alla stipula di Convenzione per l’affidamento di servizi di manutenzione impianti e altri servizi operativi e gestionali per gli immobili afferenti ai Comuni e alle Province della Regione Lazio, nonché alle Società Partecipate dagli stessi.

CAPITOLATO TECNICO (seconda rettifica)

PREMESSA

Il presente Capitolato Tecnico disciplina le modalità richieste per lo svolgimento del servizio di manutenzione impianti degli immobili in uso a qualsiasi titolo ai Comuni e alle Province della Regione Lazio, nonché alle Società Partecipate dagli stessi.

Lo svolgimento del servizio oggetto del presente Capitolato Tecnico deve essere assicurato in conformità alle norme legislative, regolamentari e tecniche vigenti in materia, anche in caso di modifiche o integrazioni intervenute dopo la stipula dei Contratti attuativi da parte di ciascuna Amministrazione aderente.

1. DEFINIZIONI

Nell’ambito del presente Capitolato Tecnico, si adottano le seguenti definizioni:

- **Stazione Appaltante:** la Città Metropolitana di Roma Capitale
- **Amministrazioni Contraenti:** si intendono Comuni e Province della Regione Lazio, nonché le Società Partecipate dagli stessi.
- **Fornitore e/o Operatore Economico Aggiudicatario:** impresa aggiudicataria, singola ovvero quale capogruppo di imprese riunite, con il quale la Città Metropolitana di Roma Capitale stipulerà la Convenzione di cui al presente Appalto;
- **Attività di manutenzione ordinaria:** si intendono le operazioni atte a garantire il corretto funzionamento di un impianto o di un suo componente e a mantenere lo stesso in condizioni di efficienza, fatta salva la normale usura e decadimento conseguenti al suo utilizzo e invecchiamento, previste dalla norma UNI 11063:2017. Tali attività dovranno poter essere effettuate in loco con l’impiego di attrezzature e materiali di consumo di uso corrente o con strumenti ed attrezzature di corredo degli apparecchi, secondo le specifiche previste nei libretti d’uso e manutenzione degli apparecchi e componenti stessi.

Sono altresì da considerarsi nelle attività di manutenzione ordinaria le operazioni e manovre di ripristino al corretto funzionamento degli impianti a causa di interruzioni, blocchi e malfunzionamenti non conseguenti a guasti.

- **Attività di manutenzione straordinaria:** si intendono tutti gli interventi non compresi nella manutenzione ordinaria, erogati su richiesta dell’Amministrazione contraente per opportunità/necessità legate al verificarsi di un particolare evento durante il corso dell’Appalto, al fine di eliminare le anomalie edilizie e/o impiantistiche necessarie alla corretta funzionalità del complesso edilizio e a ricondurne il funzionamento agli standard previsti dal progetto e/o dalla normativa vigente;
- **Importo forfettario a consumo:** è l’importo necessario per poter autorizzare qualsiasi attività straordinaria che preveda la corresponsione di un corrispettivo extra-canone;



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

- **Gestione e/o conduzione di un impianto:** insieme delle operazioni di conduzione degli impianti e del controllo di tutti i suoi parametri funzionali, nei termini previsti dalle vigenti leggi e dai regolamenti in materia di gestione, sicurezza del lavoro e ambientale e secondo le prescrizioni del presente Capitolato;
- **Adeguamento normativo di un impianto:** Insieme di interventi minimali atti a mettere a norma l'impianto, rendendolo perfettamente conforme alle prescrizioni vigenti, senza alterarne o modificarne in modo rilevante le sue caratteristiche morfologiche e funzionali. In tale attività rientra la redazione, presentazione, aggiornamento, modificazione a necessità di tutta la documentazione richiesta dalle vigenti norme in materia di sicurezza, al fine di mettere l'impianto nella condizione di essere esercito in conformità alle leggi vigenti e quelle che saranno emanate nel corso della durata dell'affidamento (es. certificato impianti, ...);
- **Controllo degli impianti:** le attività necessarie a verificare che vengano mantenute costanti le prestazioni generali e le funzionalità degli impianti nel rispetto delle specifiche previste dal progetto e dalla vigente normativa di sicurezza;
- **Gestore del servizio:** persona fisica, nominata dal Fornitore, quale interfaccia unica nei confronti della Stazione Appaltante e dell'Amministrazione Contraente, per la gestione di tutti gli aspetti del contratto inerenti lo svolgimento delle attività previste dall'Appalto e dai Contratti attuativi.
- **Ordinativo di Fornitura (OdF):** il Contratto attuativo stipulato tra l'Amministrazione interessata ad aderire alla Convenzione e il Fornitore Aggiudicatario;
- **Servizi di Governo:** attività volte alla realizzazione di un efficiente sistema di gestione integrato e trasversale di tutti i servizi operativi erogati;
- **Servizi Operativi:** attività di manutenzione ordinaria e straordinaria svolte sugli impianti oggetto della Convenzione, al fine di garantire la funzionalità e la sicurezza degli stessi;
- **Servizio di pronto intervento:** attività di pronto intervento, a necessità, di un opportuno numero di addetti alle dipendenze del Fornitore Aggiudicatario avente la finalità di garantire l'immediata e tempestiva presenza di personale per l'esecuzione di tutti gli interventi urgenti richiesti dall'Amministrazione contraente e/o rilevati tali dal Fornitore durante il corso di sopralluoghi manutentivi al fine di salvaguardare l'integrità fisica delle persone, di non interrompere lo svolgimento delle attività amministrative, di ripristinare il corretto funzionamento e di non arrecare danni a cose di proprietà dell'Amministrazione contraente o di terzi. Per l'esecuzione di tali interventi, il Fornitore dovrà organizzare un servizio di pronta disponibilità “24 ore su 24” al fine di rendere immediatamente disponibili le maestranze occorrenti e idonei mezzi d'opera.
- **Set minimo di servizi:** configurazione minima di servizi che l'Amministrazione Contraente deve necessariamente ordinare per poter accedere alla Convenzione ed emettere l'Ordinativo di Fornitura.
- **Superficie lorda dell'immobile:** la superficie lorda dell'immobile di competenza è costituita dalla somma delle superfici lorde dei diversi livelli utilizzabili, così articolati:
 - piani interrati e seminterrati che siano praticabili ed utilizzati dall'Amministrazione anche per funzioni secondarie, come depositi, archivi, locali tecnici (sono esclusi locali tecnici relativi ad impianti non oggetto dell'appalto). Non rientrano nella superficie i piani di fondazione (ispezioni fondazioni), le intercapedini orizzontali e verticali, anche ispezionabili, ed ogni vano non utilizzabile;
 - piani fuori terra ai diversi livelli. Non rientrano nella superficie eventuali soppalchi metallici compresi nella volumetria dei locali, le intercapedini orizzontali e verticali, anche ispezionabili, ed ogni vano non utilizzabile.
 - piano sottotetto comprendente spazi utilizzati per la funzione principale ed accessoria limitatamente alle aree con altezza netta maggiore di 1,5 m.



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

Non rientrano nel calcolo della superficie lorda sottotetti non utilizzati anche se ispezionabili e per i sottotetti utilizzati le aree con altezza netta $\leq 1,5$ m, nonché le intercapedini orizzontali e verticali, anche ispezionabili. Non rientrano nel computo della superficie lorda le chiostrine e gli spazi aperti nonché elementi decorativi esterni (pilastri, lesene, cornici ecc.) aggettanti dalle facciate. Non rientrano nel calcolo delle superfici lorde le coperture piane o inclinate (anche se sede di impianti elettrici o di condizionamento), i lastrici solari, le terrazze, i balconi e le scale esterne. Sono, invece, calcolate nella superficie lorda i portici e le logge.

Nel caso in cui l'Amministrazione abbia in uso solo una porzione di immobile, la superficie lorda dell'immobile sarà determinata per la sola parte di edificio utilizzata dall'Amministrazione.

- **Superficie netta:** la superficie netta è la superficie utile calcolata sottraendo dalla superficie lorda la superficie occupata dallo spessore dei muri esterni ed interni compresi nel perimetro dell'edificio.
- **Terzo Responsabile dell'esercizio e della manutenzione di un impianto termico:** persona fisica o giuridica che, essendo in possesso dei requisiti previsti dalle normative vigenti e comunque di idonea capacità tecnica, economica, organizzativa, è delegata dall'Amministrazione contraente ad assumere la responsabilità dell'esercizio, della manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti, dell'adozione di tutte le misure miranti al rispetto del contenimento dei consumi energetici e di tutte le procedure in materia di igiene ambientale e sicurezza sul lavoro nonché tutte le prescrizioni in materia di parametri micro-climatici degli ambienti interessati ai sensi dell'art. 6 del DPR 16 Aprile 2013, n. 74;
- **Unità di gestione:** immobile o insieme di immobili oggetto del Contratto attuativo, di competenza del Fornitore Aggiudicatario. L'immobile è inteso come sistema costituito dalle strutture edilizie esterne che delimitano uno spazio di volume definito dalle strutture interne che ripartiscono detto volume e da tutti gli impianti, dispositivi tecnologici e arredi che si trovano al suo interno;
- **Verbale di consegna:** documento redatto in contraddittorio tra l'Amministrazione Contraente e il Fornitore con il quale vengono individuate le caratteristiche degli impianti e con cui quest'ultimo prende formalmente in carico i beni/immobili per l'esecuzione dei servizi richiesti.

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il Fornitore è tenuto all'esatta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia comprese quelle che potessero essere emanate in corso di esecuzione contrattuale.

Ad esclusivo titolo semplificativo, è fatto obbligo al Fornitore Aggiudicatario di rispettare le fonti normative e tecniche in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro, sicurezza sui luoghi confinanti, igiene, prevenzione incendi, rispetto dell'ambiente e antinquinamento. Il Fornitore è tenuto altresì all'osservanza di quanto prescritto:

- Nei regolamenti, gli usi e le consuetudini dell'Amministrazione contraente, per quanto riguarda i servizi di contabilità e di cassa;
- Nelle leggi, regolamenti, disposizioni e circolari governative, prefettizie, provinciali, comunali e di ogni altra autorità legalmente riconosciuta, che comunque abbiano attinenza con l'Appalto in oggetto, siano esse in vigore all'atto dell'offerta, siano esse emanate durante la durata contrattuale;
- Nelle prescrizioni e norme emanate dall'U.N.I., EN, ISO, I.S.P.E.S.L., INAIL, C.T.I., U.N.E.L., CEI, VVF, ecc.
- Nel Manuale Qualità e Catalogo Servizi del Fornitore compilato conformemente alle Norme UNI-EN Serie ISO 9000.



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

3. OGGETTO DELLA CONVENZIONE

La Convenzione ha ad oggetto l'affidamento dei servizi di manutenzione degli impianti, di cui al presente Capitolato, da eseguirsi negli immobili (compresi gli edifici scolastici) in uso a qualsiasi titolo ai Comuni e alle Province della Regione Lazio, nonché alle Società Partecipate dagli stessi.

Obiettivo principale del servizio è raggiungere e conservare, per tutta la durata dell'affidamento e con continuità, gli standard di continuità di uso, sicurezza, efficienza, affidabilità, comfort e decoro nelle strutture delle Amministrazioni contraenti.

La Convenzione, inoltre, comprende una serie di attività di tipo gestionale ed organizzativo finalizzate a garantire la costante e piena fruibilità degli impianti e delle attività che vi hanno sede nonché il rispetto di leggi e norme in materia di salute negli ambienti di lavoro e di sicurezza impiantistica.

Il Fornitore, quindi, con un solo appalto misto di servizi (prevalenti) e lavori (accessori) si propone di portare a sintesi unitaria le molteplici esigenze di gestione dei diversi servizi indispensabili alla funzionalità del suo patrimonio impiantistico con una manutenzione tempestiva e razionale in grado, non solo di mantenere i livelli minimi di efficienza del patrimonio impiantistico ma di adeguarne ed aggiornarne lo stato (adeguamento funzionale e normativo) in linea con le diverse e mutevoli esigenze cui deve assolvere ottimizzando la capacità di controllo della qualità e dei costi dei servizi.

Per l'esecuzione del presente Appalto sono richieste adeguate capacità tecniche ed organizzativo/gestionali, insieme alle abilitazioni necessarie, quali conoscenza delle tecniche di rilievo, di informatizzazione e comunicazione, di progettazione e di gestione ed esecuzione delle manutenzioni di attrezzature ed impianti.

Il presente Capitolato Tecnico disciplina l'erogazione delle prestazioni oggetto della Convenzione in conformità alla norma UNI 10685 e successivi aggiornamenti; pertanto, il Fornitore si dovrà impegnare a perseguire le finalità e gli obiettivi generali e specifici dell'appalto con obbligo di risultato e con piena responsabilità dei risultati della gestione, con le modalità organizzative ed esecutive che riterrà più opportune. Si ritiene necessario evidenziare che tutte le azioni dovranno essere uniformate alla regola dell'arte e alle norme di buona tecnica tenendo presente che le indicazioni riportate in seguito e negli allegati sono da ritenersi indicative e non esaustive e, pertanto, il Fornitore si impegna a perseguire gli obiettivi di cui sopra tenendo conto di tutte le altre eventuali attività che risultino indispensabili per una corretta gestione dei presidi, ancorché non descritte nel dettaglio.

In particolare, l'Appalto prevede l'esecuzione dei servizi di seguito ricapitolati:

Servizi		Descrizione sintetica dell'attività
Servizi Operativi	Reperibilità e pronto intervento	Servizio messo a disposizione dal Fornitore, e attivato su chiamata da parte delle Amministrazioni, per ovviare ad eventuali guasti e/o interruzioni del funzionamento degli impianti.
	Programmazione e Controllo Operativo delle Attività	Il servizio consiste nella programmazione e controllo operativo delle attività (ordinarie e straordinarie) relative ai servizi attivati.
	Manutenzione impianti termici	Esercizio, verifiche e conduzione degli impianti di climatizzazione, invernale ed estiva
	Manutenzione impianti elettrici	Esercizio, verifiche e conduzione degli impianti elettrici, degli impianti speciali e delle apparecchiature elettriche



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

	Manutenzione impianti antintrusione	Esercizio, verifiche e conduzione degli impianti antintrusione
	Manutenzione impianti idrico- sanitari	Esercizio, verifiche e conduzione degli impianti idrico- sanitari
	Manutenzione impianti e apparecchiature antincendio	Esercizio, verifiche e conduzione degli impianti antincendio e dei dispositivi di sicurezza
	Manutenzione impianti elevatori	Esercizio, verifiche e conduzione degli impianti elevatori
	Servizio bonifica condotte aerauliche	Servizio bonifica condotte aerauliche (condotte di mandata, ripresa, espulsione, serrande di taratura, tagliafuoco, silenziatori, accessori per la distribuzione dell'aria in ambiente: bocchette, diffusori, griglie) + (unità di trattamento aria)
	Servizio prevenzione rischio legionellosi	Servizio prevenzione rischio legionellosi (controllo, prevenzione e contenimento del rischio legionella negli impianti idrici di distribuzione dell'acqua sanitaria) + (conduzione e manutenzione degli impianti di trattamento acqua)
Servizi di Governo		<ul style="list-style-type: none">• Implementazione e gestione del Sistema Informativo• Costituzione e gestione dell'Anagrafica Tecnica• Istituzione e gestione del Call Center• Implementazione e gestione di un Sistema di Monitoraggio e controllo• Gestione richieste servizi manutentivi straordinari

3.1 Servizi Operativi

I Servizi Operativi oggetto della Convenzione sono i seguenti:

- Manutenzione impianti termici;
- Manutenzione impianti elettrici;
- Manutenzione impianti antintrusione
- Manutenzione impianti idrico- sanitari
- Manutenzione impianti antincendio;
- Manutenzione impianti elevatori;
- Servizio bonifica condotte aerauliche
- Servizio prevenzione rischio legionellosi

Il servizi di “Reperibilità e pronto intervento” e “Programmazione e Controllo Operativo” sono ad attivazione automatica e si intendono ricompresi nei Servizi Operativi, come meglio specificato nel paragrafo 6.1.



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

L'obiettivo della manutenzione è garantire la funzionalità e la sicurezza degli impianti degli immobili, in uso a qualsiasi titolo ai Comuni e alle Province della Regione Lazio, nonché alle Società Partecipate dagli stessi nel rispetto della normativa e della legislazione vigente.

Tale obiettivo va perseguito eseguendo tutte le attività di cui al presente Capitolato Tecnico e relativi allegati; azione propedeutica a ciò è la redazione del Piano di manutenzione e dei calendari manutentivi a cura del Fornitore.

L'evidenza formale dell'esecuzione delle prestazioni avverrà mediante redazione dei registri di manutenzione e dei report di intervento.

La verifica del raggiungimento dell'obiettivo sarà attuata mediante:

- Verifiche formali del rispetto del programma di manutenzione;
- Verifiche del rispetto dei parametri ambientali;
- Verifiche del rispetto dei parametri impiantistici;
- Verifiche del rispetto dei livelli di servizio attesi;
- Verifiche a campione sul campo delle operazioni eseguite.

3.2 Tipologie di prestazione

Le tipologie di prestazione oggetto del presente Appalto, relativamente ai Servizi Operativi, possono essere distinte in:

- Attività ordinarie;
- Attività straordinarie.

3.2.1 Attività ordinarie

Le attività ordinarie sono quelle attività, relative ai servizi operativi, programmabili ed eseguibili con una determinata periodicità e frequenza.

Si tratta delle attività previste nel “Piano Dettagliato delle Attività” e, come tali, autorizzate e pianificate nel tempo per ciascuna Unità di Gestione in accordo con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC). Tali attività diventano esecutive senza necessità alcuna di approvazione da parte del DEC.

Per manutenzione ordinaria (UNI 11063:2017) si intendono quelle tipologie di interventi di manutenzione, durante il ciclo di vita, atti a:

Mantenere l'integrità originaria del bene;

- Mantenere o ripristinare l'efficienza dei beni;
- Contenere il normale degrado d'uso;
- Garantire la vita utile del bene;
- Far fronte ad eventi accidentali.

Generalmente gli interventi sono richiesti a seguito di:

- Rilevazione di guasti o avarie (manutenzione a guasto o correttiva);
- Attuazione di politiche di manutenzione (manutenzione preventiva ciclica, predittiva, secondo condizione);



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

- Esigenza di ottimizzare la disponibilità del bene e migliorarne l'efficienza (interventi di miglioramento o di piccola modifica che non comportano incremento del valore patrimoniale del bene).

I suddetti interventi non modificano le caratteristiche originarie (dati di targa, dimensionamento, valori costruttivi, etc.) del bene stesso e non ne modificano la struttura essenziale e la loro destinazione d'uso. Le attività ordinarie sono individuate nell'Appendice 1 (Piano di Manutenzione), allegata al presente Capitolato Tecnico.

3.2.2 Attività straordinarie

Le attività straordinarie (UNI 11063:2017) sono quelle attività non ricorrenti, non programmabili in fase di definizione del Piano Dettagliato delle Attività, relative ai servizi operativi, erogate su richiesta, o comunque per opportunità/necessità legate al verificarsi di un particolare evento, necessarie per il ripristino della normale funzionalità degli impianti o svolte a seguito di specifica richiesta dell'Amministrazione Contraente o su segnalazione/proposta del Fornitore. Tali interventi inoltre:

- Possono prolungare la vita utile e/o, in via subordinata migliorarne l'efficienza, l'affidabilità, la produttività, la manutenibilità e l'ispezionabilità;
- Non comportano variazioni di destinazioni d'uso del bene.
- Sono volti all'adeguamento, alla modifica ed integrazione del sistema edificio-impianti e ad eventuali interventi di efficientamento energetico.

Le attività straordinarie devono essere gestite secondo il processo autorizzativo illustrato al paragrafo 5.5.

Si precisa che le attività straordinarie possono essere erogate solo nel caso in cui il relativo servizio, che preveda attività ordinarie, sia stato attivato dall'Amministrazione Contraente.

3.3 Servizi di Governo

L'obiettivo dei Servizi di Governo è la realizzazione di un efficiente sistema di gestione integrata di tutte le attività erogate nell'ambito dell'appalto, pertanto il loro svolgimento deve interessare in maniera trasversale tutte le attività manutentive affidate al Fornitore Aggiudicatario.

Nelle attività di governo rientrano la gestione complessiva ed il coordinamento delle attività specialistiche – anche con riferimento, quando necessario cioè quando l'attività manutentiva richiede l'intervento di più specialità che coinvolgono imprese terze, alle ditte terze affidatarie delle attività manutentive non comprese nel presente Appalto – la programmazione ed il controllo operativo delle attività, il monitoraggio e controllo delle prestazioni svolte, nonché:

- La fornitura di un supporto informatico necessario allo svolgimento dell'appalto con una modalità integrata;
- La costituzione e la gestione di un Anagrafica Tecnica;
- La contabilizzazione e la rendicontazione delle attività/interventi affidati, come meglio precisato nel presente Capitolato Tecnico;
- L'attivazione e la gestione del Call Center;
- La gestione delle richieste di servizi manutentivi straordinari.

3.4 Lotti



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

La prestazione dei servizi è divisa in 3 lotti e, per ciascun lotto, tale prestazione deve essere assicurata fino al raggiungimento degli importi massimi di seguito indicati:

Lotto 1- Roma Capitale, Società Partecipate Roma Capitale- Città metropolitana di Roma Capitale e relativi Comuni: comprende la città di Roma Capitale, le società partecipate del Comune di Roma Capitale, la Città Metropolitana di Roma Capitale, i Comuni della Città Metropolitana di Roma Capitale ubicati a nord-ovest della città di Roma Capitale (Civitavecchia, Allumiere, Tolfa, Santa Marinella, Canale Monterano, Manziana, Bracciano, Trevignano Romano, Cerveteri, Ladispoli, Anguillara Sabazia, Fiumicino, Campagnano di Roma, Mazzano Romano, Magliano Romano, Rignano Flaminio, Morlupo, Castelnuovo di Porto, Formello, Sacrofano, Riano, Monterotondo, Mentana, Fonte Nuova, Sant’Angelo Romano, Palombara Sabina, Sant’Oreste, Ponzano Romano, Filacciano, Nazzano, Torrita Tiberina, Civitella San Paolo, Capena, Fiano Romano, Montelibretti, Moricone, Nerola, Montorio Romano, Monteflavio) ed eventuali società partecipate nonché i Comuni della Città Metropolitana di Roma Capitale ubicati nel territorio sud-est della città di Roma Capitale (Guidonia Montecelio, San Polo dei Cavalieri, Marcellina, Licenza, Roccagiovine, Roviano, Tivoli, Vicovaro, Saracinesco, Sambuci, Cerreto Laziale, Ciciliano, Casape, Castel Madama, Marano Equo, Agosta, Rocca Canterano, Canterano, Rocco di Santo Stefano, San Gregorio de Sassola, Poli, Capranica Prenestina, Pisoniano, Gerano, Percile, Mandela, Cineto Romano, Vallinfreda, Vivaro Romano, Riofreddo, Anticoli Corrado, Arsoli, Cervara di Roma, Camerata Nuova, Subiaco, Affile, Roiate, Arcinazzo Romano, Jenne, Vallepietra, Bellegra, San Vito Romano, Olevano Romano, Genazzano, Cave, Palestrina, Rocca di Cave, Castel San Pietro Romano, Zagarolo, Colonna, San Cesareo, Galliciano nel Lazio, Monte Compatri, Rocca Priora, Rocca di Papa, Frascati, Grottaferrata, Monte Porzio Catone, Ciampino, Marino, Castel Gandolfo, Albano Laziale, Ariccia, Nemi, Velletri, Lariano, Genzano di Roma, Lanuvio, Labico, Valmontone, Artena, Collesferro, Segni, Gavignano, Montelanico, Gorga, Carpineto Romano, Pomezia, Ardea, Anzio, Nettuno) ed eventuali società partecipate fino al raggiungimento dell'importo massimo spendibile di € 60.000.000,00;

Lotto 2 - Lazio Nord: ricomprende i Comuni/Province afferenti alle province di Rieti e Viterbo (Lazio nord) ed eventuali società partecipate dagli stessi, fino al raggiungimento dell'importo massimo spendibile di € 8.000.000,00;

Lotto 3 - Lazio Sud: ricomprende i Comuni/Province afferenti alle province di Latina e Frosinone ed eventuali società partecipate fino al raggiungimento dell'importo massimo spendibile di € 12.000.000,00;

4. DURATA DELL’APPALTO

4.1 Durata della Convenzione

La Convenzione relativa a ciascun Lotto ha una durata di 24 (ventiquattro) mesi, decorrenti dalla data della sua sottoscrizione, entro i quali possono essere emessi Ordinativi di Fornitura ed Atti Aggiuntivi agli Ordinativi di Fornitura, eventualmente prorogabile di ulteriori 12 (dodici) mesi qualora non sia stato eroso l’intero massimale previsto.

4.2 Durata degli Ordinativi di Fornitura e degli Atti Aggiuntivi

I singoli contratti attuativi della Convenzione (di seguito “Contratto/i di Fornitura”), stipulati mediante emissione di Ordinativi di Fornitura da parte delle Amministrazioni Contraenti, hanno una durata di 48 (quarantotto) mesi dalla data di inizio di erogazione dei servizi indicata nell’Ordinativo di fornitura.

La durata degli eventuali Atti Aggiuntivi e/o Ordini di Attività non può, in ogni caso, essere superiore al termine di scadenza previsto per l’Ordinativo di Fornitura.



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

I servizi costituenti l'Ordinativo di Fornitura, anche se ad erogazione posticipata, avranno un'unica scadenza che rimane fissata al termine dei quattro anni dalla data di inizio di erogazione dei servizi.

Fermo restando quanto previsto al precedente paragrafo 4.1, una volta scaduta/esaurita la Convenzione, non possono essere emessi Atti Aggiuntivi che comportino un incremento del valore economico dell'Ordinativo di Fornitura. A titolo esemplificativo, a Convenzione scaduta e/o esaurita, possono essere emessi solamente Atti Aggiuntivi che integrino l'Ordinativo di Fornitura modificando le condizioni previste nelle diverse sezioni del Piano dettagliato delle attività e/o nel Verbale di Consegna, mentre non possono essere emessi Atti Aggiuntivi per la copertura finanziaria di attività straordinarie che prevedono la corresponsione di un corrispettivo extra-canone.

Per durata della Convenzione si intende il termine di adesione delle Amministrazioni alla Convenzione medesima; la Convenzione, tuttavia, resta valida, efficace e vincolante per la regolamentazione dei Contratti di Fornitura per tutta la durata degli stessi.

I singoli Ordinativi di Fornitura, ed i relativi Atti Aggiuntivi deliberati dalle Amministrazioni, possono avere ad oggetto un numero qualsiasi di immobili, metri quadri, servizi attivati, fatto comunque salvo quanto previsto al successivo paragrafo 5.1 in merito alle Condizioni minime per l'adesione alla convenzione.

5. MODALITÀ DI ATTIVAZIONE DELLA CONVENZIONE E CONFIGURAZIONE DEL SERVIZIO

5.1 Condizioni minime per l'adesione alla Convenzione

Al fine di garantire una reale integrazione logistica ed organizzativa delle attività erogate dal Fornitore, l'utilizzo della Convenzione e il conseguente affidamento dei servizi oggetto della stessa risultano obbligatoriamente subordinati all'attivazione da parte delle Amministrazioni interessate di un c.d. “Set Minimo di Servizi”.

Pertanto, le Amministrazioni interessate non possono aderire alla Convenzione emettendo Ordinativi di Fornitura che non rispettino i requisiti contenuti in questo paragrafo.

Set minimo di servizi

Le Amministrazioni interessate ad aderire alla Convenzione sono obbligate ad ordinare un quantitativo minimo di servizi pari ad almeno 2 (due) servizi operativi afferenti alle seguenti tipologie:

- Manutenzione impianti termici;
- Manutenzione impianti elettrici;
- Manutenzione impianti antintrusione;
- Manutenzione impianti antincendio;
- Manutenzione impianti elevatori.

La selezione dei servizi costituenti il Set Minimo di Servizi dovrà essere effettuata contestualmente alla richiesta di adesione alla Convenzione attraverso l'emissione dell'Ordinativo di Fornitura, a prescindere dalla data prevista di attivazione degli stessi; l'attivazione dei singoli servizi, infatti, potrà avvenire anche in momenti differenti in funzione della scadenza dei relativi contratti eventualmente in essere con altri Fornitori.

L'erogazione di tutti i servizi di governo è automatica ed obbligatoria a prescindere dalla tipologia di servizi manutentivi attivati dalle Amministrazioni aderenti.

5.2 Iter procedurale per l'attivazione dei servizi



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

Ai fini dell'attivazione delle prestazioni, le singole Amministrazioni interessate devono:

- 1) Emettere una Richiesta Preliminare di Fornitura (RPF) contenente una sintetica descrizione degli immobili, l'ubicazione degli stessi, le caratteristiche d'uso, le superfici e unità indicative, le informazioni sui rischi specifici ed altre informazioni funzionali al servizio richiesto, secondo il modello allegato al presente Capitolato. Pur non costituendo obbligo alcuno per l'Amministrazione Contraente, la Richiesta Preliminare di Fornitura vincola l'Amministrazione stessa a individuare il DEC o una persona ad interim che supporti il Fornitore nella fase di sopralluogo agli immobili ed a fornire eventuale planimetria o altra documentazione necessaria per la stesura del Piano Dettagliato delle Attività redatto dal Fornitore;
- 2) Concordare il sopralluogo con il Fornitore;
- 3) Valutare il Piano Dettagliato delle Attività successivamente consegnato dal Fornitore, redatto secondo il modello di cui al modello allegato del presente Capitolato, e comunicare eventuali modifiche/integrazioni;
- 4) Emettere l'Ordinativo di Fornitura (OdF);
- 5) Formalizzare il Verbale di Consegna;
- 6) Approvare il Programma Operativo delle Attività (POA).

Il Fornitore, una volta ricevuta la Richiesta Preliminare di Fornitura, deve:

- 1) Verificarne la correttezza ed il rispetto dei requisiti descritti nella RPF e comunicare all'Amministrazione la validità formale della stessa;
- 2) Concordare, entro 7 giorni solari dalla ricezione della RPF, la data per il sopralluogo che dovrà comunque essere effettuato entro 15 giorni solari dalla ricezione della RPF;
- 3) Elaborare e trasmettere all'Amministrazione Contraente il Piano Dettagliato delle Attività (PDA), conforme a quanto presentato in sede di presentazione dell'Offerta Tecnica, entro 15 giorni solari dal sopralluogo;
- 4) Ricepire le eventuali osservazioni dell'Amministrazione Contraente e inviare un nuovo nel Piano Dettagliato delle Attività, entro 7 giorni solari dalla ricezione delle suddette osservazioni;
- 5) Formalizzare il Verbale di Consegna;
- 6) Predisporre il Programma Operativo delle Attività (POA), successivamente alla ricezione dell'OdF.

Si precisa che: tutti i documenti (RPF, PDA, POA, etc.) di cui al presente capitolato devono essere disponibili nel Sistema Informativo.

5.2.1 Richiesta Preliminare di fornitura (RPF)

La Richiesta Preliminare di Fornitura (di seguito RPF) è il documento con cui l'Amministrazione richiedente formalizza il proprio interesse alla fruizione dei servizi previsti in Convenzione, secondo il modello allegato al presente Capitolato.

La data di trasmissione della RPF determina l'ordine di priorità con il quale il Fornitore deve dare seguito alle richieste. Pertanto, la data di trasmissione garantisce all'Amministrazione richiedente un diritto di precedenza rispetto alle altre Amministrazioni che avranno trasmesso una RPF in data successiva.



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

Con la trasmissione della RPF, l'Amministrazione si vincola ad individuare un referente per lo svolgimento del sopralluogo agli immobili/impianti.

Entro e non oltre 5 (cinque) giorni naturali e consecutivi dalla data di ricevimento, il Fornitore ha l'obbligo di dare riscontro, a mezzo PEC, all'Amministrazione della validità formale della RPF.

In caso di esito positivo, le Parti dovranno concordare una data per lo svolgimento del sopralluogo da effettuarsi – salvo diversi accordi – entro 7 (sette) giorni solari consecutivi alla data di emissione della RPF.

Durante la fase di sopralluogo il Fornitore deve prendere conoscenza della consistenza degli impianti e degli spazi e, in particolare, deve individuare tutti i dati necessari:

- Alla definizione delle attività ordinarie e del relativo corrispettivo (ad esempio individuazione della superficie lorda degli ambienti, della superficie lorda complessiva oggetto dei servizi e del numero e tipologia degli impianti/unità funzionali/componenti da gestire);
- Alla definizione delle attività di manutenzione necessarie al ripristino della normale funzionalità degli impianti;
- Al corretto svolgimento dei servizi;
- Alla redazione del “Piano Dettagliato delle Attività” di cui al successivo punto;
- Alla definizione di una valutazione sommaria del valore complessivo dell'eventuale OdF.

5.2.2 Piano Dettagliato delle Attività (PDA)

Il Piano Dettagliato delle Attività (PDA) deve contenere tutte le informazioni necessarie per valutare il contenuto, le modalità operative e gestionali ed i corrispettivi economici dei servizi offerti. Deve essere disponibile nel sistema informativo di cui al presente capitolato.

Tale documento comprenderà almeno le seguenti informazioni:

- Stabile/i interessato/i;
- Dimensioni degli immobili; Tipologie di intervento;
- Frequenza delle attività;
- Prezzi unitari applicati e valore totale del servizio richiesto;
- Numero di persone, fasce orarie e ore impiegate nell'esecuzione del servizio per ogni singolo stabile registrato.
- Data inizio del servizio (concordata con l'Amministrazione Contraente).

5.2.3 Ordinativo di Fornitura (OdF)

L'Ordinativo di Fornitura (di seguito OdF) costituisce il Contratto attuativo mediante il quale l'Amministrazione interessata aderisce alla Convenzione e che regola i rapporti di fornitura fra la stessa Amministrazione Contraente e il Fornitore.

I singoli OdF (come da modello allegato al presente Capitolato) emessi dalle Amministrazioni Contraenti possono avere ad oggetto un numero qualsiasi di immobili, valori e servizi attivati, nel rispetto di quanto previsto dal presente Capitolato e dalla Convenzione stipulata con il Fornitore aggiudicatario.

L'Amministrazione ha inoltre la facoltà di indicare, nell'apposita sezione dell'Ordinativo, gli importi forfettari “a consumo” (cfr. paragrafo 5.6) destinati alla copertura finanziaria di tutte quelle attività straordinarie che prevedono la corresponsione di un corrispettivo extra canone che verranno gestite secondo il processo di cui al paragrafo 5.5.



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

Qualora l'Amministrazione non emetta l'OdF entro e non oltre il termine di 30 (trenta) giorni dalla data della comunicazione scritta di accettazione da parte della medesima del PDA, il PDA e la relativa RPF perdono la propria validità e tale circostanza viene interpretata come formale rinuncia da parte dell'Amministrazione all'acquisizione dei servizi oggetto del PDA e della relativa RPF.

Si precisa che, in ogni caso, l'Amministrazione non può procedere all'emissione dell'OdF se il Fornitore non ha precedentemente prodotto la cauzione definitiva, di spettanza dell'Amministrazione Contraente, prevista dalla Convenzione.

5.2.4 Programma Operativo delle Attività (POA)

Il Programma Operativo delle Attività (POA) consiste nella schedulazione, con rappresentazione grafica, di tutte le singole attività programmabili da eseguire nel periodo di riferimento, quali attività ordinarie previste nel Piano Dettagliato delle Attività (PDA) e attività su richiesta, autorizzate dal DEC con successivi Ordini di Attività, all'interno dell'Ordinativo di Fornitura. Il POA è elaborato bimestralmente, su base giornaliera, a partire dal mese di attivazione del servizio, relativo al mese in corso e a quello successivo. Deve essere aggiornato e consegnato al DEC con un anticipo di 5 gg lavorativi rispetto al bimestre successivo. Il Fornitore organizza le attività in accordo con il DEC in modo tale da non intralciare il regolare funzionamento dell'attività dell'Amministrazione Contraente.

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

- Rispetto delle attività minime previste dal PDA;
- Compatibilità del calendario attività con il normale svolgimento delle attività svolte dagli utenti degli immobili;
- Presenza nel calendario di tutte le attività previste.

L'aggiornamento del POA deve essere effettuato in funzione delle variazioni di volta in volta intervenute. Il DEC può richiedere aggiornamenti più frequenti in qualunque momento lo ritenga opportuno. Il Programma si intende approvato, con il criterio del silenzio-assenso, trascorsi 5 (cinque) giorni lavorativi consecutivi dalla ricezione da parte del DEC.

5.2.5 Verbale di consegna

Con il Verbale di consegna (come da modello allegato al presente Capitolato), controfirmato da entrambe le parti, il fornitore prende formalmente in carico gli immobili per l'esecuzione del contratto.

Nel Verbale sarà riportata la descrizione dettagliata delle modalità di erogazione del servizio oggetto dell'Ordinativo di Fornitura. In particolare, esso contiene:

- Attestazione di avvio del servizio per i beni immobili delle Amministrazioni con esplicitazione della tipologia di immobili ed i relativi quantitativi presi in carico dal Fornitore per l'erogazione dei servizi di cui all'Ordinativo di Fornitura. Tali quantitativi devono consentire la determinazione oggettiva e chiara del canone (esempio: qualora il Fornitore, in sede di offerta, abbia proposto tra le modalità organizzative la messa a disposizione di un presidio fisso, devono essere indicate le ore giornaliere e la fascia oraria, ecc.);
- Il Piano Dettagliato delle Attività così come formalizzato ed autorizzato dall'Amministrazione contraente;
- Il Programma Operativo delle Attività, relativo ai primi due mesi di erogazione dei servizi, da aggiornare e consegnare al DEC, con un anticipo di 5 gg lavorativi rispetto alla scadenza del bimestre.



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

Eventuali modifiche da apportare al Verbale dovranno sempre essere formalizzate attraverso atto aggiuntivo e avranno efficacia a fare data dalla comunicazione da parte dell'Amministrazione o comunque sarà considerato efficace nel termine massimo di 10 giorni dalla avvenuta comunicazione.

Nel Verbale il Fornitore dovrà altresì dichiarare l'esecuzione delle prestazioni del servizio che intende affidare in subappalto ed indicare il nominativo della Ditta subappaltatrice, nel rispetto dei limiti previsti nel disciplinare.

5.2.6 Tempistiche per l'attivazione del servizio.

Il Fornitore si impegna ad attivare i servizi entro e non oltre 45 (quarantacinque) giorni naturali e consecutivi dall'emissione dell'OdF, salvo diversi accordi tra le Parti, e comunque contestualmente alla sottoscrizione del Verbale di Consegna.

L'eventuale maggior termine concordato con l'Amministrazione Contraente non potrà essere comunque superiore a 60 (sessanta) giorni naturali e consecutivi dall'emissione dell'OdF stesso.

5.2.7 Variazioni dell'Ordinativo di Fornitura

Nel corso della durata OdF, possono essere apportate variazioni, rispetto a quanto già stipulato, purché siano rispettate le prescrizioni di cui al presente Capitolo.

In particolare, le variazioni che comportano un incremento dell'importo complessivo dell'OdF, possono essere recepite solo se la Convenzione è ancora attiva e se non è stato ancora raggiunto l'importo massimo del canone complessivo.

Le variazioni che non comportano un incremento del valore economico dell'OdF possono essere invece attuate, anche dopo la scadenza/esaurimento della Convenzione, purché entro i limiti di durata del Contratto.

Le variazioni in oggetto possono riguardare:

1. Variazioni nella consistenza (numero di immobili ed estensione) dell'Unità di Gestione originaria;
2. Variazioni nella consistenza dell'Unità di Gestione a seguito dell'Anagrafica Tecnica prodotta;
3. Variazione del calendario lavorativo dell'Unità di Gestione;
4. Variazione delle condizioni relative al calcolo dei livelli di servizio;
5. Variazione delle situazioni che devono essere escluse dal calcolo dei livelli di servizio;
6. Aumento dell'importo forfettario “a consumo”, di cui al paragrafo 5.6, eventualmente stanziato in fase di emissione dell'OdF, qualora tale importo sia stato raggiunto e ci sia la necessità di incrementarlo;
7. Lo stanziamento dell'importo forfettario “a consumo”, di cui al paragrafo 5.6, nel caso in cui l'Amministrazione Contraente non abbia stanziato tale importo in fase di emissione dell'OdF.

Con riferimento al punto 1. si specifica che, qualora a valle della rilevazione dell'Anagrafica Tecnica risultino:

- variazioni in detrazione nelle quantità di ciascun servizio fornito che comportino scostamenti in difetto dell'importo indicato nell'OdF e/o nei relativi Atti Aggiuntivi, deve essere emessa una nota di credito di importo pari alla variazione del canone rispetto a quanto determinato in precedenza;



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

- variazioni in aumento delle quantità di ciascun servizio ordinato che comportino scostamenti in eccesso del corrispettivo indicato nell’OdF, i relativi maggiori costi sono a carico del Fornitore fino all’importo del 5% dell’OdF e/o dei relativi Atti Aggiuntivi intendendosi esclusi eventuali importi “a consumo”.

Modalità di aggiornamento dell’OdF

Qualora nel corso della durata dell’OdF si rilevi la necessità di apportare le variazioni di cui al precedente paragrafo, l’Amministrazione dovrà trasmettere al Fornitore una “Richiesta di Variazione” (di seguito RdV) secondo il modello riportato nel modello allegato al presente Capitolato.

La RdV può essere effettuata solo sul perimetro dei servizi già attivati e/o eventualmente sui servizi da attivare, non su eventuali servizi specifici aggiuntivi.

Il Fornitore, entro 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dalla ricezione della RdV, dovrà trasmettere all’Amministrazione un preventivo di spesa rispetto alle variazioni oggetto della richiesta sotto forma di un facsimile di Atto Aggiuntivo, di cui al modello allegato al presente Capitolato, unitamente alle nuove versioni/integrazioni del PDA.

L’Amministrazione, dopo aver verificato ed approvato la documentazione trasmessa dal Fornitore, potrà emettere un “Atto aggiuntivo” a seconda dell’oggetto delle variazioni stesse, così come disciplinato nel presente Capitolato. Tali documenti diventano parte integrante e sostanziale dell’OdF stesso.

Variazioni e/o integrazioni del PDA e del VdC

In aggiunta a quanto previsto nel precedente sotto-paragrafo, le variazioni di cui ai punti 1), 2), 3) e 4) comportano altresì l’aggiornamento, a cura del Fornitore, del PDA che deve essere successivamente sottoposto per accettazione alla firma dell’Amministrazione Contraente.

Si precisa che la variazione di cui al punto 3) comporta anche l’aggiornamento del VdC.

Il Fornitore deve garantire il requisito di rintracciabilità di tutti gli aggiornamenti del PDA e del VdC intercorsi.

5.2.8 Verbale di riconsegna dei beni

Il “Verbale di Riconsegna dei beni” rappresenta il documento con il quale il Fornitore riconsegna all’Amministrazione Contraente, alla scadenza dell’OdF, gli immobili oggetto del Verbale di consegna. In prossimità della scadenza dell’Ordinativo, l’Amministrazione Contraente comunicherà al Fornitore la data esatta di riconsegna degli immobili ed in tale data si provvederà alla firma del Verbale di riconsegna, che sarà stato preventivamente condiviso tra le Parti.

Tale Verbale dovrà essere redatto in duplice copia secondo il modello allegato al presente Capitolato e recare la firma congiunta di entrambe le Parti.

Il Verbale dovrà contenere le seguenti sezioni:

- Elenco documentazione cartacea ed elettronica consegnata dal Fornitore all’Amministrazione relativa al servizio di Anagrafica Tecnica;
- Elenco documentazione cartacea ed elettronica consegnata dal Fornitore all’Amministrazione relativa al Sistema informativo;



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

- Elenco beni precedentemente dati in custodia al Fornitore dall'Amministrazione Contraente che vengono restituiti;
- Informazioni per la continuità del servizio.

Si precisa che tutti i documenti dovranno essere riconsegnati aggiornati allo stato di fatto, al momento della riconsegna.

Il Fornitore è comunque obbligato a garantire la continuità del servizio, pertanto dovrà agevolare l'avvio della erogazione dei servizi da parte del nuovo Fornitore entrante. Pertanto, al Fornitore potrà essere richiesto dal DEC, a titolo esemplificativo e non esaustivo, dovrà:

- Fornire direttamente al nuovo Fornitore entrante la documentazione sopra indicata;
- affiancare l'Amministrazione ed il Fornitore entrante durante i sopralluoghi;
- Partecipare a riunioni ed incontri.

Al momento della riconsegna tutti gli impianti devono essere funzionanti.

5.3 Organizzazione del servizio

Per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente Capitolato, il Fornitore dovrà predisporre un'organizzazione adeguata in termini di risorse impiegate e relative qualifiche. In particolare, il Fornitore dovrà individuare le seguenti figure professionali minime:

- *il Responsabile del Servizio*: la persona fisica, nominata dal Fornitore, quale referente dei Servizi in Convenzione nei confronti della Città Metropolitana di Roma Capitale e di tutte le Amministrazioni Contraenti, con ruolo di supervisione e coordinamento dei Gestori del Servizio. Tale figura è dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità, nonché di potere di delega interna per le attività di gestione della Convenzione, ed è responsabile del conseguimento degli obiettivi relativi allo svolgimento delle attività previste contrattualmente.

Al Responsabile del Servizio sono affidate, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- Programmazione e coordinamento di tutte le attività previste nella Convenzione;
- Gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dalle singole Amministrazioni Contraenti inerenti alla Convenzione;
- Supervisione del processo di fatturazione dei servizi;
- Supervisione delle attività relative all'adempimento degli obblighi contrattuali in materia di dati, informazioni e reportistica nei confronti della Città Metropolitana di Roma Capitale e delle Amministrazioni Contraenti per quanto di competenza.

L'eventuale successiva variazione del Responsabile del Servizio, nonché il nominativo del sostituto in possesso dei medesimi requisiti professionali, dovrà essere comunicata alla Città Metropolitana di Roma Capitale e alle Amministrazioni Contraenti almeno 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi prima della presa in servizio.

- *il Gestore del Servizio*: ovvero la figura dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale, referente della gestione dell'OdF. Il Gestore costituisce l'interfaccia unica verso l'Amministrazione Contraente ed è responsabile del conseguimento degli obiettivi qualitativi ed economici relativi allo svolgimento delle attività previste nel Contratto. Al Gestore del Servizio sono delegate, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le funzioni di:



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

- Programmazione, organizzazione e coordinamento di tutte le attività previste nella Convenzione e nel singolo OdF, e quindi anche la gestione di richieste, segnalazioni e chiamate pervenute per conto dell'Amministrazione Contraente, nonché le proposte di attività straordinarie dell'Amministrazione stessa;
- Controllo delle attività effettuate e delle fatture emesse;
- Raccolta e fornitura all'Amministrazione Contraente delle informazioni e della reportistica necessaria al monitoraggio delle performance conseguite.

È facoltà del Fornitore nominare un unico Gestore del Servizio anche per più di un OdF.

Per ciascun Ordinativo di Fornitura, l'Amministrazione Contraente dovrà individuare:

- un DEC, responsabile dei rapporti con il Fornitore per ogni immobile o gruppo di immobili oggetto di ciascun OdF e, pertanto, interfaccia unica e rappresentante dell'Amministrazione nei confronti del Fornitore. Al DEC, oltre all'approvazione del Piano Dettagliato delle Attività relativo all'Unità di Gestione di cui è direttamente responsabile e all'approvazione degli Ordini di Attività straordinarie, viene demandato il compito di verificare l'adeguatezza dell'eventuale importo forfettario a consumo destinato alla copertura finanziaria delle attività straordinarie e di monitoraggio e controllo della corretta e puntuale esecuzione delle attività, verificando il raggiungimento degli standard qualitativi richiesti tramite il sistema di indicatori previsti nel presente Capitolato.

5.4 Modalità di autorizzazione delle attività manutentive ordinarie

Le attività ordinarie diventano esecutive alla data di attivazione del servizio, secondo le tempistiche di cui al paragrafo 5.2.6, senza necessità di alcuna specifica approvazione da parte del DEC.

5.5 Modalità di autorizzazione delle attività manutentive straordinarie

La richiesta/segnalazione/proposta dell'attività straordinaria da eseguire deve essere effettuata mediante segnalazione al Call Center, messo a disposizione dal Fornitore.

Di seguito si riporta il procedimento autorizzativo relativo alle attività di manutenzione straordinaria. Per la realizzazione di attività manutentive straordinarie, il Fornitore, a seguito di richiesta/segnalazione dell'Amministrazione tramite Call Center, è tenuto a comunicare all'Amministrazione, a seguito di sopralluogo (effettuato secondo i tempi indicati nel paragrafo 6.2.3.2), un preventivo di spesa rispetto alle attività oggetto della richiesta/segnalazione sotto forma di un fac-simile di Ordine dell'Attività (ODA) secondo il modello allegato al presente Capitolato.

La proposta di ODA deve contenere una stima dettagliata delle risorse necessarie all'effettuazione delle attività (materiali, attrezzature, manodopera), nonché i tempi di inizio e di completamento dell'attività. La preventivazione deve avvenire utilizzando i prezzi predefiniti dei servizi, i listini ed i corrispettivi della manodopera offerti in sede di gara¹.

La proposta di ODA deve essere predisposta preventivamente all'esecuzione e consegnata al DEC per l'approvazione entro 48 (quarantotto) ore dalla fine del sopralluogo, salvo diverso accordo tra le Parti. Qualora l'Amministrazione intenda accettare l'ODA così come compilato dal Fornitore, è tenuta immediatamente a

¹ Per il preventivo di spesa devono essere utilizzati i prezziari, così come definito al paragrafo 6.1.10.2



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

verificare se agli oneri economici derivanti dall'ODA possa farsi fronte con l'importo forfettario a consumo stanziato nell'OdF per le attività straordinarie.

- Nell'ipotesi in cui sussista copertura finanziaria, l'Amministrazione approva, mediante sottoscrizione, l'ODA così come redatto dal Fornitore e lo invia al Fornitore stesso. Tale documento costituisce, pertanto, il costo dell'attività che, salvo espressa specifica del DEC, viene gestita a corpo.
- Al contrario, se non sussiste copertura finanziaria, l'Amministrazione è tenuta preliminarmente ad emettere un Atto Aggiuntivo, di importo pari o superiore a quanto indicato nel preventivo di spesa del Fornitore e ad inviare conseguentemente l'ODA.

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

Qualora il DEC decida di non dar corso alle attività e comunque si ritenga congiuntamente che tale decisione sia possibile causa di disservizi nella funzionalità dell'impianto/i, l'Amministrazione è tenuta a formalizzare la mancata approvazione aggiornando il PDA.

In caso di mancata autorizzazione preventiva da parte del DEC, ad eccezione delle attività “indifferibili” per le quali non è richiesta l'autorizzazione (come specificato meglio nel paragrafo) il Fornitore si deve assumere l'onere dell'attività, effettuata senza autorizzazione, e degli eventuali disagi arrecati all'Amministrazione.

Si ricorda comunque che tutte le attività autorizzate dal DEC, a fronte di un preventivo di spesa, sono, salvo espressa autorizzazione del DEC stesso, gestite e liquidate come attività a corpo, a prescindere dalla consuntivazione effettiva.

Per le attività classificate come “indifferibili”, non essendo possibile la redazione di un preventivo, l'ODA deve essere redatto dal Fornitore a seguito di consuntivo calcolato utilizzando i prezzi predefiniti dei servizi, i listini ed i corrispettivi della manodopera offerti in sede di gara². Tale ordine deve essere consegnato per l'approvazione al DEC, il quale provvederà poi, tramite Atto Aggiuntivo, a formalizzare la variazione di importo destinato ad attività straordinarie.

Si precisa inoltre che non possono essere richieste attività straordinarie se non relativamente a servizi, comprendenti attività ordinarie, precedentemente attivati.

L'Amministrazione Contraente, in ogni caso, per l'esecuzione di attività straordinarie che prevedano la corresponsione di un corrispettivo extra-canone può rivolgersi a soggetti terzi diversi dal Fornitore, fatta eccezione per le attività classificate come indifferibili.

Una volta terminata l'attività, l'Amministrazione Contraente effettua il collaudo dell'intervento mentre il Fornitore effettua la consuntivazione sia tecnica che economica dell'attività mediante la “Scheda consuntivo attività”, nella quale si devono riportare le informazioni indicate al paragrafo 6.2.5.

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

5.6 Importo forfettario a consumo

² Devono essere utilizzati i listini così come definito al paragrafo 6.1.10.2



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

Al fine di poter autorizzare qualsiasi tipo di attività straordinaria che preveda la corresponsione di un corrispettivo extra canone, richiesta nel corso di validità della Convenzione, è necessario che l'Amministrazione Contraente abbia destinato uno specifico importo da utilizzare “a consumo” per l'esecuzione di dette attività, come di seguito specificato. L'importo forfettario a consumo può essere stanziato:

- in fase di emissione dell'Ordinativo di Fornitura (OdF), così come illustrato al paragrafo 5.2.3;
- in un momento successivo all'emissione dell'Ordinativo di Fornitura, purché nel periodo di validità ed efficacia della Convenzione, tramite Variazioni rispetto all'Ordinativo di Fornitura, così come illustrato al paragrafo 5.2.7.

L'importo forfettario “a consumo”, anche se indicato in maniera presuntiva, concorre nella sua interezza al computo del valore dell'Ordinativo di Fornitura.

L'importo forfettario a consumo deve essere contenuto nel limite del 20% dell'importo quadriennale delle attività ordinarie per i servizi attivati.

6. CARATTERISTICHE DEI SERVIZI

6.1 Servizi Operativi

6.1.1 Reperibilità e pronto intervento

Il Fornitore deve garantire, compresa nel canone, la reperibilità 24 ore al giorno per 365 giorni all'anno per eventuali chiamate a causa di guasti e/o di interruzioni del servizio che dovessero comportare grave rischio per le persone.

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

Il Fornitore si impegna nel rendere attivo un numero telefonico presidiato negli intervalli di tempo non coperti dagli operatori telefonici del servizio di Call Center (cfr. paragrafo 6.2.3), da riportare nel Verbale di Consegna, e ad intervenire entro i tempi indicati (ad esclusione del servizio di Manutenzione Impianti Elevatori di cui al paragrafo 6.1.7), in relazione al livello di priorità e di programmabilità dell'intervento, pena l'applicazione delle penali di cui al paragrafo 8.6.

La Reperibilità ed il Pronto Intervento devono essere attivi per tutti i giorni dell'anno compresi i festivi. Tutte le segnalazioni fatte a tale numero devono comunque essere comunicate al Call Center dal Fornitore, che si occuperà dell'aggiornamento dei dati con cadenza giornaliera (relativamente ai dati generati nelle 24 ore precedenti).

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

Tale servizio è ad attivazione automatica ed obbligatoria.

6.1.2 Programmazione e Controllo Operativo delle attività



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

Il servizio consiste nella programmazione e controllo operativo delle attività (ordinarie e straordinarie) relative ai servizi attivati.

Nell’ambito di ciascun Ordinativo di Fornitura, il Fornitore deve opportunamente programmare le attività con l’obiettivo di fornire all’Amministrazione Contraente evidenza delle attività in corso di esecuzione e che dovranno essere eseguite nel periodo di riferimento.

La remunerazione della Programmazione e Controllo Operativo delle attività è da ritenersi compresa nel canone dei servizi attivati.

Tale servizio è ad attivazione automatica ed obbligatoria.

Di seguito si riportano i requisiti generali del servizio.

1) **Redazione del Programma Operativo delle Attività (POA)**

Il Gestore del Servizio, per conto del Fornitore, deve provvedere ad organizzare, all'interno di un Programma Operativo delle Attività (di seguito POA), l'esecuzione delle attività ordinarie e delle attività straordinarie autorizzate, relative ai servizi attivati.

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 Fornitore organizza le attività in accordo con il DEC per ciò che riguarda i tempi e gli orari, in modo tale da non intralciare il regolare funzionamento delle attività, da rispettare comunque i tempi previsti per l'esecuzione e nel rispetto integrale delle disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro. Il POA consiste in un elaborato bimestrale, su base giornaliera, relativo al mese in corso ed a quello successivo, che comprende la schedulazione, con rappresentazione grafica, di tutte le attività programmabili.

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

Relativamente alle tempistiche, il primo POA deve essere consegnato contestualmente all’inizio dell’erogazione dei servizi di cui all’Ordinativo di Fornitura.

Deve essere aggiornato e consegnato al DEC con un anticipo di 5 gg lavorativi rispetto al bimestre successivo. Il mancato rispetto dei termini di cui sopra comporta l’applicazione della relativa penale prevista nel paragrafo 8.6.

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

- Il rispetto delle attività minime previste dal PDA;
- Il calendario delle attività compatibile con il normale svolgimento delle attività svolte dagli utenti degli immobili;
- La presenza nel calendario di tutte le attività straordinarie autorizzate dall’Amministrazione Contraente.

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



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

L'aggiornamento del POA deve essere effettuato con la dovuta frequenza, inserendo, quando necessario, tutte le eventuali attività non previste nel POA consegnato. La necessità di aggiornamento del POA può dipendere, ad esempio, dai seguenti fattori:

- Dalla necessità di interrompere il POA, 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 DEC per particolari esigenze dell'utenza);
- Dall'autorizzazione di nuove attività straordinarie;
- Altro.

Il DEC può richiedere aggiornamenti più frequenti (anche giornalieri) in qualunque momento lo ritenga opportuno.

2) Redazione di Verbali di Controllo

Il controllo dell'esecuzione di tutte le attività svolte dal Fornitore deve risultare da un apposito “Verbale di Controllo”.

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

Nel Verbale di Controllo andranno inserite anche tutte le attività indifferibili non programmabili, e pertanto non inserite nel POA, eseguite nel mese immediatamente precedente.

Il Verbale deve riportare per ogni attività straordinaria il riferimento alla relativa “Scheda Consuntivo Attività” (rif. Paragrafo 5.5) ed eventuali note esplicative, anche riguardanti aspetti ambientali o legati alla salute e sicurezza dei lavoratori, che il Fornitore e/o il DEC ritengano necessario evidenziare prima della firma del Verbale stesso.

Al Verbale di Controllo deve essere allegato, per ogni servizio oggetto dell'Ordinativo di Fornitura e successivi Atti Aggiuntivi, un “documento di sintesi” contenente informazioni relative a:

- Attività straordinarie che prevedono la corresponsione di un corrispettivo extra-canone, approvate ed effettuate nel mese in oggetto (riportante tutte le informazioni di sintesi contenute nelle Schede Consuntivo Attività di cui al paragrafo 5.5 nonché l'importo complessivo delle attività approvate dal DEC nel mese in oggetto);
- Importo cumulato complessivo delle attività straordinarie che prevedono la corresponsione di un corrispettivo extra-canone approvate dal DEC dalla presa in carico dei beni/immobili;
- Note esplicative, anche riguardanti aspetti ambientali o legati alla salute e sicurezza dei lavoratori, che il Fornitore e/o il DEC ritengano necessario evidenziare prima della firma del Verbale stesso.

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

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

Relativamente alle tempistiche, il Verbale di Controllo deve essere predisposto mensilmente dal Fornitore, consegnato entro il primo giorno lavorativo di ogni mese ed accettato dal DEC.

Il mancato rispetto del termine di cui sopra comporta l'applicazione della relativa penale prevista nel paragrafo 8.6.



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

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

È compito del Fornitore aggiornare giornalmente il Verbale di Controllo a seguito delle attività eseguite anche in considerazione di eventuali verifiche che il DEC ritenga opportuno svolgere nel corso delle attività.

6.1.3 Manutenzione Impianti Termici

Il servizio è volto a garantire la piena efficienza degli impianti di climatizzazione (riscaldamento e raffrescamento) oggetto del Contratto, come indicati nel Verbale di Consegna.

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 e/o comunque almeno a quelli indicati nel seguente elenco:

- Caldaie
- Bruciatori
- Scambiatori di calore (piastre e fascio tubiero) Solare termico
- Serbatoi di combustibile liquido
- Radiatori
- Cogeneratore
- Gruppi frigoriferi a vite/centrifughi Impianti idronici e sottocentrali
- Ventilconvettori
- Condizionatori tipo split/VRV /carrellabili
- Unità di trattamento aria (U.T.A.) senza filtro assoluto Unità di trattamento aria (U.T.A.) con filtro assoluto Filtri a carbone
- Canali di distribuzione, ripresa, serrande e bocchette e relativi locali tecnici Strumenti per misure e regolazione
- Presidio emergenze (termoidraulico)

6.1.3.1 Attività ordinarie

Le attività ordinarie sono le seguenti:

a. *Conduzione degli impianti*

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); in tal senso, è tenuto a svolgere il ruolo di conduttore dell'impianto, a gestire l'eventuale libretto di caldaia e ad assumere il ruolo di Terzo Responsabile relativamente agli impianti termici.

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

Il calendario di accensione deve essere concordato con il DEC.



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

Le attività richieste prevedono la gestione degli impianti di riscaldamento al fine di garantire, durante il calendario di accensione concordato con il DEC, che la temperatura negli ambienti lavorativi durante l'orario di lavoro non sia inferiore a $20^{\circ}\text{C} \pm 2^{\circ}\text{C}$.

Per gli impianti di potenza termica al focolare superiore a 232 kW (così come prescritto dalla legge 13 luglio 1966, n. 615 all'articolo 16 e s.m.i.), deve essere garantita la disponibilità di conduttore patentato cui sarà delegata la conduzione del generatore di calore e la manutenzione/controllo degli impianti relativi. Per gli impianti di raffrescamento centralizzati deve essere garantita una temperatura negli ambienti lavorativi, durante l'orario di lavoro, di $20^{\circ}\text{C} - 26^{\circ}\text{C}$ con il 50% di umidità relativa, in rapporto ad una temperatura esterna di $29^{\circ}\text{C} - 35^{\circ}\text{C}$ con il 70% di umidità relativa. La differenza tra le due temperature non deve comunque superare i 10° .

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

b. Manutenzione preventiva e programmata

Le attività di manutenzione preventiva e programmata degli impianti di riscaldamento e raffrescamento sono volte a garantire la piena disponibilità degli stessi relativamente agli immobili oggetto dell'Ordinativo di Fornitura e/o degli Atti aggiuntivi e la predizione temporale delle eventuali attività di ripristino/sostituzione che dovessero rendersi necessarie.

L'elenco delle attività che devono essere effettuate sulle singole unità fondamentali che normalmente costituiscono l'impianto, con le relative frequenze minime, deve essere riportato a cura del Fornitore all'interno del Piano delle attività in sede di presentazione dell'offerta tecnica e successivamente in sede esecutiva.

Qualsiasi ulteriore attività di controllo e manutenzione, preventiva e periodica necessaria a garantire il corretto funzionamento degli impianti sarà compresa nelle attività continuative e/o periodiche e dovrà essere parimenti indicata nel PDA.

6.1.3.2 Attività straordinarie

Le attività straordinarie sono costituite da:

- Attività di manutenzione non programmabili in fase di definizione del Piano dettagliato delle attività; Attività erogate su richiesta, o comunque per opportunità/necessità legate al verificarsi di un particolare evento, necessarie per il ripristino della normale funzionalità degli impianti o svolte a seguito di specifica richiesta dell'Amministrazione Contraente o su segnalazione/proposta del Fornitore;
- Eventuali interventi di efficientamento energetico.

6.1.4 Manutenzione Impianti Elettrici

Il servizio ha come oggetto gli impianti elettrici di media e bassa tensione, di distribuzione forza motrice ed illuminazione normale e di emergenza, indicati nel Verbale di Consegna.

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.



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

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:

- Distribuzione elettrica, quadri, ecc.
- Corpi illuminanti esterni³
- Impianti interfonici
- Impianti antintrusione
- Impianti allarmi tecnologici - gas – allagamento Impianti SOV
- Trasformatori Rifasatori
- Gruppo elettrogeno fino a 500 kVA
- Gruppo statico di continuità /soccorritore (oltre i 160 kVA)
- Impianti fotovoltaici
- Verifiche impianti di terra e protezione scariche atmosferiche
- Cabina smistamento media tensione
- Accessi motorizzati (cancelli)
- Accessi manuali (cancelli)
- Sbarre motorizzate di accesso
- Portoni motorizzati (officina)
- Portoni manuali (officina)

6.1.4.1 Attività ordinarie

Le attività ordinarie sono le seguenti:

a. *Conduzione degli impianti*

La conduzione degli impianti elettrici deve assicurare la continuità di servizio degli impianti stessi e deve inoltre garantire, nei singoli locali di ogni edificio, il mantenimento delle funzioni per cui l'impianto è stato realizzato.

Il Fornitore è tenuto a garantire nei vari ambienti il livello di illuminamento per cui l'impianto è stato costruito ovvero, in nuove realizzazioni, il livello medio richiesto dalla norma UNI 10380.

Eventuali sospensioni programmate dell'erogazione di energia elettrica devono essere richieste e autorizzate dal DEC 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.

³ Si intendono i corpi illuminanti di stretta pertinenza dell'edificio manutenibili senza l'ausilio di opere provvisorie. Ne consegue che devono ritenersi esclusi dal canone gli elementi illuminanti di strade, giardini, spazi aperti, etc.



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

È fatto obbligo al Fornitore garantire il corretto funzionamento degli impianti di rifasamento e garantire la gestione ottimale, dal punto di vista energetico, di tutti gli impianti elettrici, ivi compresi eventuali gruppi elettrogeni presenti negli edifici.

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

b. Manutenzione preventiva e programmata

Le attività di manutenzione preventiva e programmata degli impianti elettrici sono volte a garantire la piena disponibilità degli stessi relativamente agli immobili oggetto dell'Ordinativo di Fornitura e/o degli Atti Aggiuntivi e la predizione temporale delle eventuali attività di ripristino/sostituzione che dovessero rendersi necessarie.

L'elenco delle attività che devono essere effettuate sulle singole unità fondamentali che normalmente costituiscono l'impianto, con le relative frequenze minime, deve essere riportato a cura del Fornitore all'interno del Piano delle attività in sede di presentazione dell'offerta tecnica e successivamente in sede esecutiva.

Qualsiasi ulteriore attività di controllo e manutenzione, preventiva e periodica necessaria a garantire il corretto funzionamento degli impianti sarà compresa nelle attività continuative e/o periodiche e dovrà essere parimenti indicata nel PDA.

6.1.4.2 Attività straordinarie

Le attività straordinarie sono costituite da:

- Attività di manutenzione non programmabili in fase di definizione del Piano dettagliato delle attività; Attività erogate su richiesta, o comunque per opportunità/necessità legate al verificarsi di un particolare evento, necessarie per il ripristino della normale funzionalità degli impianti o svolte a seguito di specifica richiesta dell'Amministrazione Contraente o su segnalazione/proposta del Fornitore;
- Eventuali interventi di efficientamento energetico.

6.1.5 Manutenzione Impianti Antintrusione

Il servizio è volto a garantire la piena efficienza di tutti gli impianti antintrusione presenti presso gli immobili oggetto dell'Ordinativo di Fornitura e/o nell'Atto Aggiuntivo e indicati nel Verbale di Consegna.

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 e/o comunque almeno a quelli indicati nel seguente elenco:

- Impianto antintrusione
- Controllo Accessi
- Cablaggi

6.1.5.1 Attività ordinarie

Le attività ordinarie consistono in attività di manutenzione preventiva e programmata.



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

Tali attività sono volte a garantire la piena disponibilità degli impianti di antintrusione relativamente agli immobili oggetto dell’Ordinativo di Fornitura e/o degli Atti Aggiuntivi e la predizione temporale delle eventuali attività di ripristino/sostituzione che dovessero rendersi necessarie.

L’elenco delle attività che devono essere effettuate sulle singole unità fondamentali che normalmente costituiscono l’impianto, con le relative frequenze minime, deve essere riportato a cura del Fornitore all’interno del Piano delle attività in sede di presentazione dell’offerta tecnica e successivamente in sede esecutiva.

Qualsiasi ulteriore attività di controllo e manutenzione, preventiva e periodica necessaria a garantire il corretto funzionamento degli impianti sarà compresa nelle attività continuative e/o periodiche e dovrà essere parimenti indicata nel PDA.

6.1.5.2 Attività straordinarie

Le attività straordinarie sono costituite da:

- Attività di manutenzione non programmabili in fase di definizione del Piano Dettagliato delle Attività;
- Attività erogate su richiesta, o comunque per opportunità/necessità legate al verificarsi di un particolare evento, necessarie per il ripristino della normale funzionalità degli impianti o svolte a seguito di specifica richiesta dell’Amministrazione Contraente o su segnalazione/proposta del Fornitore;

6.1.6 Manutenzione Impianti Idrico-Sanitari

Il servizio è volto a garantire la piena efficienza degli impianti idrico-sanitari oggetto del contratto di fornitura ed indicati nel Verbale di Consegna.

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 a tutti gli insiemi impiantistici e relativi componenti inclusi nell’Ordinativo di Fornitura e/o comunque almeno a quelli indicati nel seguente elenco:

- Allacciamento
- Rete di distribuzione
- Apparecchi sanitari
- Impianti di trattamento acque nere
- Impianti di addolcimento
- Rete di irrigazione esterna
- Impianto idrico
- Impianti di aspirazione
- Centrali idriche
- Distribuzione idrico-sanitaria
- Impianti di osmosi inversa
- Impianti distribuzione Urea
- Impianti distribuzione Gliole
- Impianti distribuzione Olio
- Impianto distribuzione aria compressa
- Depuratori prima pioggia
- Impianto di lavaggio (archi lavaggio e monospazzole)
- Depuratori acque di lavaggio



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

6.1.6.1 Attività ordinarie

Le attività ordinarie consistono in attività di manutenzione preventiva e programmata.

Tali attività sono volte a garantire la piena disponibilità degli stessi relativamente agli immobili oggetto dell'Ordinativo di Fornitura e/o degli Atti aggiuntivi e la predizione temporale delle eventuali attività di ripristino/sostituzione che dovessero rendersi necessarie.

L'elenco delle attività che devono essere effettuate sulle singole unità fondamentali che normalmente costituiscono l'impianto, con le relative frequenze minime, deve essere riportato a cura del Fornitore all'interno del Piano delle attività in sede di presentazione dell'offerta tecnica e successivamente in sede esecutiva.

Qualsiasi ulteriore attività di controllo e manutenzione, preventiva e periodica necessaria a garantire il corretto funzionamento degli impianti sarà compresa nelle attività continuative e/o periodiche e dovrà essere parimenti indicata nel PDA.

6.1.6.2 Attività straordinarie

Le attività straordinarie sono costituite da:

- Attività di manutenzione non programmabili in fase di definizione del Piano dettagliato delle attività; Attività erogate su richiesta, o comunque per opportunità/necessità legate al verificarsi di un particolare evento, necessarie per il ripristino della normale funzionalità degli impianti o svolte a seguito di specifica richiesta dell'Amministrazione Contraente o su segnalazione\proposta del Fornitore;
- Eventuali interventi di efficientamento energetico.

6.1.7 Manutenzione Impianti Antincendio

Il servizio è volto a garantire la piena efficienza di tutti i presidi antincendio (impianti antincendio, estintori, etc.) presenti presso gli immobili oggetto dell'Ordinativo di Fornitura e/o Atto Aggiuntivo ed indicati nel Verbale di Consegna.

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 e/o comunque almeno a quelli indicati nel seguente elenco:

- Compartimentazioni, serrande tagliafuoco
- Impianti rivelazione e segnalazione incendi
- Segnaletica antincendio e vie di esodo
- Illuminazione di emergenza
- Porte tagliafuoco
- Estintori portatili
- Estintori carrellati
- Sistema di supervisione dell'impianto antincendio Centrale di pressurizzazione
- Rete idrica e terminali antincendio
- Impianti spegnimento automatico a gas inerte



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

- Impianti di spegnimento a sprinkler o watermist
- Impianti di spegnimento aerosol di sali di potassio
- Impianti idrici fissi
- Porte con maniglione antipanico

6.1.7.1 Attività ordinarie

Le attività ordinarie sono le seguenti:

a. *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 dell'Ordinativo di Fornitura e/o degli Atti aggiuntivi e la predizione temporale delle eventuali attività di ripristino/sostituzione che dovessero rendersi necessarie.

L'elenco delle attività che devono essere effettuate sulle singole unità fondamentali che normalmente costituiscono l'impianto, con le relative frequenze minime, deve essere riportato a cura del Fornitore all'interno del Piano delle attività in sede di presentazione dell'offerta tecnica e successivamente in sede esecutiva.

Qualsiasi ulteriore attività di controllo e manutenzione, preventiva e periodica necessaria a garantire il corretto funzionamento degli impianti sarà compresa nelle attività continuative e/o periodiche e dovrà essere parimenti indicata nel PDA.

b. *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 entro e non oltre i 3 giorni successivi 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).

6.1.7.2 Attività straordinarie

Le attività straordinarie sono costituite da:



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

- Attività di manutenzione non programmabili in fase di definizione del Piano dettagliato delle attività; Attività erogate su richiesta, o comunque per opportunità/necessità legate al verificarsi di un particolare evento, necessarie per il ripristino della normale funzionalità degli impianti o svolte a seguito di specifica richiesta dell'Amministrazione Contraente o su segnalazione\proposta del Fornitore;
- Eventuali interventi di efficientamento energetico.

6.1.8 Manutenzione Impianti Elevatori

Il servizio è volto a garantire il regolare funzionamento e la buona conservazione di tutti gli Impianti Elevatori oggetto del Contratto e indicati nel Verbale di Consegna.

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 quanto indicato nel seguente elenco:

- Ascensori e montacarichi adibiti al trasporto di persone e/o cose
- Servoscala
- Presidio emergenze (ascensorista)

6.1.8.1 Attività ordinarie

Il servizio prevede l'esecuzione di tutte le attività volte a garantire la piena efficienza di tutti gli Impianti Elevatori (ascensori e montacarichi) presenti presso gli immobili oggetto dell'Ordinativo di Fornitura e/o dell'Atto Aggiuntivo ed in particolare:

a. *Manutenzione preventiva e programmata*

Tali attività sono volte a garantire la piena disponibilità e sicurezza degli impianti elevatori relativamente agli immobili oggetto dell'Ordinativo di Fornitura e/o degli Atti aggiuntivi e la predizione temporale delle eventuali attività di ripristino/sostituzione che dovessero rendersi necessarie.

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 il manifestarsi di guasti od anomalie di funzionamento.

Le attività di manutenzione preventiva e programmata dovranno essere eseguite in occasione delle visite di manutenzione preventiva e delle visite finalizzate alla verifica dell'integrità e dell'efficienza di tutti i dispositivi e dei componenti come previsto dal DPR 162/99.

Il Fornitore è tenuto ad eseguire tutte le prestazioni obbligatorie (quelle relative al D.P.R. 29/5/1963, n. 1497, art.19).

L'esito delle 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 deve essere annotato sul libretto come prescritto dalla legge.



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

L'elenco delle attività che devono essere effettuate sulle singole unità fondamentali che normalmente costituiscono l'impianto, con le relative frequenze minime, deve essere riportato a cura del Fornitore all'interno del Piano delle attività in sede di presentazione dell'offerta tecnica e successivamente in sede esecutiva.

Qualsiasi ulteriore attività di controllo e manutenzione, preventiva e periodica necessaria a garantire il corretto funzionamento degli impianti sarà compresa nelle attività continuative e/o periodiche e dovrà essere parimenti indicata nel PDA.

Il Fornitore e l'Amministrazione Contraente devono attivarsi e collaborare affinché le verifiche ispettive periodiche possano essere espletate nel migliore dei modi e senza intralcio all'attività.

La lubrificazione delle parti dovrà avvenire con lubrificanti a basso impatto ambientale. È da intendersi compresa la fornitura del grasso, pezzame e fusibili.

Il Fornitore, a norma dell'art. 18 del citato D.P.R. n°1497/1963, 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.

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. n. 1497/1963 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. n. 1497/1963, un cartello o un segnale per indicare la sospensione del servizio.

b. Servizio di reperibilità per eventuali emergenze

Il Fornitore deve garantire, compresa nel canone, la reperibilità 24 ore al giorno per 365 giorni all'anno per eventuali chiamate a causa di guasti e/o di interruzioni del servizio che dovessero comportare grave rischio per le persone.

È fatto quindi obbligo al Fornitore di provvedere all'attivazione di un numero telefonico presidiato per gli intervalli di tempo eventualmente non coperti dagli operatori telefonici del servizio di Call Center. Tutte le segnalazioni eventualmente fatte a tale numero devono comunque essere comunicate a cura del Fornitore al Call Center; quest'ultimo si occuperà poi della registrazione delle segnalazioni relative. Dovrà essere garantita l'attività in un tempo non superiore alle 2 (due) ore, pena l'applicazione delle penali di cui al paragrafo 8.6.

c. Assistenza al controllo degli Enti Pubblici e Organismi di certificazione notificati ai sensi dell'art.13 del DPR 162/99

È obbligo del Fornitore fornire i mezzi e gli aiuti indispensabili perché siano eseguite le verifiche periodiche e/o straordinarie dell'impianto da parte di funzionari degli Enti Pubblici preposti e/o degli Organismi di Certificazione notificati ai sensi dell'art.13 del DPR 162/99, quando ne abbia avuto preavviso, anche telefonico, da parte del DEC.

Il Fornitore si impegna quindi a prestare servizio di assistenza e sorveglianza in modo da garantire il regolare funzionamento degli impianti.



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

6.1.8.2 Attività straordinarie

Le attività straordinarie sono costituite da:

- Attività di manutenzione non programmabili in fase di definizione del Piano dettagliato delle attività; Attività erogate su richiesta, o comunque per opportunità/necessità legate al verificarsi di un particolare evento, necessarie per il ripristino della normale funzionalità degli impianti o svolte a seguito di specifica richiesta dell'Amministrazione Contraente o su segnalazione/proposta del Fornitore;
- Eventuali interventi di efficientamento energetico.

6.1.9 **PRESCRIZIONI GENERALI DEL SERVIZIO DI CONTROLLO, PREVENZIONE E CONTENIMENTO DEL RISCHIO LEGIONELLA NEGLI IMPIANTI IDRICI DI DISTRIBUZIONE DELL'ACQUA SANITARIA**

Il presente ha per oggetto l'affidamento dei servizi di:

- 1) controllo, prevenzione e contenimento del rischio legionella negli impianti idrici di distribuzione dell'acqua sanitaria;
- 2) conduzione e manutenzione degli impianti di trattamento acqua di tipologia generatori di biossido di cloro **ove presenti** presso le strutture oggetto del presente appalto, mediante trattamento in continuo dell'acqua sanitaria a mezzo di apparecchiature specifiche di proprietà dei singoli Enti aderenti, mediante un piano di attività programmate di conduzione e manutenzione di detti sistemi con forniture dei prodotti reagenti ogni qualvolta necessario e senza limite di quantità per tutta la durata dell'appalto, mediante attività migliorative a cadenza mensile consistenti nella bonifica dei punti di erogazione dell'acqua quali rubinetti e docce e mediante analisi di controllo periodiche per la verifica della legionella. Le attività saranno effettuate nel rispetto delle normative vigenti.

DESCRIZIONE DEI SERVIZI

Servizio di conduzione e manutenzione full risk degli impianti esistenti oltre ad altre attività specifiche per il contenimento e la prevenzione del rischio legionella mediante i seguenti interventi e mediante le seguenti cadenze minime:

TIPOLOGIA DI SERVIZIO	FREQUENZA MINIMA	DESCRIZIONE ATTIVITÀ
2)	mensile	Conduzione e manutenzione dei generatori di biossido di cloro: visita di controllo dei sistemi installati (a cura di un tecnico specializzato), in particolare deve essere controllato il perfetto funzionamento delle apparecchiature, il livello dei reagenti, il corretto dosaggio del sanificante in rete, l'efficienza del contatore lancia-impulsi, la tenuta idraulica dei by-pass, delle valvole, dei giunti. L'integrità dei sistemi, il livello di pulizia degli stessi e degli armadi protezione, lo stato delle cartucce filtranti dei filtri a bicchieri posti sulle linee di acqua fredda di diluizione, lo stato e l'efficienza dei riduttori di pressione posti anch'essi sulle linee di acqua fredda di diluizione. L'integrità e l'efficienza delle pompe dosatrici, delle pompe peristaltiche, del reattore, dell'elettrovalvola per l'acqua di diluizione, del plc e di tutti i componenti dell'impianto Dovrà essere provveduto al rabbocco dei reagenti (acido cloridrico e clorito di sodio) ogni qual volta necessario e senza limite di



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

		quantità. Dovrà essere garantita la manutenzione full risk di ogni apparecchiatura ed in caso di panne per oltre 5 giorni dovrà essere provveduto alla sostituzione del generatore con una apparecchiatura sostitutiva fino al ripristino definitivo dell'impianto ritirato.
1) e 2)	mensile	Trattamento di sanificazione dei punti acqua : Tutti i punti di erogazione dell'acqua quali rubinetti e docce afferenti alle reti idriche coperte dai sistemi generatori di biossido di cloro devono essere sanificati mediante l'immissione all'interno degli stessi di un sanificante a base di Sali quaternari di ammonio. Il sanificante deve sottoforma di schiuma poiché deve aderire alle pareti interne dei rubinetti e deve essere immesso nei rubinetti mediante smontaggio dei filtrini rompigitto ovvero mediante una sonda di immissione. Il sanificante deve stazionare nei rubinetti circa 5-10 minuti e poi essere alienato mediante abbondante scorrimento acqua. I soffioni delle docce invece devono essere smontati e messi a bagno in una soluzione sanificante (anche a base cloro) per circa 30 minuti e successivamente risciacquati e riposizionati.
1) e 2)	mensile	Flussaggio post sanificazione dei punti acqua : Tutti i punti di erogazione dell'acqua dopo il trattamento di sanificazione devono essere risciacquati per mezzo di abbondante flusso d'acqua. In particolare il flusso deve essere effettuato anche e soprattutto perché necessario affinché il biossido di cloro immesso a monte dell'impianto (generatori ClO ₂) possa giungere fino a valle delle tubazioni ovvero fino ai punti acqua garantendo così una capillare distribuzione del biossido di cloro in tutta la rete.
1) e 2)	mensile	Sostituzione dei filtrini rompigitto : Tutti i filtrini rompigitto dei rubinetti saranno sostituiti dopo i trattamenti di sanificazione e di flusso acqua.
1) e 2)	mensile	Reportistica : Aggiornamento del registro delle manutenzioni specifiche per la prevenzione della legionella e redazione di un report tecnico descrittivo delle attività svolte nel mese (ogni due mesi inserire i risultati delle analisi in autocontrollo). Redazione di un report contenente tutte le eventuali anomalie riscontrate durante le azioni di sanificazione e flusso dei punti acqua.
1) e 2)	bimestrale	Prelievo campioni acqua per le analisi di autocontrollo Legionella : Prelievo di n°5 campioni di acqua per ogni struttura per le analisi di autocontrollo della legionella. Le analisi devono essere effettuate a carico dell'appaltatore ma a cura di un terzo laboratorio di analisi certificato ACCREDIA o equivalente, mentre i campionamenti possono essere effettuati direttamente dal personale dell'appaltatore osservando le indicazioni delle linee guida ministeriali del 04-04-2000. Le analisi sono da intendersi in autocontrollo per l'appaltatore, infatti queste saranno utili alla stessa ditta per il monitoraggio bimestrale delle attività svolte. I risultati delle analisi saranno indicative dell'efficacia delle attività e dei protocolli operativi messi in atto e saranno utili a definire le eventuali azioni correttive da intraprendere. Le analisi devono essere esibite alla stazione appaltante in allegato ai report periodici.
1) e 2)	semestrale	Incontro tecnico con il committente: A discrezione della stazione appaltante ogni sei mesi l'appaltatore deve garantire la propria disponibilità ad effettuare un incontro tecnico con il DEC durante il quale sarà presentato il lavoro fino ad allora svolto ed i risultati conseguiti e durante il quale saranno valutate le eventuali azioni correttive da intraprendere
2)	devono essere garantiti i	-adeguamento degli impianti “generatori di biossido di cloro” esistenti mediante installazione di appositi sistemi di teleallarme GSM. I costi delle relative SIM è a carico dell'appaltatore per tutta la durata del servizio;



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

	seguenti servizi:	-reperibilità e pronto intervento, entro le 24 ore, in caso di allarme impianto rilevato a mezzo teleallarme o a mezzo contatto telefonico o fax da parte della stazione appaltante; -aggiornamenti ai software degli impianti installati per tutto il periodo contrattuale.
--	-------------------	---

PARTE I – MODALITA’ OPERATIVE COMUNI AI DUE SERVIZI

Riferimenti legislativi

- *Decreto legislativo n° 81 del 09 aprile 2008 (nuovo T.U. in materia di sicurezza), elenco agenti patogeni;*
- *Linee Guida del 04 aprile 2000 per la prevenzione e il controllo della Legionellosi emesse dal Ministero della Salute unitamente alla Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato e le Regioni*

Oltre alle disposizioni qui richiamate e negli altri documenti di gara resta convenuto che tutte le attività relative all’espletamento del servizio de quo dovranno essere eseguite nell’assoluto ed integrale rispetto delle norme, regolamenti, circolari e disposizioni vigenti in materia di impianti, comprese, in particolare, quelle sulla prevenzione, sicurezza ambientale ed igiene del lavoro. L’appalto è inoltre soggetto alle disposizioni in tema di assicurazioni sociali e di lavori pubblici che siano comunque applicabili al servizio in oggetto. Il presente appalto è soggetto a tutti i regolamenti ed a tutte le prescrizioni comunali della città in cui si effettuerà il servizio ove non in contrasto con la normativa nazionale. L’appaltatore dovrà attenersi, in ogni caso, alle norme tecniche emanate per gli impianti di che trattasi.

OBBLIGHI E OBIETTIVI DELL’APPALTATORE

Obblighi:

- L’appaltatore avrà l’obbligo di indicare alla stazione appaltante una figura tecnica quale “Capo Commessa”;
- Il Capo Commessa dovrà supervisionare sulle attività svolte dai tecnici operatori e sarà l’interfaccia fra l’appaltatore ed il committente;
- Relativamente alle analisi di verifica microbiologiche l’appaltatore dovrà occuparsi solo del prelievo dei campionamenti e del trasporto degli stessi presso un laboratorio. L’appaltatore deve garantire che il laboratorio di analisi terzo sia certificato ACCREDIA o equivalente;
- La qualità e le caratteristiche del servizio erogato, dovranno essere tali da rispondere in pieno alle prescrizioni ed alle norme in vigore per gli impianti oggetto del servizio ed in particolare alle Linee Guida Ministeriali del 05.05.2000

Obiettivi:

L’Appaltatore dovrà perseguire e garantire i seguenti scopi ed obiettivi fondamentali, a supporto dell’attività degli Enti destinatari:

- la garanzia del contenimento dei valori di legionella nelle reti idriche al di sotto delle soglie di sicurezza indicate nelle linee guida ministeriali (<100 ufc/l) in almeno l’80% del numero complessivo di analisi effettuate;
- il tempestivo intervento in caso di interventi straordinari per il ripristino di eventuali valori di legionella riscontrati in corso d’opera al di sopra delle soglie di sicurezza di cui sopra (bonifiche shock di rubinetti, docce, boiler e/o intere reti idriche). Tali eventuali attività saranno a carico esclusivo dell’appaltatore;
- la predisposizione e l’aggiornamento del registro delle manutenzioni specifiche per la prevenzione della legionella come previsto nelle linee guida ministeriali;



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

- la garanzia delle condizioni di sicurezza di funzionamento previsti dalla legge per l'impianto e per le apparecchiature e di intervento per gli operatori;
- l'invio mensile dei report delle attività svolte con allegati i rapporti di prova delle analisi microbiologiche effettuate in autocontrollo e per mezzo di un laboratorio terzo certificato ACCREDIA;

ASSISTENZA SPECIALISTICA E CONSULENZA TECNICA

Sarà compito principale dell'Appaltatore del servizio fornire ai referenti del Servizio di Prevenzione e Protezione dei singoli Enti l'assistenza specialistica e la consulenza tecnica inerente al problema generale ed agli aspetti specifici di volta in volta presenti. Tale attività si articolerà tramite stesura di proposte e protocolli operativi, partecipazione a riunioni con i referenti di cui sopra, assistenza per la formazione del personale sul tema specifico, raccolta, analisi e commento dei dati acquisiti, proposte di miglioramento impiantistico, proposte per trattamenti a shock, ecc. Tale servizio di consulenza tecnica si intende compreso negli oneri dei canoni per la fornitura dei servizi oggetto dell'appalto. L'Appaltatore dovrà essere, inoltre, in grado di proporre ed eventualmente fornire, nel corso dell'appalto, sistemi di contrasto e prevenzione della Legionella (apparecchiature e protocolli di intervento) alternativi e/o complementari a quelli in uso, in funzione dell'aggiornamento tecnologico e di specifiche esigenze, che si dovessero presentare nel tempo.

INADEMPIENZE E PENALI

Il DEC procederà all'accertamento della conformità delle prestazioni rese rispetto alle prescrizioni contrattuali. Qualora a seguito di tali accertamenti si riscontrassero violazioni delle prescrizioni contrattuali, il DEC procederà all'immediata contestazione all'aggiudicatario delle circostanze come sopra rilevate, tramite pec o raccomandata A/R anticipata via fax. L'appaltatore potrà inviare le proprie controdeduzioni (anticipandole sempre via fax), entro il termine perentorio di 5 giorni dalla formale contestazione a mezzo pec. Il RUP, valutate le ragioni addotte, potrà procedere all'applicazione delle relative penali. Per ciascuna inadempienza contestata e non sorretta da idonea motivazione, l'Ente aderente potrà applicare una penale di € 200,00. In caso di applicazione di penali l'Ente aderente non corrisponderà il compenso stabilito per le prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito.

SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

L'appaltatore si obbliga a provvedere al servizio senza interruzioni per qualsiasi circostanza. In ogni caso non potrà, quindi, sospendere od interrompere il servizio che dovrà essere assicurato anche in caso di eventi eccezionali. Il personale assente per sostituzione, riposi, ferie e malattie deve essere tempestivamente sostituito. In caso di scioperi del personale del soggetto aggiudicatario o di altre cause di forza maggiore (improvvisi malattie, etc.) dovrà essere assicurato un servizio di emergenza trattandosi di servizio di pubblica utilità. L'interruzione del servizio di cui al presente articolo comporta responsabilità penale in capo all'appaltatore, ai sensi dell'art.355 del Codice Penale e sarà qualificata come possibile causa di risoluzione del contratto.

CONTROLLI DI ENTI TERZI

I controlli analitici di verifica della legionella dovranno essere effettuati a cura ed a carico dell'appaltatore da un Ente Terzo ovvero da uno o più laboratori Terzi che siano certificati ACCREDIA o equivalente. L'appaltatore dovrà dunque servirsi per le attività di auto-controllo di uno o più laboratori terzi che abbiano il requisito della certificazione ACCREDIA o equivalente.

ACCETTAZIONE

L'Ente aderente si riserva inoltre di valutare l'efficacia e l'efficienza del servizio svolto dall'appaltatore mediante i seguenti criteri :

- verifica delle concentrazioni del sanificante in campioni di acqua prelevata :
 - a monte del punto di dosaggio (campione di acqua non trattata)



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

- a valle del punto di dosaggio / primo punto di prelievo possibile (campione di acqua trattata : la presenza del sanificante attesta il funzionamento del sistema)
- verifica delle concentrazioni di legionella in campioni di acqua prelevata :
 - in punti distali / rubinetti, docce, ecc. dette verifiche potranno essere eseguite direttamente dalla Stazione Appaltante mediante un suo laboratorio di riferimento, mentre l'appaltatore Aggiudicatario potrà effettuare propri campionamenti in contraddittorio senza che questi siano a carico del Committente. A tal proposito l'Ente aderente comunicherà all'appaltatore le date durante le quali saranno eseguiti i campionamenti, l'appaltatore potrà effettuare i propri prelievi nella stessa data e dopo i singoli prelievi svolti dal Committente.

Nel caso in cui i risultati delle analisi nel primo semestre mostrassero concentrazioni di legionella superiori a 100 ufc/lt in un numero di campioni (post bonifica) superiore al 20% del numero totale dei campioni prelevati l'Ente aderente si riserva di poter :

- a) richiedere un trattamento shock di bonifica degli impianti senza che questo comporti costi aggiuntivi;
- b) richiedere la sostituzione di una o più apparecchiature (se si stabilisce che la causa sia dovuta ad un non perfetto funzionamento delle stesse) senza che questo comporti alcun costo aggiuntivo;
- c) richiedere un intervento straordinario di bonifica dei terminali (se il problema dipendesse da una scarsa igienicità degli stessi) senza che questo comporti alcun costo aggiuntivo;
- d) rescindere il contratto all'appaltatore Aggiudicatario;

PARTE II – MODALITA' DI GESTIONE IMPIANTI

TEMPI DI ADEGUAMENTO DEGLI IMPIANTI

Le apparecchiature “generatori di biossido di cloro” esistenti dovranno essere adeguate mediante installazione di un sistema teleallarme GSM entro e non oltre 90 giorni dalla data di inizio del servizio. Qualora impossibilitata per cause non ad essa imputabili dovrà comunicarlo alla stazione appaltante dandone evidenza e quest'ultima accertata l'effettiva impossibilità, mediante comunicazione scritta, può concedere la proroga all'aggiudicatario.

INTERVENTI STRAORDINARI

Durante la fase di attuazione del contratto, nel caso in cui si rendano necessarie operazioni che prevedono l'installazione e/o la bonifica di apparecchiature idriche, l'appaltatore dovrà tempestivamente comunicare al Responsabile del Procedimento le attività da svolgere. A seguito di valutazione della fattibilità dell'intervento il Responsabile del Procedimento provvederà ad ordinare straordinariamente lo svolgimento dei lavori all'appaltatore a cui è stata affidata la conduzione degli impianti. Gli eventuali interventi straordinari saranno fatturati e remunerati a parte.

MANUTENZIONE DELLE APPARECCHIATURE E DELLE ATTREZZATURE

Durante il periodo contrattuale, a far data dalla presa in carico degli impianti, l'appaltatore dovrà garantire il completo e corretto funzionamento di tutti gli impianti generatori di biossido di cloro di proprietà dei singoli enti. La manutenzione richiesta è di tipo “Full-Risk”, ovvero manutenzione preventiva e correttiva, intendendo che essa è omnicomprensiva di manodopera, parti di ricambio, accessori (cavi, filtri, sensori, pompe dosatrici, etc.) e materiali consumabili (prodotti chimici, etc.), nonché ogni altra voce di costo (diritto di chiamata, viaggi, trasferte, ecc). Sono da considerare inclusi tutti gli eventuali interventi di aggiornamento hardware/software, che si dovessero rendere disponibili dalla Case Costruttrici per il corretto funzionamento del sistema offerto durante tutto il periodo di validità contrattuale. La manutenzione comprende sia i difetti di costruzione sia i guasti dovuti ad eventi accidentali di qualsiasi tipo; è escluso solamente il dolo ovvero l'atto vandalico.



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

FERMO MACCHINA

Si definisce “tempo di fermo macchina” il periodo di tempo intercorrente tra il giorno solare successivo a quello in cui si verifica il guasto, ricevuta entro le ore 16.00, e il giorno solare di ripristino completo del sistema con tutte le funzionalità. Si considera come orario di lavoro standard l’intervallo 8:00 – 18:00 dal lunedì al venerdì. La durata del periodo di fermo macchina, ammissibile per ogni anno di funzionamento delle apparecchiature fornite, è stabilito in 10 giorni/anno, compresi quelli relativi ai fermi per manutenzione programmata.

L’attività legata alla risoluzione dei guasti al fine del conteggio della durata del fermo macchina sarà desunta direttamente dalla documentazione che l’appaltatore dovrà consegnare al Responsabile del Procedimento. Sarà facoltà della SA effettuare controlli, eventualmente alla presenza del personale dell’appaltatore Aggiudicatario, per verificare l’effettivo funzionamento delle apparecchiature installate. Nel caso in cui l’apparecchiatura dovesse risultare non funzionante e la SA non sia stata debitamente informata, l’appaltatore incorrerà nelle previste penali.

6.1.10 SERVIZIO DI PULIZIA E SANIFICAZIONE DELLE CONDOTTE AEREAULICHE

IMPIANTI E PRESTAZIONI

I servizi di pulizia e sanificazione delle condotte aerauliche dovranno essere eseguiti “a regola d’arte” onde garantire costantemente uno standard qualitativo di tipo ottimale. Gli impianti oggetto del servizio sono tutte le UTA degli Enti/Amministrazioni contraenti, come suddivisi sulla base dei Lotti di gara.

Sono richieste le prestazioni di pulizia e bonifica delle condotte aerauliche (condotte di mandata, ripresa, espulsione, serrande di taratura, tagliafuoco, silenziatori, accessori per la distribuzione dell’aria in ambiente: bocchette, diffusori, griglie) e delle unità di trattamento aria. È inclusa la fornitura di tutti i materiali di ordinario consumo al fine di garantire il regolare svolgimento del servizio affidato.

OBBLIGHI A CARICO DI CIASCUN APPALTATORE

Con riferimento a ciascun Lotto, il relativo appaltatore dovrà assicurare costantemente il corretto, sano e regolare funzionamento di tutte le apparecchiature e di tutti gli impianti oggetto del servizio. In particolare, con la presa d’atto dello stato dei luoghi, l’Appaltatore si assume la piena ed assoluta responsabilità del prezzo offerto. In esso si intende compreso quanto necessario per l’effettuazione di tutto quanto compreso nel servizio oggetto dell’appalto. Ciascun appaltatore dovrà garantire per il/i proprio/i Lotto/i di riferimento il perfetto e completo controllo di tutte le fasi di sanificazione e pulizia dei condotti d’aria. Detta garanzia dovrà essere assicurata con l’impiego di personale idoneo e sufficiente rispetto alle dimensioni e complessità degli impianti ed attuare un protocollo atto al controllo dei sistemi oggetto del servizio. Dette verifiche e controlli dovranno essere eseguiti da personale specializzato. La qualità e le caratteristiche del servizio offerto da ciascun Soggetto aggiudicatario dovranno essere tali da rispondere alle prescrizioni ed alle norme in vigore per gli impianti oggetto del servizio, ed in particolare a:

- Linee guida per la definizione di protocolli tecnici di manutenzione predittiva sugli impianti di climatizzazione (Provvedimento n.2636 del 5 Ottobre 2006 pubblicato su S.O.G.U. 3.11.2006, n.256).
- NADCA: “ACR 2013 Assesment, cleaning and restoration of HVAC system.
- UNI ENV 12097/1999 - Ventilazione degli edifici - Rete delle condotte - Requisiti relativi ai componenti atti a facilitare la manutenzione delle reti delle condotte.
- Conferenza Stato regioni 7 Febbraio 2013
- Decreto attuativo n.1751 del 24/02/2009 linee guida della legionellosi in Lombardia
- Legge Regionale Liguria 2 Luglio 2002 n.24 Disciplina per la costruzione, installazione, manutenzione e pulizia degli impianti aeraulici
- Legge Regionale 30 dicembre 2009 n.33 Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità Regione Molise 16.07.2011



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

Poiché la prestazione dei servizi in questione potrebbe causare danni agli Impianti, alla Struttura e/o a terzi, spetta a ciascun appaltatore fare tutto quanto possibile al fine di evitare o comunque contenere per quanto possibile gli eventuali effetti dannosi e, sulla base delle proprie conoscenze degli Impianti e delle informazioni forniteli, valutare e prevenire tali danni con l'impiego di tutte le misure idonee, inclusa l'immediata segnalazione all'Ente/Amministrazione contraente.

Qualsiasi apparecchiatura delicata, sarà, a cura di ogni appaltatore adeguatamente protetta o, se possibile, rimossa prima dell'inizio dell'attività di bonifica. Tutti i residui asportati, compresi i filtri degli estrattori utilizzati, dovranno essere raccolti e smaltiti a cura del Soggetto aggiudicatario con le modalità previste dal D.Lgs. n.22/1997 e ss.mm.ii. DPR n.254/2003 e ss.mm.ii..

Sarà cura dell'Appaltatore l'invio all'Ente/Amministrazione contraente della copia della documentazione relativa all'avvenuto corretto smaltimento. Gli interventi dovranno essere eseguiti in qualsiasi orario nell'arco delle 24 ore, giorni festivi inclusi, senza oneri aggiuntivi.

Ciascun appaltatore è obbligato ad assicurare la presenza di un Rappresentante con funzioni di coordinamento indispensabile per l'organizzazione del servizio. Il nominativo del Rappresentante per ogni trattamento nonché le modalità di reperibilità dovranno essere comunicati per iscritto all'Ente/Amministrazione contraente prima dell'inizio della prestazione dei servizi. Prima dell'inizio della prestazione, ciascun appaltatore dovrà presentare al proprio Ente/Amministrazione contraente una Dichiarazione resa in conformità al D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. con la quale attesti:

- di aver adempiuto all'obbligo della stesura della valutazione del rischio per la propria azienda ai sensi del d.lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- che tutto il personale che sarà impiegato nell'espletamento dei servizi sarà dotato di tutti i DPI necessari per i rischi di lavoro e preventivamente formato in merito alla protezione da rischi lavorativi per le mansioni cui saranno destinati.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'organizzazione del servizio è appannaggio del Soggetto aggiudicatario. Le prestazioni da eseguirsi sono quelle di seguito specificamente elencate:

- Indagine conoscitiva, che consiste in un sopralluogo presso la Struttura, finalizzato alla valutazione delle caratteristiche tecniche e funzionali degli impianti oggetto del servizio, con verifica preliminare dei dati termo-igrometrici di funzionamento;
- Ispezione fotografica e filmata: tale fase, che presuppone l'effettuazione dell'Indagine conoscitiva di cui al punto precedente, si compone di:
 - o Ispezione filmata delle superfici interne alle condotte aeree, mediante introduzione di un particolare veicolo dotato di telecamera digitale ad alta risoluzione. Le immagini in tal modo ottenute saranno registrate su DVD o altro supporto digitale da consegnarsi all'Ente/Amministrazione contraente unitamente all'ispezione fotografica.
 - o Ispezione filmata delle parti interne alle Unità di Trattamento Aria. Ogni macchina dell'Impianto dovrà essere smontata e ripresa con una fotocamera digitale ad alta risoluzione. Le immagini in tal modo ottenute saranno registrate su DVD o altro supporto digitale da consegnarsi all'Ente/Amministrazione contraente unitamente all'ispezione fotografica. La documentazione fotografica e filmata dovrà essere nuovamente effettuata a fine intervento di bonifica, con le stesse modalità sopra descritte.
- Esecuzione di un monitoraggio chimico e microbiologico, pre e post intervento, in un numero di campioni statisticamente significativo dell'Impianto (canale di mandata ed Uta), per la rilevazione dei seguenti parametri:
 - o particolato aerodisperso (polveri sottili) in sospensione; carica batterica mesofila e psicrofila; carica micetica (muffe e lieviti); batteri patogeni quali *Staphilococcus aureus* e *Pseudomonas*



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

aeruginosa nell'aria outdoor e sulle superfici interne alle condotte aerauliche (prelievo da effettuare con il metodo delle piastre a contatto/tamponi);

- particolato aerodispersibile, depositato sulle superficie interne alle condotte aerauliche, mediante il metodo “NADCA VACUUM TEST”, in grado di determinare la quantità di polveri presenti sulle superficie interne secondo il rapporto g/m²;
- ricerca di Legionella spp nell'acqua di condensa/di umidificazione delle Unità di Trattamento Aria (U.T.A.).

Prima del campionamento, ciascun appaltatore si impegna a fornire per iscritto tutte le indicazioni relative al fabbricante ed al modello della strumentazione utilizzata, unitamente al relativo certificato di taratura. Il monitoraggio chimico e microbiologico negli stessi termini, dovrà ripetersi al termine dell'intervento di bonifica, come verifica di efficacia dell'intervento.

Si badi a che dovrà procedersi a cura dell'appaltatore e d'intesa con l'Ente/Amministrazione contraente all'allestimento di un cantiere e di barriere di confinamento ambientale (es. isolamento delle bocchette tramite l'utilizzo di teli in polietilene, al fine di prevenire ogni possibilità di contaminazione crociata, ovvero contaminazione accidentale dell'ambiente circostante con sostanze o contaminanti presenti all'interno dell'impianto).

Estrema cura e cautela dovranno essere usate per evitare di sporcare o contaminare l'area di lavoro, specialmente durante lo smontaggio di griglie, diffusori, etc.

Prima di procedere all'inizio dell'intervento si dovrà definire un programma di tempi per la disattivazione dell'unità di gestione dell'aria in coordinamento con il personale dell'ufficio tecnico che provvederà al fermo impianto e alla riattivazione ad intervento ultimato. La pulizia delle condotte deve essere effettuata mediante l'ausilio di spazzole rotanti di diverso diametro e durezza al fine di adattarsi al meglio a quelle che sono le caratteristiche del condotto aeraulico oggetto di lavoro.

L'azione meccanica di spazzolamento all'interno del condotto, che permette la rimozione dalle pareti di polveri e materiale organico depositatosi nel corso del tempo deve essere coadiuvata dall'utilizzo di un aspiratore che posto a eventuali oggetti di dimensioni superiori devono essere asportati manualmente.

L'aspiratore utilizzato è dotato di un opportuno filtro HEPA. Per la pulizia del condotto occorre azionare l'aspiratore, in modo da creare all'interno del tratto di canalizzazione interessata all'intervento, una forte depressione. I depositi devono essere raccolti evitando qualsiasi spargimento di impurità: l'aspiratore deve essere dotato di una elevata potenza e dotato di almeno 3 (tre) stadi di filtrazione dell'aria (ultimo stadio equipaggiato con filtro assoluto ULPA ad efficienza del 99.999 %).

L'identificazione e l'eventuale realizzazione dei varchi di accesso all'interno delle canalizzazioni, dove mancanti, sono a carico dell'appaltatore, che si impegna ad assicurare a fine intervento la chiusura di tali varchi con l'applicazione di portelli di ispezione a tenuta ermetica tipo “sandwich”, prodotti in conformità degli standard dettati dall'Associazione produttori Condotte Metalliche.

La tubazione deve essere alimentata ad aria compressa, deumidificata e depurata da ogni contaminante oleoso. La sanificazione delle condotte va fatta con prodotto disinfettante registrato come Presidio medico Chirurgico presso il Ministero della Salute. Il/i prodotto/i devono essere utilizzati secondo le prescrizioni del costruttore ed applicati secondo le indicazioni previste nelle modalità d'uso e nella scheda di sicurezza del prodotto; devono essere inoltre utilizzati da ciascun appaltatore dietro autorizzazione del relativo Ente/Amministrazione contraente. È responsabilità di ogni appaltatore fornire preventivamente al proprio Ente/Amministrazione contraente le Schede tecniche e di sicurezza dei principi attivi sopra-elencati.

La bonifica dei diffusori, delle grate deve essere effettuata previo smontaggio, mediante strofinatura, aspirazione, lavaggio con idoneo detergente. Successivamente dovrà procedersi alla disinfezione delle superfici interne mediante vapore saturo e sanificazione mediante nebulizzazione su tutte le superfici di prodotto disinfettante registrato come Presidio medico Chirurgico presso il Ministero della Salute. Indi dovrà eseguirsi il rimontaggio.



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

La bonifica delle UTA deve essere condotta mediante pulizia preliminare per strofinatura e aspirazione, lavaggio per rimuovere le incrostazioni e le ossidazioni, disinfezione delle superfici interne mediante vapore saturo e sanificazione mediante nebulizzazione su tutte le superfici di prodotto disinfettante registrato come Presidio medico Chirurgico presso il Ministero della Salute.

Alla conclusione dovrà procedersi ad emettere e consegnare all’Ente/Amministrazione contraente un apposito Report tecnico – previamente condiviso e concordato in fase di avvio del servizio - conclusivo in cui devono essere illustrate in dettaglio le operazioni svolte ed i risultati ottenuti.

CONTROLLO DEL SERVIZIO

Tutti i servizi previsti nella presente Sezione sono soggetti al costante controllo da parte di personale dell’Ente/Amministrazione contraente specificamente incaricato presso ciascuna struttura, ciascuno per quanto di competenza.

I controlli si svolgono nel contraddittorio tra le parti. I controlli del servizio di pulizia e sanificazione delle condotte aeree effettuati da parte del personale specificatamente incaricato vertono sulla esecuzione delle prestazioni previste, sui macchinari e sulle attrezzature utilizzate, sul raggiungimento degli standard qualitativi attesi, sull’idoneità e adeguatezza del comportamento tenuto dal personale, sulle modalità organizzative complessive del servizio e su ogni altra circostanza relativa alla corretta esecuzione del servizio, pur nel rispetto dei ruoli e delle prerogative di ciascuno.

Ciascun Soggetto aggiudicatario deve proporre al proprio Ente/Amministrazione contraente i controlli che intende mettere in atto a garanzia dell’efficacia degli interventi di pulizia e sanificazione delle condotte aeree, tenuto conto delle diverse aree di intervento, periodicità, ecc. Qualora dovesse emergere, dai controlli che saranno effettuati, la mancata o inesatta esecuzione delle prestazioni previste dal presente Capitolato, il Soggetto aggiudicatario è tenuto all’immediata esecuzione delle attività contemplate in funzione di ripristino/risanamento. In caso contrario ne sarà data immediata notizia al Direttore dell’esecuzione del contratto tramite apposita Scheda di segnalazione di non conformità. Ove non segua, da parte dell’appaltatore, il tempestivo ripristino/risanamento del disservizio accertato in contraddittorio si procederà all’irrogazione delle sanzioni previste.

OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI

Oltre a quanto previsto nel presente Capitolato tecnico prestazionale e per quanto non in contrasto con esso, resta convenuto che tutti i lavori nonché i servizi manutentivi, dovranno essere eseguiti nell’assoluto ed integrale rispetto delle norme, regolamenti, circolari e disposizioni vigenti in materia di impianti, di edilizia sanitaria e simili comprese, in particolare, quelle sulla prevenzione, sicurezza ambientale ed igiene del lavoro. Ciascun appaltatore dovrà attenersi, in ogni caso, alle norme tecniche emanate per gli impianti di che trattasi. In particolare, per gli impianti oggetto del presente Capitolato, ciascun appaltatore dovrà attenersi scrupolosamente e senza eccezione alcuna, a quanto contenuto nelle seguenti norme, comprese le successive modifiche e integrazioni di queste:

- Norme C.E.I.;
- Norme U.N.I.;
- Norme I.E.C.;
- Normativa antincendio;
- Prescrizioni del S.S.N.;
- Regolamenti e prescrizioni regionali, provinciali e comunali;
- Legge 5/3/1990 n. 46;
- D.P.R. 6/12/1991 n. 447;
- Tabelle di unificazione U.N.E.L.;
- Legge 818/74 e sue modifiche ed integrazioni;



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

- D.Lgs. 81/2008 sulla sicurezza sul lavoro.

6.1.11 Modalità di remunerazione dei Servizi Operativi

6.1.11.1 Attività ordinarie

Le attività ordinarie relative ai Servizi Operativi saranno remunerate attraverso la corresponsione di un canone erogato con cadenza trimestrale, dato dalla sommatoria dei canoni relativi a ciascun servizio attivato.

Il canone relativo ai seguenti Servizi Operativi, ad eccezione dei servizi «Reperibilità e pronto intervento» e «Programmazione operativa delle attività» la cui remunerazione è da considerarsi inclusa nel canone trimestrale, sarà così calcolato:

Manutenzione Impianti Elettrici

Manutenzione Impianti Antintrusione

Manutenzione Impianti Idrici Sanitari

Manutenzione Impianti di Riscaldamento e Raffrescamento

Manutenzione Impianti Antincendio

$$C = (p \times m) / 4$$

dove:

p = prezzo unitario al netto del ribasso offerto in sede di gara (€/mq*anno)

m = MQ di superficie lorda complessiva dell'immobile

Manutenzione Impianti Elevatori

$$C = (p \times m) / 4$$

dove:

p = prezzo unitario al netto del ribasso offerto in sede di gara (€/impianto*anno)

m = impianti complessivi dell'immobile

Servizio bonifica condotte aerauliche

1) condotte di mandata, ripresa, espulsione, serrande di taratura, tagliafuoco, silenziatori, accessori per la distribuzione dell'aria in ambiente: bocchette, diffusori, griglie

$$C = (p \times m) / 4$$

dove:

p = prezzo unitario al netto del ribasso offerto in sede di gara (€/mlineare/intervento)*n.interventi annui

m = metri lineari complessivi dell'immobile



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

Servizio bonifica condotte aerauliche

2) unità di trattamento aria

$$C = (p \times m) / 4$$

dove:

p = prezzo unitario al netto del ribasso offerto in sede di gara (€/impianto*anno)

m = impianti complessivi dell'immobile

Servizio prevenzione rischio legionellosi

1) controllo, prevenzione e contenimento del rischio legionella negli impianti idrici di distribuzione dell'acqua sanitaria

$$C = (p \times m) / 4$$

dove:

p = prezzo unitario al netto del ribasso offerto in sede di gara (€/Pdistribuzione/interv.)*n.interventi annui

m = Punti distribuzione complessivi dell'immobile

Servizio prevenzione rischio legionellosi

2) conduzione e manutenzione degli impianti di trattamento acqua

$$C = (p \times m) * 12 / 4$$

dove:

p = prezzo unitario al netto del ribasso offerto in sede di gara (€/impianto*mese)

m = impianti complessivi dell'immobile

6.1.11.2 Attività straordinarie

Tutte le altre attività straordinarie ovvero:

- Attività di manutenzione non programmabili in fase di definizione del Piano dettagliato delle attività;
- Attività erogate su richiesta, o comunque per opportunità/necessità legate al verificarsi di un particolare evento, necessarie per il ripristino della normale funzionalità degli impianti o svolte a seguito di specifica richiesta dell'Amministrazione Contraente o su segnalazione\proposta del Fornitore;
- Attività di manutenzione straordinaria finalizzate all'efficientamento energetico. La proposta deve essere accompagnata da una valutazione costi benefici con una stima dei risparmi ottenibili saranno remunerate attraverso la corresponsione di un corrispettivo extra-canone con cadenza trimestrale.

Qualora il Fornitore, in sede di offerta, intenda proporre tra le modalità organizzative per l'erogazione del servizio la messa a disposizione di un presidio fisso, si specifica che dal corrispettivo dovuto per le attività straordinarie eseguite dal personale del presidio fisso deve essere dedotto il costo della manodopera.



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

Oltre ai servizi a canone, è prevista la remunerazione di prestazioni a misura per le Manutenzioni straordinarie, il cui importo massimo non potrà superare il 20% dell'importo totale del Canone complessivo fermo restando il limite indicati nel paragrafo 5.6.

Per la manutenzione straordinaria il Fornitore dovrà considerare l'ammontare relativo agli oneri della sicurezza, valutato pari al 2,5% dell'importo degli interventi al lordo dello sconto di gara nel caso che l'intervento non sia soggetto a quanto previsto dal titolo IV del D.Lgs 81/08.

In caso sia, invece, stato redatto il piano di sicurezza e coordinamento, gli importi relativi agli oneri di sicurezza saranno compensati a misura sulla base del computo specifico redatto applicando i prezzi del listino non soggetto a ribasso.

Per la remunerazione degli interventi di manutenzione straordinaria si utilizza il Listino DEI Impianti Tecnologici – gennaio 2019

I prezzi delle singole voci di listino che verranno applicati per la remunerazione degli interventi extra corrispettivo, saranno quelli del Listino sopra indicato o successiva edizione vigente alla data di preventivazione dell'intervento, al netto del corrispondente ribasso offerto.

Per materiali non presenti nel suddetto Listino, il Fornitore dovrà preliminarmente presentare il preventivo con allegata l'eventuale regolare fattura di acquisto (per preventivi approvati dall'Amministrazione). In tal caso verrà riconosciuto al Fornitore l'importo della fattura stessa.

Non verranno riconosciuti maggiori oneri per lavori svolti in orario notturno o festivo.

Gli oneri di computazione/preventivazione e progettazione dei lavori sono compresi nei prezzi dei prezziari e non daranno luogo a corresponsione di remunerazioni aggiuntive.

6.2 Servizi di Governo

6.2.1 Implementazione e gestione del Sistema Informativo

6.2.1.1 Requisiti generali del servizio

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

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

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



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

Nella Relazione Tecnica il Fornitore descrive le funzionalità e le caratteristiche del Sistema Informativo che intende rendere disponibile e accessibile all'Amministrazione per tutto il periodo di vigenza del Contratto e costantemente gestito e implementato.

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

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

Il Sistema Informativo deve prevedere almeno le seguenti funzionalità:

- Collegamento telematico tra Amministrazione e Fornitore che consenta una costante interrelazione per la gestione delle informazioni (di tipo tecnico, operativo, gestionale ed economico) attraverso un supporto on-line;
- Navigazione ed accesso ai dati (di tipo tecnico, operativo, gestionale ed economico);
- interrogazione, visualizzazione, stampa ed esportazione dei dati secondo gli standard di rappresentazione più diffusi;
- Gestione documentale tramite specifiche funzioni per la gestione informatizzata di tutti i documenti utili allo svolgimento delle attività;
- Supporto ai servizi “Costituzione e Gestione dell'Anagrafica Tecnica”, “Istituzione e Gestione del Call Center”, “Gestione richieste servizi manutentivi straordinari”;
- Gestione dei costi, in modo da consentire l'aggregazione e la ripartizione dei costi secondo la logica dei centri di costo e/o degli immobili oggetto del servizio.

6.2.1.2 Attività previste

Fermo restando il fatto che il Piano di Implementazione del Sistema Informativo deve essere congruente con quanto dichiarato dal Fornitore nell'Offerta Tecnica, 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 all'Ordinativo di Fornitura.

Nell'ambito di ogni OdF il Fornitore deve quindi, a titolo esemplificativo, utilizzare il Sistema Informativo per le seguenti attività:

- Predisposizione del budget dei servizi attivati;
- Costituzione e gestione dell'Anagrafica Tecnica;
- Elaborazione del Programma Operativo delle Attività;
- Registrazione delle segnalazioni e/o delle richieste di attività; Gestione degli ODA.



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

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, a titolo esemplificativo, può utilizzare il Sistema per:

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

L'aggiornamento dei dati sul Data Base 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 6.2.2.

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

6.2.1.3 Tempistiche di attivazione

Il Sistema Informativo deve essere perfettamente operativo alla data di inizio di erogazione dei servizi. Il ritardo darà luogo all'applicazione della penale definita al paragrafo 8.6. In caso di mancato funzionamento del servizio e/o di mancato aggiornamento dei dati caricati a sistema si applica stessa penale di cui sopra.

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

Entro 20 giorni naturali e consecutivi dall'inizio dell'erogazione dei servizi, il Fornitore deve effettuare un corso di formazione all'uso del Sistema per il personale abilitato. Il corso può essere effettuato anche mediante videoconferenza o formazione e-learning, previo accordo con l'Amministrazione. Eventuali ritardi nell'effettuazione del corso di formazione danno luogo all'applicazione della relativa penale di cui al paragrafo 8.6.

L'aggiornamento dei dati sul Sistema Informativo 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 6.2.2.

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

Alla scadenza del contratto il Fornitore dovrà rendere disponibili all'Amministrazione, in formato standard (XML, ASCII o MS Office), tutti i dati raccolti e gestiti dal Sistema Informativo, aggiornati alla data di scadenza del contratto.

6.2.2 Costituzione e gestione dell'Anagrafica Tecnica



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

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 dell'Ordinativo di Fornitura e/o degli Atti Aggiuntivi.

Tale servizio si attiva automaticamente con la fornitura dei soli Servizi di Manutenzione ordinati dall'Amministrazione Contraente e risulta composto dal:

- Servizio base di Costituzione e Gestione dell'Anagrafica Architettonica con specifiche uniche indipendentemente dal Servizio di Manutenzione attivato;
- Servizio di Costituzione e Gestione dell'Anagrafica Impiantistica le cui specifiche ed il grado di approfondimento variano in funzione del Servizio di Manutenzione attivato.

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.

In caso di attivazione di più Servizi di Manutenzione, il Servizio di Costituzione e Gestione Anagrafica Architettonica è unico.

Qualora presso l'Amministrazione Contraente risulti già presente integralmente, o parzialmente, il patrimonio informativo oggetto del servizio di Costituzione e Gestione dell'Anagrafica Tecnica, la documentazione relativa deve essere presa in carico dal Fornitore.

In particolare, se l'Amministrazione è già in possesso dell'Anagrafica Architettonica e/o Impiantistica (in forma sia grafica, sia alfanumerica) in formato elettronico (file, tracciato record e modello entità relazioni), il Fornitore deve provvedere alla corretta migrazione dei dati finalizzata al popolamento delle tabelle del nuovo Sistema Informativo.

6.2.2.1 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.

La classificazione dei componenti e degli impianti deve rispettare i criteri di classificazione della norma UNI 8290.

L'Amministrazione Contraente e la Città Metropolitana di Roma Capitale così come illustrato all'interno del paragrafo 6.2.1 “Implementazione e Gestione del Sistema Informativo”, devono 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, che autorizza la Città Metropolitana di Roma Capitale al trattamento dei dati con finalità statistiche. Il Fornitore è obbligato a fornire tutte le indicazioni (tracciati record, modello entità



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

relazioni, etc.) ed il supporto necessario a trasferire le informazioni nell’eventuale nuovo Sistema Informativo che l’Amministrazione intenderà utilizzare al termine della fornitura.

6.2.2.2 Attività previste

Le principali attività previste nell’esecuzione del servizio sono:

- 1) Acquisizione dati;
- 2) Rilievo e censimento;
- 3) Restituzione informatica dei dati grafici ed alfanumerici;
- 4) Valutazione dello stato conservativo degli elementi tecnici;
- 5) Aggiornamento continuo e gestione dei dati anagrafici in funzione dell’attività manutentiva svolta.

1) 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 dell’OdF a complemento e a riscontro dei dati raccolti in sede di rilievo e censimento, e in particolare:
 - Consistenza immobiliare, suddivisione degli spazi in piani e locali, aree e cubatura, dati urbanistici, destinazioni d’uso, dati catastali, aree esterne e aree a verde;
 - Consistenza impiantistica e quindi per ogni impianto presente individuazione degli elementi significativi che lo costituiscono, locazione fisica dei vari elementi all’interno della struttura fisica dell’immobile, i dati di targa e/o di progetto per i vari oggetti;
- Raccogliere, catalogare e mantenere lo scadenario 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.

2) Rilievo e censimento

- *Anagrafica Architettonica*: Terminata la fase di acquisizione dati il Fornitore deve eseguire il rilievo sul campo al fine di raccogliere gli elementi e le informazioni necessarie alla corretta esecuzione del servizio di Costituzione e Gestione dell’Anagrafica Architettonica. Devono essere effettuati i rilievi interni dei singoli ambienti dei fabbricati o porzioni di fabbricato costituenti l’Unità di Gestione, individuando al momento del sopralluogo la destinazione d’uso, le quote assolute e procedendo alla misurazione completa dei piani partendo da quelli interrati e/o seminterrati fino alla copertura (ove accessibile). Nel caso in cui l’Unità di Gestione sia composta da uno o più edifici e gli impianti oggetto di manutenzione siano



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

localizzati solo in una porzione del/degli edificio/i (ad esempio nel caso di impianti di sicurezza e controllo accessi localizzati solo al piano terra dell'edificio), il rilievo architettonico deve comunque riguardare tutte le superfici relative all'/agli edificio/i, dal piano interrato e/o seminterrato fino alla copertura (ove accessibile).

Le informazioni minime oggetto di rilievo necessarie per la successiva fase di restituzione grafica sono:

- Superfici nette e lorde, volumi lordi, volumi riscaldabili, dimensionamento totale e dei singoli locali;
- Ubicazione degli infissi esterni ed interni;
- Caratteristiche fisiche delle componenti edilizie con classificazione delle finiture interne ed esterne (materiali, tipologie, configurazione geometrica e caratteristiche dimensionali);
- Articolazione delle superfici per destinazione d'uso;
- Quote altimetriche;
- Altezza degli ambienti al netto di controsoffitti e pavimenti flottanti;
- Eventuali presenze di controsoffittature.

Il servizio comprende il rilevamento “a vista” dello stato di adeguamento normativo degli immobili e delle relative condizioni di sicurezza.

A titolo indicativo tale attività consiste:

- Nella verifica dell'esistenza e della validità delle certificazioni e delle autorizzazioni di legge occorrenti;
 - Nella verifica della sussistenza, per le unità ambientali dell'edificio o dell'intero immobile, delle condizioni di sicurezza disposte dalle normative.
- **Anagrafica Impiantistica:** Terminata la fase di acquisizione dati, il Fornitore deve censire i singoli componenti ed eseguire i rilievi sul campo al fine di avere gli elementi necessari a verificare:
 - Le consistenze degli impianti (numero e tipologia delle componenti tecniche);
 - L'ubicazione fisica degli impianti;
 - Le caratteristiche tecniche degli impianti (materiali, tipologie, configurazione geometrica e caratteristiche dimensionali, dati di targa, etc.);
 - Le caratteristiche funzionali degli impianti (modalità e schemi di funzionamento).

Laddove, in funzione del servizio attivato, sia previsto il rilascio di un attestato di certificazione energetica, devono essere ricomprese nell'anagrafica impiantistica tutte le informazioni richieste a tale scopo secondo quanto definito dal D.Lgs 192/05 e s.m.i.

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

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

Per ogni componente soggetto a rilievo visivo, in relazione al Servizio di Manutenzione attivato, devono essere rilevate, censite e raccolte in appositi file informatici sia grafici che alfanumerici, oltre alle informazioni minime



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

standard quali codice edificio, ubicazione del componente (piano e ambiente), tipologia del componente, codice componente, anche i dati tipologici maggiormente significativi .

Il servizio comprende anche il rilevamento “a vista” dello stato di adeguamento normativo degli impianti e delle relative condizioni di sicurezza. A titolo indicativo, tale attività consiste:

- Nella verifica dell'esistenza e della validità delle certificazioni e delle autorizzazioni di legge occorrenti;
- Nella verifica della rispondenza della singola unità tecnologica alla normativa tecnica di funzionamento e di sicurezza;
- Nell'individuazione, per ciascuna unità tecnologica interessata, della data entro la quale occorre richiedere agli Enti preposti la prossima visita ispettiva di legge.

3) Restituzione informatica dei dati grafici e alfanumerici

Contestualmente all'attività di rilievo viene effettuata l'attività di restituzione grafica computerizzata, comprensiva di inserimento a sistema in ottica relazionale delle relative informazioni contenute in elenchi alfanumerici definiti e compilati in sede di rilievo e censimento da inserire nel Sistema Informativo. L'attività di restituzione deve prevedere al minimo:

- Planimetrie di tutti i piani dell'edificio con posizionamento dei componenti principali e dei terminali oggetto del Servizio di Manutenzione attivato;
- Planimetrie degli ambienti di seguito elencati se i componenti rientrano tra quelli oggetto del servizio:
 - centrali termiche e sottostazioni;
 - centrali frigorifere e sottostazioni CDZ;
 - locali gruppi elettrogeni e gruppi di continuità e rifasamento;
 - quadri elettrici;
 - locali batterie;
 - locali cabine di trasformazione MT/BT e/o cabine elettriche MT/BT;
 - centrali idriche e antincendio;
 - locali centraline TVCC, controllo accessi, telefonico, dati;
- Documenti di disposizione funzionali:
 - schemi a blocchi dove si illustri l'assetto globale dell'impianto mediante blocchi che rappresentano l'insieme di componenti;
 - schemi funzionali in cui venga mostrato il funzionamento dei sistemi o apparecchiature afferenti al servizio attivato, per mezzo di circuiti teorici, senza necessariamente tener conto dei dispositivi utilizzati per l'attuazione delle funzioni stesse.

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

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

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

Gli elaborati grafici devono essere forniti tutti in:



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

- Formato grafico vettoriale secondo lo standard DWG di Autocad nell'ultima versione disponibile sul mercato;
- Formato cartaceo (in un numero di copie pari a quelle richieste dall'Amministrazione Contraente e comunque non superiore a 3). In generale la rappresentazione dei componenti e dei terminali impiantistici rilevati sul campo, avviene adottando una scala di rappresentazione 1:100, salvo i casi in cui la pianta non rientri nel formato UNI A0, per cui si deve adottare una rappresentazione in scala 1:200 complessiva del piano e delle rappresentazioni in scala 1:100 di porzioni di pianta.

Deve inoltre essere fornito un indice dettagliato dei documenti consegnati all'Amministrazione Contraente.

Gli elaborati devono essere prodotti utilizzando gli standard definiti dalle norme di riferimento ed in particolare:

- UNI 7310-74 – Cartografia urbana. Rappresentazione convenzionale di aggregati urbani storici prevalentemente caratterizzati da edilizia multipiano;
- UNI 3972-81 – Disegni tecnici, tratteggi per la rappresentazione dei materiali;
- UNI ISO 128 - Disegni tecnici - Principi generali di rappresentazione
- UNI ISO 4068 - Disegni di costruzioni e di ingegneria civile. Linee di riferimento.
- UNI 938 – Disegni tecnici, formati e piegature dei fogli;
- UNI 9511 – Disegni tecnici, rappresentazione delle installazioni;
- CEI 3-41 – Insieme di caratteri grafici codificati da usare nella preparazione di documenti utilizzati nell'elettrotecnica e per lo scambio di informazioni;
- D.M. del 30 novembre 1983 e s.m.i. – Termini, definizioni generali e simboli grafici di prevenzione incendi

Tutti gli elaborati devono risultare tra loro correlati, in ordine al contenuto, in modo che sia possibile derivarne tutte le informazioni utili.

L'archiviazione dei dati nel database del Sistema Informativo deve essere eseguita in maniera sistematica secondo il sistema di codifica delle componenti dei sistemi edificio/impianto previsto dalla norma UNI 8290. Ciascuna delle seguenti categorie impiantistiche, associate ai Servizi di Manutenzione attivabili, deve essere restituita su appositi layer di restituzione grafica:

- Impianti Termici;
- Impianti Elettrici;
- Impianti Idrico-sanitari;
- Impianti Antincendio;
- Impianti Elevatori;
- impianti di trattamento acqua

L'effettiva classificazione dei layer da utilizzare in sede di erogazione del servizio deve essere concordata con l'Amministrazione Contraente in fase di pianificazione e formalizzata all'interno del Piano di Costituzione dell'Anagrafica.

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

- Il codice alfanumerico identificativo di ciascun impianto, al quale verranno associate le relative caratteristiche tecniche implementate nelle tabelle excel di Consistenza Impianti;
- Codice numerico progressivo d'ambiente; Destinazione d'uso per ciascun ambiente; Altezza degli ambienti;
- Superficie lorda e netta di ciascun ambiente; Versi di salita delle rampe e delle scale;
- Versi d'ingresso ai piani;



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

- Versi di apertura delle porte;
- Elementi igienico-sanitari nei bagni.

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

4) Valutazione dello stato conservativo degli elementi tecnici

In concomitanza con l'attività di rilievo e restituzione, per ciascuno degli impianti relativi al servizio attivato, deve essere espressa una valutazione sullo stato conservativo/funzionale, sullo stato di adeguamento normativo e relative condizioni di sicurezza. Tale valutazione deve essere intesa come un giudizio di massima sulle condizioni di conservazione e sullo stato funzionale dei componenti impiantistici (rendimento impiantistico). Tale giudizio è finalizzato sia allo sviluppo della politica manutentiva (convenienza tecnica) che alla pianificazione e preventivazione della singola attività manutentiva occorrente. I criteri associati alla valutazione sintetica dello stato di conservazione ed uso degli elementi tecnici devono essere indicati in sede di Offerta Tecnica. Lo stato conservativo degli elementi tecnici deve essere monitorato per tutta la durata del contratto di fornitura garantendo la reportistica di cui al paragrafo successivo.

5) Aggiornamento continuo e gestione dei dati anagrafici in funzione dell'attività manutentiva svolta

Il Fornitore ha l'onere di aggiornare, per tutta la durata dei singoli contratti di fornitura, tutte le informazioni raccolte nella fase di Costituzione dell'Anagrafica sia Architettonica che Impiantistica, attraverso l'utilizzo del Sistema Informativo.

L'insieme dei dati deve essere gestito in modo dinamico, con un aggiornamento del database almeno semestrale, in relazione alle attività che, effettuate su elementi tecnici oggetto di manutenzione, ne determinano una variazione quantitativa o dello stato conservativo/funzionale e/o variazioni dei beni oggetto del servizio. L'immissione dei dati deve essere effettuata entro un termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dall'esecuzione dell'attività stessa. In caso di mancato aggiornamento o ritardo nell'esecuzione dello stesso, si applica la relativa penale di cui al paragrafo 8.6.

Le informazioni generate dalla Costituzione e Gestione dell'Anagrafica Tecnica devono essere utilizzate oltre che per l'aggiornamento del PDA e del POA, anche per la ottimale gestione dei servizi di manutenzione.

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

- gli aggiornamenti alle consistenze oggetto del servizio, con l'evidenza degli effettivi aggiornamenti eseguiti sugli elaborati grafici e/o alfanumerici;
- la sintesi sullo stato di conservazione del patrimonio con evidenza delle situazioni di criticità riscontrate;
- la sintesi delle risultanze del rilevamento a vista dello stato di adeguamento normativo degli immobili
- e delle relative condizioni di sicurezza.

In caso di mancata consegna del report nel rispetto del termine sopra indicato, si applica al Fornitore la penale di cui al paragrafo 8.6.

6.2.2.3 Tempistiche e modalità di consegna



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

Tutte le informazioni relative all’Anagrafica Tecnica (Architettonica ed Impiantistica) devono essere raccolte e consegnate formalmente in maniera completa all’Amministrazione Contraente entro 180 giorni dalla data di attivazione del primo servizio di manutenzione.

Il termine di consegna dell’Anagrafica Tecnica potrà essere eventualmente prorogato, in accordo con l’Amministrazione contraente, per un massimo di 4 mesi.

La consegna della Anagrafica Impiantistica relativa ad un ulteriore servizio di manutenzione attivato deve avvenire entro 3 mesi dall’inizio di erogazione del servizio stesso.

I tempi di consegna non sono cumulabili, quindi risultano indipendenti dal numero di Servizi di Manutenzione attivati.

Il mancato rispetto dei tempi di consegna sopra indicati comporta l’applicazione della relativa penale di cui al paragrafo 8.6.

Entro i 20 gg successivi alla presa in consegna degli immobili, il Fornitore deve concordare con l’Amministrazione Contraente, all’interno di un documento chiamato Piano di Costituzione dell’Anagrafica, i seguenti elementi:

- la data di consegna dell’Anagrafica Tecnica;
- il piano di consegne intermedie;
- l’ambito dell’eventuale progetto pilota di seguito illustrato.

Il mancato rispetto dei tempi di consegna del Piano di Costituzione dell’Anagrafica determina l’applicazione della penale di cui al paragrafo 8.6.

Il Fornitore, prima di effettuare il servizio sull’intera Unità di gestione e comunque in modo da rispettare i termini temporali sopra definiti, potrà, su richiesta dell’Amministrazione contraente, eseguire le attività previste nell’ambito di un “progetto pilota” svolto su di una porzione significativa dell’Unità di Gestione, definita in accordo con l’Amministrazione Contraente, avente l’obiettivo di:

- condividere con l’Amministrazione Contraente gli output del servizio in termini di qualità degli elaborati e quantità delle informazioni raccolte;
- individuare e condividere con l’Amministrazione Contraente eventuali problematiche operative e corrispondenti soluzioni.

A seguito della regolare consegna degli elaborati di cui sopra, l’Amministrazione Contraente ha a disposizione 45 giorni naturali consecutivi per verificare che tali elaborati non presentino manchevolezze e/o errori significativi e che risultino corrispondenti allo stato di fatto. Il Fornitore, entro il termine di 45 giorni naturali e consecutivi dal ricevimento di tali osservazioni, deve provvedere alle necessarie rettifiche ed alla riconsegna degli elaborati. Allo scadere di tale ultimo termine, si applica la relativa penale prevista al paragrafo 8.6. Le informazioni devono essere aggiornate per tutta la durata del contratto di fornitura.

6.2.3 Istituzione e gestione di un Call Center

Il Fornitore deve garantire alle Amministrazioni Contraenti, mediante un Call Center opportunamente dimensionato e progettato, la massima accessibilità ai servizi richiesti tramite Ordinativi di Fornitura e/o Atti Aggiuntivi.

L’attivazione di tale servizio deve essere contestuale all’inizio dell’erogazione dei servizi di cui all’Ordinativo di Fornitura. In caso di ritardo e/o di mancata attivazione del presente servizio nei tempi richiesti si applica la relativa penale prevista al paragrafo 8.6.



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

6.2.3.1 Requisiti generali del servizio

Gli utenti, abilitati sulla base di livelli autorizzativi concordati con l'Amministrazione Contraente in sede di Verbale di Consegna, devono accedere al servizio mediante ciascuno dei canali di comunicazione predisposti dal Fornitore e di seguito elencati:

- numero verde dedicato;
- numero fax dedicato;
- e-mail.

I servizi erogati tramite Call Center devono comprendere almeno le seguenti attività:

- 1) Gestione delle chiamate
- 2) Tracking delle richieste

6.2.3.2 Attività previste (gestione delle chiamate, tracking delle richieste)

- 1) Gestione delle chiamate

La gestione delle chiamate deve comprendere al minimo i seguenti servizi:

- registrazione di tutte le chiamate nel Sistema Informativo;
- classificazione e distribuzione dinamica in relazione al tipo di chiamata ed al livello di urgenza.

La gestione delle chiamate deve inoltre riguardare almeno le seguenti tipologie di chiamata opportunamente codificate:

- a) richieste di attività straordinarie;
- b) ricezione degli ODA approvati dal DEC
- c) chiarimenti sulle modalità di invio e di formalizzazione degli ODA;
- d) informazioni relative allo stato delle richieste e delle eventuali attività (in corso o programmate);
- e) richieste di chiarimenti e informazioni sui servizi attivati;
- f) solleciti;
- g) reclami.

Il Call Center deve essere presidiato da operatori telefonici tutti i giorni dell'anno – esclusi sabato, domenica e festivi – dalle ore 8:00 alle ore 18:00. Resta inteso che, fermo restando il numero di ore di presidio, su richiesta dell'Amministrazione Contraente è possibile l'attivazione del Call Center anche in orari diversi da quelli sopra citati.

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

La gestione delle chiamate deve avvenire 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, negli orari in cui l'operatore telefonico non è presente;



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

- Direttamente verso il servizio di Reperibilità (ove attivato) in caso di emergenza/urgenza negli orari non coperti dall'operatore telefonico.

Nel caso di chiamata per richiesta di attività straordinaria (tipo a), l'operatore del Call Center definisce/classifica il livello di urgenza dell'attività stessa e, in relazione al livello di priorità, il Fornitore è tenuto ad intervenire entro i tempi di sopralluogo di seguito indicati (il tempo di inizio di sopralluogo è definito come l'intervallo di tempo

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

Qualora, in sede di offerta, il Fornitore intenda proporre come modalità organizzativa, per la riduzione delle tempistiche di intervento, la messa a disposizione di un presidio fisso, si specifica che nel caso in cui la segnalazione avvenga in orario coperto dal presidio stesso, il tempo di inizio di sopralluogo sopra indicato in caso di livello di priorità di “emergenza”, è da intendersi pari a zero. Quindi in caso di presidio fisso, il sopralluogo per la verifica di situazioni classificate con il livello di priorità “emergenza” dovrà essere immediatamente eseguito dal personale di presidio presente nell'immobile.

Successivamente al sopralluogo o contestualmente ad esso, in relazione al livello di priorità assegnato, l'attività che è necessario effettuare deve essere programmata come:

Programmabilità dell'attività	Tempi di inizio esecuzione
Indifferibile	Da iniziare contestualmente al sopralluogo, con soluzioni anche provvisorie se richieste espressamente dal DEC atte a tamponare il guasto riscontrato, per poi procedere alla programmazione dell'attività risolutiva.
Programmabile a breve termine	Le attività devono essere iniziate in un arco temporale di 5 giorni solari e consecutivi dalla data di approvazione dell'Ordine di attività.
Programmabile a medio termine	Le attività devono essere iniziate in un arco temporale compreso tra i 6 e i 15 giorni solari e consecutivi dalla data di approvazione dell'Ordine di attività.



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

Programmabile a lungo termine	Le attività devono essere iniziate in un arco temporale di oltre 15 giorni solari e consecutivi dalla data di approvazione dell’Ordine di attività.
-------------------------------	---

L’offerta di migliorie alle suddette tempistiche di inizio sopralluogo e di inizio esecuzione, da parte del Fornitore, verranno valutate positivamente in sede di valutazione delle offerte.

Nel caso di mancato rispetto dei termini sopra indicati, si applica la relativa penale prevista al paragrafo 8.6.

2) Tracking delle richieste

Tutte le interazioni verso il Call Center, 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 secondo le tipologie riportate precedentemente (a, b, c, d, e, f, g). 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.

Poiché i termini di inizio del sopralluogo, e quindi la priorità, decorrono dalla data/ora di registrazione della segnalazione, la registrazione deve essere automatica o comunque contestuale alla chiamata se il servizio è presidiato dall’operatore telefonico.

La registrazione di tutte le chiamate pervenute al di fuori dall’orario di servizio deve essere invece effettuata o automaticamente o, comunque, entro il giorno lavorativo successivo alla ricezione della chiamata.

Le diverse tipologie di chiamata devono essere gestite con procedimenti che consentano, in qualunque momento, la loro precisa conoscenza, con campi di informazione differenti in base alla tipologia di richiesta pervenuta, come di seguito indicato:

Tipologia di chiamata	Campi di informazione da registrare
a) Richieste di attività	<ul style="list-style-type: none">• data e ora della richiesta;• motivo della richiesta;• richiedente (nome, cognome e recapito telefonico), anche se la segnalazione è effettuata da personale del Fornitore;• n° dell’Ordinativo di Fornitura di riferimento;• edificio, unità ed ambienti per i quali è stata richiesta l’attività;• stato della richiesta (aperta, chiusa, assegnata, sospesa, stato del sopralluogo, etc.);• tipi e categorie di lavoro interessate dalle attività;• livello di priorità;• numero progressivo assegnato alla richiesta.
b) Ricezione ODA	<ul style="list-style-type: none">• data e ora della ricezione dell’ODA;• numero progressivo della richiesta di attività a cui è associato l’ODA pervenuto.



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

c) Chiarimenti su invio e formalizzazione degli Ordini di Attività	<ul style="list-style-type: none">• data e ora della chiamata;• nome e cognome di chi ha richiesto il chiarimento.
d) Chiarimenti ed informazioni sui servizi attivati	<ul style="list-style-type: none">• data e ora della chiamata;• nome e cognome di chi ha richiesto il chiarimento/informazione.
e) Informazioni sullo stato delle richieste e delle rispettive attività	<ul style="list-style-type: none">• data e ora della chiamata;• nome e cognome di chi ha richiesto il chiarimento.• numeri progressivi relativi alle richieste di cui è stato richiesto lo stato.
f) Solleciti	<ul style="list-style-type: none">• data e ora della chiamata;• nome e cognome di chi ha richiesto il sollecito.• numero progressivo dell'attività sollecitata
g) Reclami	<ul style="list-style-type: none">• data e ora della chiamata;• nome e cognome di chi ha richiesto il reclamo.• motivo del reclamo

6.2.4 Gestione richieste servizi manutentivi straordinari

Il servizio consiste nella preventivazione e gestione di tutte attività straordinarie che prevedono la corresponsione di un corrispettivo extra-canone.

Tale servizio è ad attivazione automatica ed obbligatoria.

6.2.4.1 Requisiti generali del servizio

Il servizio deve prevedere almeno le seguenti attività:

- Progettazione interventi, a carico del Fornitore.
- Preventivazione interventi, a carico del Fornitore.
- Predisposizione degli ordini di Attività (ODA);
- Registrazione delle attività sul Sistema Informativo;
- Redazione della “Scheda Consuntivo Attività”.

Il gestore del Servizio deve predisporre gli ODA secondo il processo descritto al paragrafo 5.5.

Gli ODA consentono, a fine periodo, la fatturazione delle attività straordinarie e devono essere allegati alle fatture.

È compito del Fornitore monitorare e comunicare il livello di erosione dell'importo a consumo eventualmente indicato dall'Amministrazione nell'Ordinativo di Fornitura e/o della eventuale necessità di adeguamento/stanziamento di un importo almeno pari al valore dell'attività tramite Atto Aggiuntivo.

Una volta eseguita l'attività, il Fornitore deve garantire, tramite il Gestore del Servizio, la registrazione sul Sistema Informativo dell'ultima effettuazione dell'attività stessa e deve altresì occuparsi di redigere la “Scheda Consuntivo Attività”.



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

Per quanto attiene alle attività straordinarie terminate, deve essere effettuata la consuntivazione sia tecnica che economica, in termini di risorse utilizzate, mediante la “Scheda Consuntivo Attività”. Tale documento deve riportare le seguenti informazioni:

- Descrizione sintetica dell’attività;
- Data e ora del sopralluogo;
- Livello di programmabilità dell’attività;
- Data e ora di inizio e di fine attività;
- Ore di manodopera impiegate e quantità di materiali utilizzati (in caso di attività eseguita in economia), con relative date di effettuazione e importo complessivo;
- Quantità eseguite secondo le voci di elenco prezzi (in caso di attività eseguita a misura), con relative date di effettuazione e relativo importo complessivo;
- Importo complessivo dell’attività (in caso di attività gestite a corpo);
- Eventuali problematiche tecniche e/o operative riscontrate.

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

6.2.4.2 Attività di rendicontazione

Trimestralmente, il Fornitore deve presentare il rendiconto delle attività straordinarie che prevedono la corresponsione di un corrispettivo extra-canone svolte nell’arco del mese precedente.

Per particolari attività non ultimate (es. attività di durata superiore al mese) è facoltà del DEC 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 DEC. 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 DEC, il Fornitore può emettere la/e fattura/e contenente gli importi relativi a:

1. Attività straordinarie che prevedono la corresponsione di un corrispettivo extra-canone;
2. Stati di avanzamento, relativi ad attività di cui al punto 1) non completate, approvati dal DEC.

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

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. Nel caso sia prescritta o richiesta la contabilità secondo le modalità tipiche dei LL.PP., questa deve essere redatta dal Fornitore, e l’onere relativo è compreso nei canoni e nei compensi per prestazioni aggiuntive. Il pagamento delle fatture avverrà secondo le modalità previste nella Convenzione e le specifiche indicate nell’Ordinativo di Fornitura.



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

6.2.5 Modalità di remunerazione del servizio

Il corrispettivo relativo al pacchetto completo di Servizi di Governo (che verranno attivati automaticamente e obbligatoriamente nel caso di attivazione dei Servizi Operativi) è da considerarsi compreso nel canone dei Servizi Operativi attivati.

7. MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

7.1 Modalità operative e tempistiche per l'esecuzione dei servizi

L'erogazione dei servizi dovrà avvenire secondo le seguenti tempistiche:

1. All'atto dell'emissione dell'ordinativo di fornitura l'Amministrazione contraente comunicherà al Fornitore le consistenze degli immobili che intende affidare, i servizi e i dati necessari al calcolo dei fabbisogni energetici degli immobili;
2. Entro 30 giorni dalla data di emissione dell'ordinativo di fornitura il Fornitore dovrà cominciare un periodo di affiancamento con il precedente Fornitore e/o con il personale dell'Amministrazione che non potrà durare meno di 30 giorni solari. Per il periodo di affiancamento non è prevista alcuna remunerazione;
3. Entro 45 giorni dalla data di emissione dell'ordinativo di fornitura il Fornitore dovrà rendere disponibile il Piano di sicurezza sostitutivo dell'appalto;
4. Entro 60 giorni dalla data di emissione dell'ordinativo di fornitura deve avvenire la Presa in carico dei servizi attraverso la redazione di un verbale di affidamento del servizio. L'Amministrazione contraente ha la facoltà di stabilire un termine differente rispetto a quello indicato.

In relazione alle diverse scadenze dei contratti in essere, rimane facoltà di ciascuna Amministrazione Contraente affidare in tempi successivi e non simultaneamente i servizi individuati nelle schede di consistenza, sia in termini di servizi richiesti sia in termini di edifici coinvolti senza che ciò sia motivo per la richiesta di maggiori o diversi compensi. In tale eventualità all'attivazione di ciascun servizio dovrà essere redatto un verbale di affidamento specifico.

7.2 Personale Addetto

Il Fornitore dovrà assicurare lo svolgimento delle attività di cui ai singoli Ordinativi di Fornitura emessi con proprio personale in numero e di qualifica e professionalità adeguati ai tempi ed alle modalità di esecuzione delle prestazioni e degli interventi previsti per ogni Ordinativo, coerentemente con quanto indicato nel Capitolato Tecnico, sotto la direzione di un proprio dipendente diretto responsabile. All'inizio della gestione il Fornitore deve notificare per iscritto all'Amministrazione contraente:

- Nominativo e recapito di tutti i soggetti interessati allo svolgimento del contratto e loro sostituti;
- Nominativo e recapito telefonico delle persone responsabili e degli addetti alla gestione, esercizio e conduzione, dei loro eventuali sostituti durante gli orari di servizio;
- Nominativo e recapito telefonico del personale in servizio di pronta disponibilità e pertanto reperibili 24 ore su 24, sia nelle giornate feriali che festive.

Il Fornitore si impegna a dare sempre comunicazione tempestiva delle variazioni introdotte nel personale assegnato ai servizi affidati.

Il personale sarà dotato di apposita tessera di riconoscimento con fotografia, nome e cognome da apporre alla divisa.



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

Il Fornitore si impegna a fornire al personale impiegato idoneo vestiario di lavoro ed ogni dispositivo individuale di protezione necessario, nonché ad adottare ogni misura per garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti e collaboratori che svolgono le attività contrattuali nei locali dei presidi.

Il Fornitore è obbligato ad osservare e far osservare dai propri dipendenti le prescrizioni ricevute, sia verbali che scritte, e deve garantire la presenza del personale tecnico idoneo alla direzione tecnica e alla conduzione degli impianti.

Tutti i dipendenti del Fornitore sono tenuti ad osservare:

- Le norme antinfortunistiche proprie del lavoro in esecuzione e quelle particolari vigenti in cantiere;
- Le indicazioni contenute nei Piani di sicurezza e le indicazioni fornite dal Coordinatore per l'esecuzione;
- I regolamenti in vigore in cantiere.

Tutti i dipendenti e/o collaboratori del Fornitore saranno formati, addestrati e informati alle mansioni disposte, in funzione della figura, e con riferimento agli impianti, alle attrezzature ed alle macchine di cui sono operatori, a cura ed onere del Fornitore medesimo.

In particolare, le lavorazioni (quali, ad esempio, le lavorazioni che interessano impianti elettrici in tensione, le lavorazioni da frigorista, le lavorazioni da ascensorista la conduzione impianti termici e di produzione del vapore, ecc.) devono essere eseguiti da personale in possesso delle abilitazioni previste dalle relative normative.

L'inosservanza delle predette condizioni costituisce per il Fornitore responsabilità dei danni che per effetto dell'inosservanza stessa dovessero derivare al personale, a terzi ed agli impianti.

L'Amministrazione contraente rimane estranea ad ogni rapporto, anche contenzioso, tra il Fornitore ed i dipendenti o collaboratori.

L'Amministrazione contraente si riserva di richiedere la sostituzione del personale che, per il comportamento tenuto nei confronti dell'utenza o nei confronti del personale dell'Amministrazione, risulti indesiderato. La sostituzione deve avvenire entro 10 giorni dalla comunicazione scritta da parte dell'Amministrazione contraente.

7.3 Mezzi, attrezzature di lavoro e materiali

Il Fornitore deve utilizzare propri mezzi ed attrezzature, adeguati al lavoro da svolgere e idonei ai fini della sicurezza e della tutela della salute e dell'ambiente; a tale riguardo deve dimostrare, con apposita documentazione, che i mezzi e le attrezzature utilizzati rispettano la normativa macchine e di aver provveduto ad eseguire la manutenzione ordinaria e programmata presso Officine Specializzate.

Eventuali strutture e/o mezzi e/o servizi che l'Amministrazione Contraente 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 ed a mantenerle in modo tale da garantire il buono stato di conservazione delle stesse. Tutti gli attrezzi e le macchine utilizzati devono essere certificati e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea, inoltre tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge.



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dal Fornitore dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il marchio del Fornitore stesso.

Il Fornitore è responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati.

Il Fornitore deve trovarsi sempre provvisto di scorte di materiali ed attrezzi necessari ad assicurare, per qualunque evenienza, la continuità del servizio. Le macchine e gli attrezzi utilizzati per l'espletamento del servizio devono essere dotati delle certificazioni previste dalle norme vigenti in tema di sicurezza, nonché di tutti gli accessori per proteggere l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Nell'eseguire le operazioni di trasporto e scarico dei materiali, il Fornitore sarà tenuto a seguire i percorsi e gli orari fissati dall'Amministrazione per ragioni di ordine, di sicurezza e d'igiene, restando a carico del Fornitore ogni attività di pulizia o provvedimento atto a garantire l'igiene ed il decoro dell'immobile in relazione alle predette operazioni.

Il Fornitore dovrà assicurare che le attrezzature e le macchine impiegate:

- Siano usate e mantenute in modo da evitare accidentali versamenti al suolo o altre situazioni di pericolo per l'ambiente;
- Arrechino il minore disturbo sonoro al personale della Committente eventualmente presente in loco; tutti gli strumenti di misura utilizzati dal Fornitore dovranno essere in buono stato di conservazione, dovranno avere le caratteristiche idonee al tipo di misura come richiesto dalle norme tecniche, inoltre dovranno essere tarati e certificati in conformità alla norma ISO 9000.

7.4 Responsabile della Commessa

La direzione della commessa è assunta dal direttore tecnico (denominato di seguito Responsabile di Commessa) del Fornitore o da altro tecnico, abilitato secondo quanto previsto in seguito. L'assunzione della direzione di commessa da parte del direttore tecnico avviene mediante delega conferita da tutte le imprese aggiudicatrici, con l'indicazione specifica delle attribuzioni da esercitare dal delegato.

Il Fornitore, tramite il responsabile di commessa, assicura l'organizzazione, la gestione tecnica e la conduzione dell'Ordinativo di Fornitura, anche al fine di garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori. Il Responsabile di Commessa dovrà:

- Osservare e far osservare a tutte le maestranze, le prescrizioni contenute nel DUVRI, nei piani della sicurezza, le norme di coordinamento del presente contratto e le indicazioni ricevute dall'Amministrazione contraente;
- Allontanare coloro che risultassero in condizioni psicofisiche tali da compromettere la propria sicurezza e/o quella degli altri addetti o che si rendessero colpevoli di negligenza e/o disonestà;
- Vietare l'ingresso nelle sedi oggetto di manutenzione alle persone non addette ai lavori e non espressamente autorizzate.

Il Responsabile di Commessa è il responsabile del conseguimento degli obiettivi relativi allo svolgimento del contratto; allo stesso è delegata anche la funzione di:

- Programmazione, organizzazione e coordinamento di tutte le attività operative previste;
- Controllo sul livello delle prestazioni e servizi erogati e sulla contabilità;



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

- Raccolta e fornitura all’Amministrazione delle informazioni e della reportistica necessaria al monitoraggio della performance conseguita.

L’Amministrazione contraente ha il diritto di esigere il cambiamento del Responsabile di Commessa e del personale del Fornitore per disciplina, incapacità o grave negligenza. Il Fornitore è in tutti i casi responsabile dei danni causati dall’imperizia o dalla negligenza di detti soggetti, nonché della malafede o della frode nella somministrazione o nell’impiego dei materiali o nello svolgimento dei servizi affidati. Ogni variazione delle persone incaricate di cui al presente articolo deve essere tempestivamente notificata all’ Amministrazione contraente; ogni variazione del nominativo del responsabile di commessa deve essere accompagnata dal deposito presso l’Amministrazione contraente del nuovo atto di mandato.

Il Responsabile di Commessa, che dovrà essere almeno diplomato con diploma tecnico attinente alle principali prestazioni di contratto, dovrà essere persona di provata esperienza da dimostrare mediante presentazione di curriculum dal quale dovrà risultare l’avvenuto svolgimento di esperienze similari nello stesso ruolo per almeno 7 anni. Costituisce un valore aggiunto anche il possesso da parte del Responsabile di Commessa di una certificazione in Project Management.

7.5 Divieto di sospendere le prestazioni

Il Fornitore non può sospendere o ritardare le prestazioni oggetto dell’appalto con sua decisione unilaterale in nessun caso, nemmeno quando siano in atto controversie con l’Amministrazione contraente. La sospensione o il ritardo nell’esecuzione delle prestazioni per decisione unilaterale del Fornitore costituisce inadempienza contrattuale grave e tale da motivare la risoluzione del contratto per fatto del Fornitore qualora questi, dopo la diffida a riprendere le attività entro il termine intimato dall’ Amministrazione contraente, non abbia ottemperato.

In tale ipotesi restano a carico del Fornitore tutti gli oneri e le conseguenze derivanti da tale risoluzione.

7.6 Danni di forza maggiore

Si considerano danni di forza maggiore quelli effettivamente provocati alle opere e/o servizi da cause imprevedibili per le quali il Fornitore non abbia omissis le normali cautele atte ad evitarli.

I danni che dovessero derivare alle opere e/o servizi a causa della loro arbitraria esecuzione non potranno mai essere ascritti a causa di forza maggiore e dovranno essere riparati a cura e spese del Fornitore, la quale altresì è obbligata a risarcire gli eventuali consequenziali danni derivati all’ Amministrazione contraente e a terzi.

I danni che il Fornitore ritenesse ascrivibili a causa di forza maggiore dovranno essere denunciati alla Amministrazione contraente entro cinque giorni dall’evento, mediante raccomandata o posta elettronica certificata, escluso ogni altro mezzo, sotto pena di decadenza dal diritto di risarcimento.

7.7 Scioperi

L’esercizio del diritto di sciopero da parte dei dipendenti e collaboratori del Fornitore deve essere comunicato alla Amministrazione contraente con almeno 4 giorni lavorativi di anticipo.

Il Fornitore dovrà in ogni caso garantire la continuità dei servizi essenziali e l’esecuzione degli interventi in pronta disponibilità.

8. VALUTAZIONE E CONTROLLO DEL LIVELLO DI SERVIZIO



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

Trimestralmente, entro e non oltre il 15 del mese successivo a quello oggetto di reportistica, è compito del Fornitore redigere un report, da trasmettere all'Amministrazione, relativo al Livello di Servizio effettivo delle prestazioni erogate, con il dettaglio dei Livelli di servizio relativi ad ogni servizio oggetto dell'Ordinativo di Fornitura. Tale report avrà validità al fine dell'applicazione di eventuali penali e dovrà necessariamente essere prodotto sul Sistema Informativo, così come le attività correlate alla sua produzione.

Il ritardo o la mancata presentazione del report di cui sopra determina l'applicazione della relativa penale prevista al paragrafo 8.6.

La verifica del raggiungimento dei livelli minimo di servizio richiesti è legata alla funzionalità complessiva dell'Appalto effettuata con cadenze periodiche dal DEC.

L'Amministrazione Contraente, nella persona del DEC, può richiedere un apposito audit per la verifica delle modalità di calcolo dei Livelli di Servizio, dandone preventiva comunicazione al Fornitore entro le 12 ore antecedenti l'audit.

L'audit deve essere seguito da un verbale che deve essere controfirmato per accettazione dal Gestore del Servizio. Qualora, durante l'audit, il Fornitore rilevi nel Sistema Informativo di monitoraggio eventuali discordanze rispetto a quanto definito dal presente Capitolato, lo stesso deve intraprendere azioni correttive mirate alla risoluzione delle difformità entro un arco temporale concordato con il DEC. In caso di mancata attività correttiva, l'Amministrazione ha il diritto di risolvere il contratto di fornitura.

In caso di dolo o colpa grave nel calcolo del Livello di Servizio (e delle sue componenti), l'Amministrazione ha il diritto di risolvere il contratto di fornitura.

8.1 Verifiche formali del rispetto del Programma di manutenzione

L'evidenza formale dell'esecuzione delle prestazioni avverrà mediante redazione dei registri di manutenzione e dei report di intervento.

La verifica del raggiungimento dell'obiettivo sarà attuata mediante:

- Verifiche formali del rispetto del programma di manutenzione;
- Verifiche del rispetto dei parametri impiantistici;
- Verifiche del rispetto dei livelli di servizio attesi;
- Verifiche a campione sul campo sulle manutenzioni eseguite;

Per tutti i servizi manutentivi descritti nel paragrafo 6.1.

8.2 Valutazione del livello di servizio effettivo

Trimestralmente, a cura del Fornitore, deve essere valutato, per ogni Ordinativo di Fornitura e relativi Atti Aggiuntivi, il livello effettivo del servizio erogato.

Il Livello di Servizio effettivo sarà calcolato come segue:

$$LS_E = \frac{\sum_1^n LS_i \times C_i}{\sum_1^n C_i}$$

dove:



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

LSE = Livello di Servizio effettivo

LSi = Livello di Servizio relativo al servizio i-esimo

Ci = Peso del servizio i-esimo

n = Numero di servizi attivati per i quali è previsto il calcolo dell'indicatore

I pesi da attribuire ai singoli servizi sono attribuiti dal DEC così come previsto nel Piano dettagliato delle attività.

8.3 Valutazione del livello di servizio per i Servizi Operativi

8.3.1. Indicatore Globale di Prestazione

Per tutte le attività dei servizi manutentivi previsti nel presente Capitolato Tecnico e relativi allegati:

- Manutenzione Impianti Termici
- Manutenzione Impianti Elettrici
- Manutenzione Impianti antintrusione
- Manutenzione Impianti Idrico-Sanitari
- Manutenzione Impianti Antincendio
- Manutenzione Impianti Elevatori
- Servizio bonifica condotte aerauliche
- Servizio prevenzione rischio legionellosi

deve essere calcolato l'Indicatore Globale di Prestazione, secondo la seguente formula:

$$IP_i = \beta_1 \times IP_{TTi} + \beta_2 \times IP_{POi}$$

Dove:

IP_{TTi} = Indicatore di Prestazione specifico che misura il rispetto dei tempi di intervento relativi al servizio;

IP_{POi} = Indicatore di Prestazione specifico che misura il rispetto dei Programmi Operativi e del Piano degli interventi;

β = pesi attribuiti ai singoli indicatori di prestazione specifici (es. 0,5 e 0,5 oppure 0,7 e 0,3)

La valutazione dei Servizi viene effettuata confrontando il valore effettivo di IP_i con il corrispondente valore obiettivo IP_{ob}. Deve essere pertanto:

$$IP_i \geq IP_{ob}$$

Nel periodo di validità del contratto, il valore obiettivo dell'Indicatore Globale di Prestazione dovrà tendere a 1 e comunque non dovrà essere fissato ad un livello inferiore a 0,8 (IP_{ob} ≥ 0,8).

Tale valore obiettivo, dopo una taratura/verifica nei primi sei mesi di validità del contratto, periodo durante il quale non saranno applicate le penali previste al paragrafo 8.6, costituirà il riferimento per tutto il restante periodo di validità del contratto, fermo restando che, su formale richiesta del Fornitore e/o



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

dell'Amministrazione Contraente, il valore obiettivo potrà essere variato ogni dodici mesi in funzione dei risultati ottenuti nei dodici mesi precedenti.

Qualora nel corso dell'anno si verificassero scostamenti dei valori effettivi di IPi, rispetto al valore obiettivo, saranno applicate le penali previste al paragrafo 8.6.

L'Indicatore Globale di Prestazione dovrà essere calcolato trimestralmente (Trimestre di Riferimento per il controllo). Entro e non oltre il 15 del mese successivo al termine di ciascun Trimestre di riferimento, verrà redatto a cura del Fornitore un report relativo all'Indicatore Globale di Prestazione e alle sue componenti.

Tale report dovrà essere controfirmato dalle parti e avrà validità al fine dell'applicazione di eventuali penali.

Ai fini della verifica della veridicità dei dati e delle informazioni, il report di cui sopra dovrà essere sottoscritto da un incaricato del Fornitore con poteri di rappresentanza. Il Fornitore, all'inizio della prestazione del servizio, dovrà indicare nominativi degli incaricati titolati di detto potere.

Il ritardo o la mancata presentazione del report determinerà l'applicazione della penale prevista al paragrafo 8.6.

8.3.2 Rispetto dei tempi di intervento

Il rispetto del tempo di intervento misura la capacità del Fornitore di rispettare le date e le tempistiche previste per l'intervento di manutenzione (ordinario e/o straordinario). Nello specifico il rispetto dei tempi di intervento si riferisce a:

- Tempi di sopralluogo: rispetto delle date e delle ore previste per l'inizio del sopralluogo, stabilite nel Piano dettagliato delle Attività;
- Tempi di inizio esecuzione intervento: rispetto delle date e delle ore previste per l'inizio dell'esecuzione dell'intervento, stabilite nel Piano dettagliato delle Attività.

L'indicatore IPTI è la somma pesata degli indicatori relativi al rispetto dei tempi di inizio sopralluogo (IPTI1) e di inizio esecuzione intervento (IPTI2).

$$IP_{TIi} = IP_{TI1i} \times 0,5 + IP_{TI2i} \times 0,5$$

Dove:

$$IP_{TI1i} = 1 - \frac{N_{ri}}{N_{ci}}$$

Nsri = Numero di interventi completati nel Trimestre di riferimento, per i quali il sopralluogo è stato effettuato in ritardo rispetto alla data e all'ora prevista;

Nci = Numero di interventi completati nel Trimestre di riferimento, con riferimento all'i-esimo servizio.

$$IP_{TI2i} = 1 - \frac{N_{ri}}{N_{ci}}$$

Nri = Numero di interventi completati nel Periodo di riferimento, per i quali l'inizio intervento è stato effettuato in ritardo rispetto alla data e all'ora prevista;



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

Nci = Numero di interventi completati nel Trimestre di riferimento, con riferimento all’i-esimo servizio. I dati saranno rilevati mediante l’analisi dei dati e delle informazioni di ritorno dalla gestione su sistema informativo delle richieste di intervento.

8.3.3 Rispetto del Programma Operativo e del Piano degli Interventi

Il rispetto del Programma Operativo e del Piano degli Interventi misura la capacità del Fornitore di rispettare la programmazione operativa e, nello specifico, le date di inizio e di fine previste per gli interventi di manutenzione ordinaria, di manutenzione straordinaria. L’indicatore IPPO è calcolato con la seguente formula:

$$IP_{PO} = 1 - \frac{N_{tr}}{N_t}$$

Dove:

Ntr = numeri di interventi di manutenzione ordinaria preventiva e di manutenzione straordinaria la cui data prevista di inizio o di fine esecuzione, ricadente nel Trimestre di riferimento, è diversa da quella effettiva;

Nt = numero totale di interventi di manutenzione ordinaria preventiva, di manutenzione straordinaria e di adeguamento normativo, la cui data prevista di inizio o di fine esecuzione ricade nel Trimestre di riferimento.

Si fa presente che si considerano in ritardo, e quindi conteggiati in Ntr gli interventi i-esimi per i quali risulta che il ritardo complessivo in giorni supera il 10% della durata o della frequenza prevista per l’intervento :

$$D_i = 0,4 \times \frac{I_i}{DP_i} + 0,6 \times \frac{F_i}{DP_i} > 10\%$$

Dove:

Di = rapporto percentuale fra il ritardo cumulato sull’i-esimo intervento e la durata/frequenza prevista per lo stesso;

Ii = numero di giorni di ritardo dell’inizio dell’intervento i-esimo rispetto alla data prevista;

DPi = durata o frequenza prevista per l’intervento i-esimo, espressa in giorni;

Fi = numero di giorni di ritardo dalla fine dell’intervento i-esimo rispetto alla data prevista.

Rimane facoltà del Fornitore di accettare ritardi nell’esecuzione delle prestazioni, qualora le circostanze lo giustificano (o per causa di forza maggiore). Il giudizio dell’Amministrazione contraente è, nel merito, insindacabile.

I dati saranno rilevati mediante l’analisi dei dati e delle informazioni di ritorno dalla gestione su sistema informativo delle richieste di intervento.

8.4 Valutazione del livello di servizio per i Servizi di Governo

L’organizzazione dell’attività viene lasciata al Fornitore il quale, in sede di offerta, formula una proposta per valutare il grado di soddisfazione e il livello percepito per i Servizi di Governo (**parametro valutativo 5.3 della griglia di valutazione**). Nel formulare la proposta deve tener conto di quali sono le esigenze dei vari utenti, della facilità e completezza con cui avere delle risposte dagli utenti, del modo con cui raggiungere il maggior numero di utenti, della chiarezza e dell’oggettività delle domande, della semplicità nel rispondere, dell’oggettività delle risposte, della facilità dell’elaborazione dei dati, della semplicità nell’individuare traguardi



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

nel livello di soddisfazione e nella semplicità e oggettività della verifica dei risultati per valutare se detti traguardi sono stati raggiunti o meno.

A titolo esemplificativo non esaustivo si riportano alcuni possibili strumenti utilizzabili dal fornitore durante il periodo di validità del contratto:

- Questionari a scelta multipla: domande relative al livello di soddisfazione del servizio, seguite da tre, quattro o cinque risposte predefinite.
- Indagini per valutare il livello di soddisfazione: quesiti con possibilità di risposta tramite scala numerata associata ad un livello di soddisfazione del servizio offerto (es. 5 = molto soddisfatto; 4 = soddisfatto; 3 = né soddisfatto né insoddisfatto; 2 = molto insoddisfatto; N/A = nessuna risposta).
- Questionari a domande aperte: repertorio di domande senza particolari vincoli per le risposte.

Gli strumenti di valutazione dovranno essere utilizzati dal DEC, dal Responsabile di Commessa e da altre risorse, dell'Amministrazione Contraente e del Fornitore, da loro indicati.

I risultati prodotti dall'analisi dovranno essere disponibili sul Sistema Informativo e dovranno essere utilizzati come base di partenza per definire e adottare misure che consentano un miglioramento del servizio offerto.

8.5 Modalità di controllo del raggiungimento dei livelli di servizio

Il raggiungimento dei livelli di servizio prestabiliti verrà valutato a seguito di controlli a campione eseguiti da parte del D.E.C. o da suoi incaricati, in contraddittorio con un responsabile incaricato dal Fornitore, sulle aree omogenee oggetto del campione (**le relative proposte dovranno essere inserite in offerta tecnica in relazione al parametro valutativo 5.3 della griglia di valutazione**).

I controlli potranno avvenire in qualsiasi momento durante il mese di riferimento e saranno svincolati dall'orario di esecuzione dei servizi. I criteri di valutazione dovranno tener conto delle possibili ricontaminazioni successive alle operazioni svolte; non andranno infatti imputati al Fornitore gli effetti negativi evidentemente provocati da terze persone successivamente all'esecuzione del servizio di manutenzione.

La frequenza dei controlli (settimanale, bisettimanale, mensile, trimestrale) è stabilita dal D.E.C. d'accordo con il Fornitore ed è riportata nell'apposita sezione del PDA. La data e l'orario dell'ispezione saranno comunicati dal D.E.C. o suo incaricato al Fornitore con preavviso minimo di 2 ore e massimo di 4 ore.

Per ogni ispezione, il D.E.C. sceglierà le aree omogenee oggetto del campione e, all'interno di queste, le superfici e i punti da ispezionare (Unità di Controllo), tenendo conto della programmazione delle attività prevista nei giorni in cui lo stesso deciderà di effettuare i controlli.

La dimensione del campione da sottoporre ad ispezione è pari ad una percentuale della superficie da trattare e del numero di punti stabilita dal D.E.C. d'accordo con il Fornitore. Nell'apposita sezione del Piano Dettagliato delle Attività il Fornitore riporterà il valore in metri quadri e il numero di punti che devono essere sottoposti a ispezione (dimensione del campione).

Il D.E.C. sceglierà le superfici e i punti da sottoporre a verifica equamente distribuiti all'interno dell'Unità di Gestione, in modo da garantire la rappresentatività del campione. Le aree omogenee, le superfici e i punti oggetto di ispezione potranno liberamente essere variati dal D.E.C. ad ogni ispezione, in particolare potranno variare in relazione alle risultanze delle precedenti ispezioni ovvero nell'ottica di verificare la totalità delle aree/punti dell'immobile.

Prima dell'avvio del servizio, il D.E.C. e il Fornitore devono accordarsi sui criteri di accettabilità del livello di servizio erogato, ovvero identificare i requisiti essenziali che il servizio deve garantire affinché possa attestarsi



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

su una soglia di accettabilità, anche in relazione a quanto offerto nella Relazione Tecnica. In relazione a tali criteri, il D.E.C. esprimerà, per ogni elemento oggetto di ispezione, un giudizio che potrà essere:

- *Conforme (C)*: se il livello del servizio erogato è completamente corrispondente ai requisiti che ne definiscono i criteri di accettabilità;
- *Non Conforme (NC)*: se il livello del servizio erogato è parzialmente corrispondente o non corrispondente ai requisiti che ne definiscono i criteri di accettabilità.

Il D.E.C. potrà concordare con il Fornitore di sottoporre a ispezione ulteriori elementi ritenuti di interesse per l'Amministrazione.

Il D.E.C. provvederà ad effettuare l'ispezione sul campione di Unità di Controllo individuate, evidenziando le eventuali non conformità riscontrate sulla apposita Check List di seguito riportata. Il D.E.C. compilerà una Check List per ogni ispezione effettuata nel mese di riferimento.

8.6 Penali

Poiché lo scopo del contratto è fornire i servizi richiesti dal presente Capitolato, nell'ottica tesa al miglioramento continuo, i meccanismi descritti nel presente paragrafo costituiscono sia un deterrente a modalità gestionali difformi da quelle concordate tra le parti, che uno strumento di valutazione dell'andamento del Servizio stesso.

Il sistema di penali prevede sanzioni monetarie, anche mediante trattenute sui corrispettivi dovuti, relativi a:

- Valori effettivi degli indicatori definiti per il controllo del servizio.
- Eventuali singoli inadempimenti rilevati.

Pertanto, al Fornitore potranno essere applicate penali, il cui valore complessivo è dato dalla seguente formula:

$$P_{totale} = \sum_j P_{Cj} + \sum_{i=1}^n P_i$$

Dove:

P_{totale} = è il valore complessivo delle penali, calcolato e applicato al Fornitore;

P_{Cj} = è il valore delle penali relativo al mancato raggiungimento dei risultati, inteso come mancato raggiungimento del valore obiettivo;

n = numero di singoli inadempimenti accertati nel Periodo di Riferimento;

P_i = il valore della penale relativa al singolo inadempimento rilevato; il valore della singola penale è riportato nella tabella nel successivo paragrafo.

Il valore complessivo delle penali applicate non potrà superare il 10% della somma dei corrispettivi di manutenzione e del Canone per i servizi di Governo.

Di seguito si riportano le penali che saranno applicate in caso di inadempienze riscontrate durante l'esecuzione delle attività.



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

8.6.1 Penali sul livello di servizio

La metodologia applicata integra il sistema di applicazione delle penali ed il sistema di valutazione della qualità del servizio erogato al fine di rendere più trasparente l'applicazione delle penali stesse.

Il calcolo delle penali si basa sul valore effettivo dell'Indicatore Globale di Prestazione (paragrafo 8.3.1), confrontato con il valore obiettivo; sulla base degli scostamenti rilevati, verrà determinato l'importo delle penali.

La metodologia applicata prevede che l'importo delle penali venga trattenuto sulla somma del corrispettivo di manutenzione dovuto e fatturato per il trimestre di riferimento, applicando la seguente formula:

$$P_{Cj} = A \times Ctm$$

dove:

PC = importo della penale relativa al mancato raggiungimento del valore obiettivo dell'Indicatore Globale di Prestazione;

Ctm = corrispettivo trimestrale, relativo al trimestre di riferimento

A = percentuale di trattenuta sul corrispettivo. Tale percentuale viene definita come segue, in relazione allo scostamento percentuale (P) del valore effettivo dell'Indicatore Globale di Prestazione (IP) rispetto al corrispondente valore obiettivo (IPob).

- A = 2% se $0\% < P < 5\%$
- A = 5% se $5\% < P < 10\%$
- A = 8% se $10\% < P < 15\%$
- A = 10% se $P \geq 15\%$

P = scostamento percentuale del valore effettivo dell'Indicatore Globale di Prestazione, rispetto al corrispondente valore obiettivo, calcolato come segue:

$$\Delta IP = \left(1 - \frac{IP}{IPob} \right) \times 100$$

e dove:

IPob = valore obiettivo dell'Indicatore Globale di Prestazione

IP = valore effettivo dell'Indicatore Globale di Prestazione

Come anticipato, l'applicazione di eventuali penali ha inizio a partire dal sesto mese successivo all'inizio della fornitura di prestazioni, periodo entro il quale viene tarato il livello di servizio obiettivo.

A seguito del verificarsi di 6 mesi consecutivi di applicazione di penali, l'Amministrazione ha il diritto di risolvere il contratto di fornitura.

8.6.2 Altre penali

Oltre alle penali sopra indicate ed a quelle previste nello schema di Convenzione, verranno applicate le seguenti penali:

Penali in favore della Città Metropolitana di Roma Capitale



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

AMBITO	VOCE	INADEMPIMENTO PENALE
MANCATO AFFIDAMENTO DELL'APPALTO	Mancato affidamento dell'Appalto Specifico per mancato adempimento degli obblighi in seguito alla ricezione della RPF	100€ per ogni giorno di ritardo fino al trentesimo giorno o una penale unica di 3.000€ dal trentunesimo giorno di ritardo
MANCATA PRESENTAZIONE DELLA GARANZIA IN FAVORE DELL'AMMINISTRAZIONE	Mancata presentazione della garanzia entro il termine indicato nei documenti di gara	100€ per ogni giorno di ritardo fino al trentesimo giorno o una penale unica di 3.000€ dal trentunesimo giorno di ritardo
OBBLIGO DI PREDISPORRE E TRASMETTERE LA DOCUMENTAZIONE DI REPORTISTICA E MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' PRESTATE	Ritardo nella trasmissione della documentazione	100€ per ogni giorno di ritardo fino al trentesimo giorno o una penale unica di 3.000€ dal trentunesimo giorno di ritardo

Penali in favore dell'Amministrazione Contraente

AMBITO	VOCE	INADEMPIMENTO PENALE
AVVIO DEL SERVIZIO	Ritardo nell'inizio dell'erogazione del servizio	250,00€ per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti
PIANO DETTAGLIATO DELLE ATTIVITA'	Ritardo nella presentazione del PDA	150,00€ per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti
SOPRALLUOGO	Ritardo nel sopralluogo in seguito all'accettazione della RPF	150,00€ per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti
VERBALE DI PRESA IN CONSEGNA	Ritardo nella presa in consegna	250,00€ per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti
PROGRAMMA OPERATIVO DELLE ATTIVITA'	Ritardo nella consegna del POA	100,00€ per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti
CALL CENTER	Ritardo nell'attivazione del Call Center	350,00€ per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti
SISTEMA INFORMATIVO	Ritardo nell'attivazione del Sistema Informativo	250,00€ per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti
	Ritardo nell'aggiornamento dei dati	100,00€ per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti
	Ritardo nell'integrazione con i Sistemi Informativi delle Amministrazioni Contraenti	200,00€ per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti
ANAGRAFICA TECNICA	Ritardo nella consegna dell'Anagrafica Tecnica	150,00€ per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti
	Ritardo o mancato aggiornamento dell'Anagrafica Tecnica	50,00€ per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

	Ritardo nella consegna della reportistica relativa all’Anagrafica Tecnica	100,00€ per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti
SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO	Ritardo nell’installazione degli strumenti di monitoraggio ambientale di tipo fisso	100,00€ per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti
	Ritardo nella rilevazione con altra strumentazione entro 12 mesi dalla data di consegna degli immobili	100,00€ per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti
	Ritardo nella consegna della “Relazione sullo stato degli impianti”	100,00€ per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti
	Ritardo nella consegna dell’Attestato di certificazione Energetica	100,00€ per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti
RICHIESTE DI INTERVENTO	Mancata risposta in tempo e oltre i tempi indicati nel Capitolato (paragrafo 6.1.7 e paragrafo 6.2.3.2)	100,00€ per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti
PROGRAMMA OPERATIVO DEGLI INTERVENTI	Ritardo nella consegna del Programma Operativo degli Interventi	100,00€ per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti
VERBALE DI CONTROLLO	Ritardo nella consegna del Verbale di Controllo	100,00€ per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti
PIANO DEGLI INTERVENTI	Ritardo nella consegna del Piano degli Interventi	100,00€ per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti
MISURAZIONE TEMPERATURA	Rilevazione della temperatura ambiente inferiore a 1°C o più, rispetto a quanto indicato dalla normativa vigente, oltre le tolleranze ammesse $\pm 2^{\circ}\text{C}$	500,00€ per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti
FUNZIONAMENTO IMPIANTI	Accensione degli impianti oltre le ore autorizzate	5.000,00€ per ciascuna rilevanza riscontrata, più Penale corrispondente alla quantità di energia termica erogata dallo specifico impianto nell’orario di extra accensione, moltiplicata per il prezzo unitario dell’energia.
EMMISSIONE ORDINE DI ATTIVITA’	Mancato intervento a seguito dell’emissione dell’Ordine di Attività	500,00€ per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto ai termini previsti dall’Ordine
PIANO DI MANUTENZIONE	Mancata rispondenza dei contenuti del Piano di Manutenzione ai requisiti richiesti dal presente Capitolato.	250,00€ per ogni inadempimento rilevato



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

REPORTISTICA RELATIVA AL CONTROLLO DEL SERVIZIO	Ritardo nella consegna della reportistica relativa all'Indicatore Globale di Prestazione.	100,00€ per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti
---	---	---

L'applicazione di tutte le penali di cui sopra avviene:

- Per le somme dovute alle Amministrazioni Contraenti, mediante detrazione delle somme dovute dalle stesse in seguito alla fatturazione periodica;
- Per le somme dovute alla Città Metropolitana di Roma Capitale mediante prelievo dalla cauzione definitiva.

La procedura di contestazione delle penali, nonché la percentuale massima applicabile di ciascuna delle penali sopra indicate e le conseguenze derivanti dall'applicazione di penali fino a detta percentuale massima, sono specificate nello schema di Convenzione.

9. CORRISPETTIVI

9.1 Corrispettivo Totale

Il corrispettivo annuo totale è determinato dalla seguente formula:

$$\text{Corrispettivo Totale} = \text{CORD} + \text{CSTRA}$$

dove:

- Corrispettivo Totale = Corrispettivo annuo totale del servizio di Manutenzione impianti
- CORD = Corrispettivo relativo ai servizi di manutenzione ordinaria per gli impianti (comprensivo del corrispettivo per i Servizi di Governo)
- CSTRA = Eventuale Corrispettivo relativo al servizio di manutenzione straordinaria

9.2 Corrispettivi per le attività ordinarie

Il valore annuo della componente relativa ai servizi manutentivi è determinato in funzione delle diverse unità di misura degli stessi (riportate nella seguente tabella) e dei relativi prezzi unitari offerti per i singoli servizi oggetto dell'appalto:

<i>Servizi</i>	<i>Unità di misura</i>
Manutenzione Impianti Elettrici	Euro/mq/anno
Manutenzione Impianti antintrusione	Euro/mq/anno
Manutenzione Impianti Idrici Sanitari	Euro/mq/anno
Manutenzione Impianti di Riscaldamento e Raffrescamento	Euro/mq/anno
Manutenzione Impianti Elevatori	Euro/impianto/anno
Manutenzione Impianti Antincendio	Euro/mq/anno
Servizio bonifica condotte aerauliche 1) condotte di mandata, ripresa, espulsione, serrande di taratura, tagliafuoco, silenziatori, accessori per la distribuzione dell'aria in ambiente: bocchette, diffusori, griglie	Euro/ml/intervento
Servizio bonifica condotte aerauliche 2) unità di trattamento aria	Euro/impianto/anno



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

Servizio prevenzione rischio legionellosi 1) controllo, prevenzione e contenimento del rischio legionella negli impianti idrici di distribuzione dell'acqua sanitaria	Euro/Pdistr./intervento
Servizio prevenzione rischio legionellosi 2) conduzione e manutenzione degli impianti di trattamento acqua	Euro/impianto/mese

CORD = (STOT x Ptermici) + (STOT x Pelettrici) + (STOT x Pintrusione) + (STOT x Pidrici) + (STOT x Pantincendio) + (NELE x Pelevatori) + (MLTOT x Pbonifica1) + (NUTA x Pbonifica2) + (PuntiDistrTOT x Plegione1) + (NITA x Plegione2)

dove:

- STOT = Superficie lorda complessiva degli immobili oggetto di manutenzione (mq)
- NELE = Numero elevatori
- MLTOT = metri lineari complessivi delle condotte aerauliche (ml)
- NUTA = Numero unità di trattamento aria
- PuntiDistrTOT = punti di distribuzione acqua complessivi
- NITA = Numero impianti di trattamento acqua
- Ptermici = Prezzo unitario €/mq, elaborato dal Fornitore in fase di presentazione dell'offerta, relativo al servizio di manutenzione degli impianti termici
- Pelettrici = Prezzo unitario €/mq, elaborato dal Fornitore in fase di presentazione dell'offerta, relativo al servizio di manutenzione degli impianti elettrici
- Pintrusione = Prezzo unitario €/mq, elaborato dal Fornitore in fase di presentazione dell'offerta, relativo al servizio di manutenzione degli impianti antintrusione
- Pidrici = Prezzo unitario €/mq, elaborato dal Fornitore in fase di presentazione dell'offerta, relativo al servizio di manutenzione degli impianti idrico-sanitari
- Pantincendio = Prezzo unitario €/mq, elaborato dal Fornitore in fase di presentazione dell'offerta, relativo al servizio di manutenzione degli impianti antincendio
- Pelevatori = Prezzo unitario €/pezzo anno, elaborato dal Fornitore in fase di presentazione dell'offerta, relativo al servizio di manutenzione degli impianti elevatori
- Pbonifica1 = Prezzo unitario €/metro lineare intervento*numero interventi annui, elaborato dal Fornitore in fase di presentazione dell'offerta, relativo al servizio di Servizio bonifica condotte aerauliche identificato con il n.1)
- Pbonifica2 = Prezzo unitario €/pezzo anno, elaborato dal Fornitore in fase di presentazione dell'offerta, relativo al servizio di Servizio bonifica condotte aerauliche identificato con il n.2)
- Plegione1 = Prezzo unitario €/Punti di distribuzione/intervento*numero interventi annui, elaborato dal Fornitore in fase di presentazione dell'offerta, relativo al servizio di Servizio bonifica condotte aerauliche identificato con il n.1)
- Plegione2 = Prezzo unitario €/pezzo mese*12 mesi, elaborato dal Fornitore in fase di presentazione dell'offerta, relativo al servizio di Servizio bonifica condotte aerauliche identificato con il n.2)

Per il dettaglio relativo ai Corrispettivi delle attività ordinarie, si rimanda all'Elenco Prezzi Unitari a base d'asta.

9.3 Corrispettivi per i servizi di governo



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

I corrispettivi relativi al pacchetto completo di Servizi di Governo (che verranno attivati automaticamente e obbligatoriamente nel caso di attivazione dei Servizi Operativi) sono ricompresi nei canoni dei Servizi Operativi per ciascun Lotto oggetto della convenzione.

9.4 Corrispettivi per le attività straordinarie

Gli interventi di manutenzione straordinaria verranno remunerati tramite la determinazione di un valore a misura annuo, nel limite massimo del 20% dell'importo totale del Canone complessivo.

I listini di seguito riportati, al netto del ribasso offerto in sede di gara, verranno utilizzati ai fini di

- Contabilizzazione degli interventi di manutenzione straordinaria;

Le attività di progettazione e preventivazione interventi sono escluse da tale corrispettivo essendo a totale carico del Fornitore e remunerate attraverso il corrispettivo per i servizi di governo. Il riferimento è il Listino DEI Impianti Tecnologici – gennaio 2019

I prezzi delle singole voci di listino che verranno applicati per la remunerazione degli interventi extra corrispettivo, saranno quelli del Listino sopra indicato o successiva edizione vigente alla data di preventivazione dell'intervento, al netto del corrispondente ribasso offerto.

Per materiali non presenti nel suddetto Listino, il Fornitore dovrà preliminarmente presentare il preventivo con allegata l'eventuale regolare fattura di acquisto (per preventivi approvati dall'Amministrazione). In tal caso verrà riconosciuto al Fornitore l'importo della fattura stessa.

10.RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ, FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Trimestralmente il Fornitore deve presentare:

- un “Documento riepilogativo” dell'importo del Canone dovuto per il trimestre precedente, con puntuale riferimento all'Ordine di Fornitura e agli eventuali Ordini Aggiuntivi relativi ad Attività ordinarie. Nel “Documento riepilogativo” dovranno essere almeno esplicitati:
 - l'importo complessivo da fatturare differenziato per ogni immobile e per ogni servizio attivato;
 - l'importo complessivo per l'Ordine di Fornitura,
 - gli eventuali conguagli derivanti da compensazione di crediti dell'Amministrazione dovuti all'applicazione di penali;
 - l'aliquota IVA;
 - eventuali altri conguagli;tale valore del Canone può essere decrementato in base alle trattenute determinate dall'applicazione delle penali di cui all'art. 17 dello Schema di Convenzione;
- il rendiconto delle Attività Straordinarie che prevedono la corresponsione di un corrispettivo extra-canone svolte nell'arco del trimestre precedente. Il rendiconto è costituito dalle Schede Consuntivo Intervento già rendicontate nel Verbale di Controllo delle attività/interventi eseguiti nel trimestre di riferimento. Esso dovrà altresì recare l'indicazione puntuale dell'Ordine di Fornitura, degli eventuali Ordini Aggiuntivi di riferimento e dell'/degli Ordine/i di intervento ai quali si riferiscono le Attività Straordinarie.



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

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

L'Amministrazione contraente, entro 15 giorni naturali e consecutivi dalla presentazione dei documenti riepilogativi, può richiedere chiarimenti e/o documentazione integrativa e/o revisione della documentazione già presentata, altrimenti la documentazione si riterrà accettata.

A seguito della consegna della documentazione integrativa o revisionata richiesta, l'Amministrazione contraente ha come nuovo termine di approvazione ulteriori 10 giorni naturali e consecutivi dalla consegna, trascorsi i quali senza che l'Amministrazione abbia chiesto chiarimenti e/o altra documentazione, i documenti riepilogativi si intendono accettati ed approvati.

Avuta l'approvazione, il Fornitore provvede quindi all'emissione delle fatture (con cadenza indicata dall'Amministrazione in sede di Appalto Specifico) di importo pari al corrispettivo relativo al/i trimestre/i precedente/i accettato/i ed approvato/i dall'Amministrazione contraente secondo quanto precedentemente detto.

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 periodo di fatturazione, pena la sospensione dei pagamenti delle fatture non accompagnate dalla documentazione richiesta. Nel caso sia prescritta o richiesta la contabilità secondo le modalità tipiche dei LL.PP., questa deve essere redatta dal Fornitore, e l'onere relativo è compreso nei canoni e nei compensi per prestazioni aggiuntive.

L'Amministrazione contraente ha facoltà di richiedere al Fornitore fatture separate o di un documento amministrativo, anche non fiscale, con la suddivisione degli oneri secondo le modalità ritenute più idonee dalla stessa, al fine di svolgere le proprie valutazioni ed attività amministrative.

Il Fornitore deve inoltre, dietro richiesta dell'Amministrazione contraente, fornire copia della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti.

Il pagamento delle fatture avviene secondo le modalità previste nella Convenzione e le specifiche indicate nell'Ordine di Fornitura.

Si precisa che il beneficio dell'anticipazione del prezzo del 20%, di cui all'art. 35, comma 18, del Codice, decade qualora il Fornitore non dovesse rispettare il cronoprogramma concordato con l'Amministrazione contraente nel Verbale di Consegna.

Durante l'esecuzione del contratto, l'Amministrazione contraente dovrà monitorare il rispetto da parte del Fornitore del “Progetto di Assorbimento” del personale soggetto all'applicazione della clausola sociale. Pertanto, il Fornitore deve fornire all'Amministrazione contraente, con cadenza semestrale, nonché al termine del contratto, le informazioni relative al personale utilizzato nel corso di esecuzione del contratto.

Tali informazioni dovranno ricomprendere almeno i seguenti dati: numero di unità, monte ore, CCNL applicato, qualifica, livelli retributivi, scatti di anzianità, sedi di lavoro, eventuali indicazioni di lavoratori assunti ai sensi della L. 68/1999, ovvero mediante fruizione di agevolazioni contributive previste dalla legislazione vigente, etc.

ALLEGATI

- Modello di Ordine di Attività (ODA)
- Modello di Richiesta di Variazione (RdV)



Città metropolitana di Roma Capitale

Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli Enti Locali del territorio metropolitano e Centrale Unica di Committenza “Ufficio del Soggetto Aggregatore”

- Modello di Atto aggiuntivo all’Ordinativo di Fornitura
- Modello Richiesta Preliminare di Fornitura (RPF)
- Modello Piano Dettagliato delle Attività (PDA)
- Modello di Verbale di Consegna
- Modello di Verbale di Riconsegna
- Modello Ordinativo di Fornitura (OdF)