



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Settore Edilizia Pubblica e Global Service
Servizio Global Service e Manutenzione Stabili

**APPALTO DI MANUTENZIONE EDILE ED IMPIANTISTICA INCLUSI I SERVIZI DI CONDUZIONE IMPIANTI
ED ISPETTIVI PER GLI IMMOBILI ERP, SCOLASTICI ED A USO DIVERSO
NEL COMUNE DI SESTO SAN GIOVANNI.**

DOCUMENTI COMUNI A I LOTTI 1-2-3

PROGETTO ESECUTIVO



Progettista:
geom. Stefano Lucarini

Gruppo di progettazione:
geom. Gerardo Guerra
arch. Roberto Cazzador
p.i. Luca Rotella

Il Responsabile
del Procedimento:
arch. Antonio Di Giorgio

Capitolato tecnico

Data: Dicembre 20019



CITTA' DI
SESTO S. GIOVANNI

CTG

**CAPITOLATO TECNICO
GENERALE**

***APPALTO DI MANUTENZIONE EDILE ED
IMPIANTISTICA INCLUSI I SERVIZI DI
CONDUZIONE IMPIANTI ED ISPETTIVI PER
GLI IMMOBILI SAP (EX ERP), SCOLASTICI
E AD USO DIVERSO***

il Responsabile del Procedimento

Sesto San Giovanni, _____

INDICE

1 OGGETTO.....	
2 ATTIVITA' DI GOVERNO.....	
2.1 PROGRAMMAZIONE DI LUNGO E BREVE PERIODO DELLE ATTIVITA'.....	
2.2 AGGIORNAMENTO DELLO STATO DI AVANZAMENTO DELLE ATTIVITÀ TECNICHE E RENDICONTAZIONE PERIODICA.....	
2.3 SERVIZIO DI CALL-CENTER. GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'UTENZA.....	
2.4 GESTIONE DELLE RICHIESTE DI INTERVENTO.....	
2.5 PREVENTIVAZIONE E CONSUNTIVAZIONE DEGLI INTERVENTI. SERVIZIO DI ASSISTENZA CONTINUATIVA ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.....	
2.6 SERVIZIO DI REPERIBILITÀ.....	
2.7 IL SISTEMA INFORMATICO PER LA GESTIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE IN APPALTO.....	
2.8 PARTICOLARI PRESTAZIONI A CANONE IN CASO DI NUOVA ASSEGNAZIONE E/O CAMBIO ALLOGGIO	
2.9 PARTICOLARI PRESTAZIONI CON CORRISPETTIVO EXTRA-CANONE.....	
3 GESTIONE DEI SERVIZI ISPETTIVI E MANUTENTIVI DEGLI EDIFICI A PREVALENTE USO ABITATIVO.....	
3.1 OGGETTO DEL SERVIZIO.....	
3.2 PRESTAZIONI RICHIESTE.....	
3.2.1 PRESTAZIONI CON CORRISPETTIVO A CANONE ANNUO.....	
3.2.2 PRESTAZIONI CON CORRISPETTIVO EXTRACANONE.....	
4 GESTIONE DELLA MANUTENZIONE E CONDUZIONE DEGLI IMPIANTI DI CLIMATIZZAZIONE (CALDO E FREDDO)	
4.1 OGGETTO DEL SERVIZIO.....	
4.2 PRESTAZIONI RICHIESTE.....	
4.2.1 PRESTAZIONI CON CORRISPETTIVO A CANONE ANNUO.....	
4.2.2 PRESTAZIONI CON CORRISPETTIVO EXTRACANONE.....	

1. OGGETTO

1.0 - CLASSIFICAZIONE E DENOMINAZIONE DEI SERVIZI

Il presente Capitolato Generale disciplina gli aspetti tecnici relativi all'appalto per "APPALTO DI MANUTENZIONE EDILE ED IMPIANTISTICA INCLUSI I SERVIZI DI CONDUZIONE IMPIANTI ED ISPETTIVI PER GLI IMMOBILI SAP (EX ERP), SCOLASTICI E AD USO DIVERSO" della Città di Sesto San Giovanni.

Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento di servizi integrati, tecnici e operativi da eseguirsi negli immobili a prevalente destinazione ERP, scolastici e/o altri usi diversi riportati nell'Allegato 1 (Elenco delle unità immobiliari ERP e ad uso diverso) al presente Capitolato Tecnico, da realizzarsi con le specifiche operative e sotto le condizioni tutte riportate di seguito e nei singoli e specifici capitolati che disciplinano ciascun servizio.

Le azioni manutentive e di verifica tecnica programmate e/o in obbligo normativo avverranno tramite l'intervento integrato di soggetti qualificati e mediante la suddivisione dell'appalto in 3 (tre) lotti prestazionali come segue:

LOTTO 1 – MANTENIMENTO EDILE ED IMPIANTISTICO DELL'INVOLUCRO E DEGLI IMPIANTI ELETTRICI, IDROSANITARI, VERDE E ALBERATURE, ATTIVITA' ISPETTIVE, GESTIONE DEL CALL CENTER INTERCONNESSO AI LOTTI 2 E 3, REPERIBILITA' E PRONTO INTERVENTO – di seguito denominato macro APPALTO 1

- che contempla le seguenti attività:

- manutenzione ordinaria involucro esterno edifici e coperture – a canone
- manutenzione ordinaria serramenti porte - a canone
- manutenzione ordinaria vetri – a canone
- servizio call center principale – a canone
- servizio di reperibilità – a canone
- manutenzione ordinaria spurghi reti fognarie – a canone
- manutenzione ordinaria impianti idrico sanitario fognature - a canone ed extra canone
- manutenzione ordinaria impianti elettrici - a canone ed extra canone
- manutenzione verde – a canone
- manutenzione straordinaria impianti meccanici – extra canone
- manutenzione straordinaria impianti antincendio – extra canone

LOTTO 2 – IMPIANTI SPECIALI - di seguito denominato macro APPALTO 2 - che contempla le seguenti attività da eseguire su tutti gli stabili ERP in appalto:

→ **MANUTENZIONE IMPIANTI ASCENSORI**

Le prestazioni comprese nel presente appalto sono le seguenti:

- MANUTENZIONE PROGRAMMATA/ORDINARIA A CANONE
- MANUTENZIONE ORDINARIA MIGLIORATIVA EXTRA CANONE
- CALL CENTER REPERIBILITA' E PRONTO INTERVENTO A CANONE

→ **MANUTENZIONE CANCELLI AUTOMATICI**

Le prestazioni comprese nel presente appalto sono le seguenti:

- MANUTENZIONE PROGRAMMATA/ORDINARIA A CANONE
- MANUTENZIONE ORDINARIA MIGLIORATIVA EXTRA CANONE
- CALL CENTER REPERIBILITA' E PRONTO INTERVENTO A CANONE

→ **MANUTENZIONE IMPIANTI E DISPOSITIVI ANTINCENDIO**

Le prestazioni comprese nel presente appalto sono le seguenti:

- MANUTENZIONE PROGRAMMATA/ORDINARIA A CANONE
- MANUTENZIONE ORDINARIA MIGLIORATIVA EXTRA CANONE
- CALL CENTER REPERIBILITA' E PRONTO INTERVENTO A CANONE

→ **VERIFICHE DI LEGGE IMPIANTI ASCENSORI ELETTRICI DI TERRA E DISPOSITIVI ANTICADUTA (LINEE VITA)**

1a) sistemi anticaduta – linee vita:

Il servizio di ispezione consiste nel controllo e nella verifica dello stato di manutenzione dei dispositivi di sicurezza installati sulle coperture dei fabbricati ERP di cui sopra, del loro censimento e della loro registrazione.

1b) messa a terra degli impianti elettrici:

L'appalto ha per oggetto l'esecuzione delle verifiche periodiche e straordinarie degli impianti di messa a terra presso gli immobili di proprietà del comune a destinazione ERP.

1c) ascensori piattaforme elevatrici e montascale:

Le attività previste in appalto riguardano le verifiche periodiche e straordinarie ai sensi dell'art. 13 del D.PR 162/09 degli impianti elevatori ascensori, montascale o piattaforme elevatrici installati presso gli immobili ERP comunali.

1d) cancelli e porte motorizzati:

Le attività previste in appalto riguardano le verifiche periodiche e straordinarie ai sensi D.lgs 27 gennaio 2010 n. 17 dei cancelli e porte motorizzati installati presso gli immobili ERP comunali.

LOTTO 3 - MANUTENZIONE E CONDUZIONE IMPIANTI TERMICI E DI CLIMATIZZAZIONE – TERZO RESPONSABILE – di seguito denominato macro APPALTO 3 -

ha per oggetto la manutenzione ordinaria a canone e straordinaria attivata in extra canone di conduzione manutenzione e di Terzo Responsabile per gli impianti termici per la produzione del calore e l'acqua calda sanitaria, rete idrica e condizionamento finalizzata al mantenimento del comfort invernale ed estivo degli edifici ad uso abitazione di edilizia residenziale pubblica "ERP" di proprietà del Comune di Sesto San Giovanni e degli edifici di edilizia pubblica ad uso diverso – Uffici e scuole – di proprietà dello stesso Comune.

Tutti i lotti di cui sopra riguardano attività a canone e ad extra canone quest'ultimo quantificato negli elaborati progettuali sulla base della vetustà degli impianti e delle strutture e sulla possibilità di ripetersi di alcuni guasti in base a precedenti esperienze gestionali ed in corso al momento della redazione del progetto di cui al presente appalto. Pertanto suscettibile a variazioni in fase esecutiva rispetto alle previsioni originarie del progetto, fermo restando gli importi massimi attivabili in extra canone indicati nei capitolati speciali specifici di progetto.

I dati di consistenza riportati nell'Allegato 1 si intendono indicativi e funzionali anche alla formulazione dell'offerta, fermo restando che l'appaltatore, anche per quanto concerne l'extra, dovrà prestare i propri servizi nei limiti dell'importo massimo messo a disposizione e comunque – ciò vale anche per le attività a canone - secondo quanto previsto nel Disciplinare di gara e quanto normato dal presente Capitolato e dai singoli Capitolati specifici.

La consistenza immobiliare del patrimonio affidato in gestione potrà variare durante la vigenza contrattuale in relazione all'eventuale conferimento di ulteriori immobili, comunque nei limiti di quanto previsto nel Disciplinare di gara e secondo quanto normato dal Capitolato.

L'affidamento dei servizi integrati suddivisi in 3 (tre) lotti prestazionali in appalto riguarda tutte le attività di tipo tecnico necessarie ad assicurare la conservazione, la funzionalità e la sicurezza degli immobili rispetto al quadro normativo di riferimento.

L'Appaltatore attiverà i servizi di cui al presente Capitolato Tecnico Generale sulle Parti Comuni (ai sensi dell'art. 1117 c.c.) dei fabbricati a intera proprietà gestiti dall'Amministrazione Comunale, nonché sulle unità immobiliari ad uso esclusivo, solo se i lavori sono giuridicamente di competenza della Proprietà e secondo quanto disciplinano le leggi in materia di locazione, i contratti ed eventuali convenzioni adottate.

Infatti, in linea di principio, l'onere esecutivo ed economico della manutenzione ordinaria sulle Unità Immobiliari ad uso esclusivo, dipendente da deterioramenti prodotti dall'uso - compresa la **conduzione di impianti autonomi - è di competenza del conduttore, che la può effettuare in modo indipendente (artt. 1576 e 1609 c.c.).**

1.0.0. TIPOLOGIE DI PRESTAZIONE

Le tipologie di prestazione oggetto del presente appalto, relativamente ai servizi operativi, possono essere distinte in:

attività a canone: sono le attività relative ai servizi operativi programmabili ed eseguibili con una frequenza prestabilita, necessarie a garantire il corretto funzionamento degli impianti e degli immobili.

In forma indicativa e non esaustiva si indicano le principali attività a canone meglio dettagliate per tipologia e cadenza temporale nei rispettivi capitolati specifici:

LOTTO 1 – MANTENIMENTO EDILE ED IMPIANTISTICO

verifiche periodiche ispettive (esclusivamente sugli stabili ERP in elenco):

verifica e pulizia gronde ed elementi discendenti,
canali di gronda, discendenti verticali e manti di copertura di qualsiasi materiale),
verifica relativo lo stato di conservazione delle finiture inerenti le superfici murarie interne (spazi comuni immobili) ed esterne (rivestimenti esterni di qualsiasi tipo, lastre parete ventilata, materiale lapideo, superfici in vetro, superfici in cls),
verificare la presenza di depositi, efflorescenze, bollature, microfessurazioni, sfarinamenti, parti degradate dell'intonaco in fase di distacco, o di elementi compositi delle superfici vetrate, lapidee, di pannelli compositi.

interventi di verifica e manutenzione ordinaria degli elementi di chiusura (serramenti porte e porte finestre), la sostituzione dei cilindri, maniglie e braccetti chiudiporta, la regolazione della chiusura, revisione e fissaggio della ferramenta, lubrificazione delle cerniere

(esclusivamente sugli stabili ERP in elenco):

sostituzione dei cilindri, maniglie e braccetti chiudiporta,
regolazione della chiusura, revisione e fissaggio della ferramenta, lubrificazione delle cerniere,
fornitura e posa in opera di cilindro per serratura elettrica con chiave a due giri tipo Yale, la fornitura e posa di chiudiporta aereo con meccanismo a pignone e cremagliera con movimento di chiusura completamente controllato, utilizzabile per porte destre e sinistre, la fornitura e posa di maniglie per serramenti,

Tutti i tipi di interventi sostitutivi e riparativi per mantenere la perfetta funzionalità dei serramenti delle parti comuni degli immobili ERP in appalto.

Rientrano nel canone la duplicazione di chiavi di accesso a tutte le parti comuni e locali tecnici degli immobili ERP in quantità necessaria da poter fornire a tutti gli inquilini il proprio duplicato in caso di dover sostituire le relative serrature ricomprese anche queste nel canone.

interventi di verifica e manutenzione ordinaria al fine di garantire la funzionalità delle specchiature in vetro, vetrate fisse o di ante mobili a doppio vetro o stratificate di sicurezza degli edifici comunali ERP, scolastici ed ad uso diverso in appalto:

Dovrà essere effettuata la messa in sicurezza e la riparazione di ogni tipo di specchiatura oggetto di rotture ricadenti nelle parti comuni degli stabili ERP e su tutti gli edifici scolastici e ad uso diverso in appalto.

SERVIZIO DI REPIRIBILITÀ:

garanzia vincolante da parte dell'impresa a fornire il servizio di intervento oltre l'orario quotidiano di lavoro del personale, nel caso in cui le maestranze con il tecnico debbano intervenire operativamente, 365 giorni all'anno 7 giorni su 7 compresi festivi.

Servizio di call center:

Il servizio di Call Center riguarderà la gestione delle chiamate provenienti dagli Inquilini degli appartamenti ERP di proprietà del Comune di Sesto San Giovanni e gli utenti degli edifici scolastici e ad uso diverso che necessiteranno di segnalare criticità e guasti. Le problematiche potranno riguardare aspetti legati al riscaldamento, al condizionamento, ad aspetti di elettricità per gli spazi comuni e gli appartamenti di proprietà, ad aspetti idrico

sanitario-fognario sia sugli appartamenti che spazi comuni, infiltrazioni d'acqua piovana dalle coperture, malfunzionamenti degli impianti ascensori e cancelli, ad aspetti legati alla muratura, serramenti, vetri, ecc...

interventi di manutenzione ordinaria a canone, rete fognaria, tramite spurghi esclusivamente sugli stabili ERP in elenco:

In particolare le manutenzioni riguarderanno lo spurgo delle linee principali e secondarie, pozzetti intermedi, pozzetti sifone Firenze di immissione in fognatura per immobili ERP.

manutenzione ordinaria delle aree a verde degli immobili (esclusivamente sugli stabili ERP in elenco):

Il servizio consisterà in particolare nella manutenzione ordinaria delle superfici a verde, siepi, alberature presenti nelle pertinenze degli stabili ERP. In particolare il servizio comprenderà lo sfalcio dell'erba per almeno sei tagli all'anno, potature delle alberature in relazione ai rami sporgenti pericolosi per l'incolumità degli inquilini, potatura delle siepi per n. 6 tagli all'anno, asportazione di fogliame vario lungo le parti comuni in autobloccante o materiale lapideo vario, taglio di elementi naturali tra gli interstizi della pavimentazione in autobloccante, ecc...

manutenzione ordinaria degli impianti elettrici (esclusivamente sugli stabili ERP in elenco):

Il servizio consisterà:

nella verifica e corretto mantenimento in esercizio dei quadri elettrici generali a servizio degli stabili ERP;

alla verifica e mantenimento in esercizio con interventi sostitutivi programmati o su chiamata delle lampade esauste interruttori e prese di forza di tutte le parti comuni anche se dovessero venire vandalizzati;

al rilascio di dichiarazioni di corrispondenza conformità normativa impianti elettrici e di adduzione gas ex DM 37/2008 – D.I.R.I.

LOTTO 2 IMPIANTI SPECIALI

con l'obbligo di garantire il funzionamento in sicurezza mediante l'esecuzione di verifiche periodiche ed i collaudi, programmate ordinarie e straordinarie obbligatorie per legge relativamente ai seguenti impianti (installati esclusivamente negli stabili ERP):

- **ascensori montacarichi montascale piattaforme elevatrici;**
- **cancelli e porte automatiche;**
- **impianti e dispositivi antincendio – porte REI – illuminazioni di emergenza – centraline antincendio ecc.**
- **verifiche periodiche e straordinarie impianti ascensori, elettrici di terra, dispositivi anti caduta – linee vita, cancelli e porte automatici.**

LOTTO 3 MANUTENZIONE E CONDUZIONE IMPIANTI TERMICI E DI CLIMATIZZAZIONE

si intende la manutenzione ordinaria e la conduzione in qualità di Terzo Responsabile per gli impianti termici per la produzione del calore e l'acqua calda sanitaria, rete idrica e condizionamento finalizzata al mantenimento del comfort invernale ed estivo degli **edifici ad uso abitazione di edilizia residenziale pubblica “ERP” di proprietà del Comune di Sesto San Giovanni e degli edifici di edilizia pubblica ad uso diverso – Uffici e scuole – di proprietà dello stesso Comune.**

attività extra canone: sono le attività relative ai servizi operativi non programmabili e alle riparazioni a guasto, la cui necessità emerge in seguito a specifici eventi (ad es. adeguamenti normativi, manutenzione unità immobiliari per nuove locazioni). Sono incluse anche le manutenzioni correttive a guasto, non comprese nel canone, che eccedono la **franchigia** prestabilita. Esse sono tutte soggette all'autorizzazione preventiva.

La stazione appaltante in ogni caso, può rivolgersi a soggetti terzi diversi dall'appaltatore per l'esecuzione di attività extra canone, fatta eccezione per le attività classificate come indifferibili.

In particolare, le attività extra canone, la cui esecuzione può essere richiesta a titolo esemplificativo ma non esaustivo, sono:

affidenti al **LOTTO 1 - MANTENIMENTO EDILE ED IMPIANTISTICO**

- il restauro conservativo, parziale o totale, di facciate degradate, ai fini della garanzia di tenuta agli agenti atmosferici, dell'eliminazione di possibili fenomeni evolutivi di deterioramento, il lavaggio di eventuali paramenti in pietra, la verniciatura delle opere in ferro;
- il rifacimento di marcapiani e intonaci dei balconi;
- la tinteggiatura di vani scala, androni e parti comuni in genere, compresa la realizzazione di vie cavo condominiali eventualmente assenti (per distribuzione luce, f.m., tv), la sostituzione degli apparecchi illuminanti, la verniciatura di opere in legno e ferro, necessaria per restituire agli stabili il giusto decoro;
- la ristrutturazione di unità immobiliari per nuove locazioni, con esecuzione degli interventi a carico della proprietà, consistenti principalmente nella ristrutturazione dei servizi igienici, nella sostituzione di parti degli apparati termomeccanici e/o elettrici, nella revisione della tenuta degli infissi, nella sostituzione di finiture, nell'adeguamento normativo degli impianti;
- il rifacimento parziale o integrale dell'impermeabilizzazione e della pavimentazione di terrazzi, in ragione di frequenti infiltrazioni;
- la manutenzione straordinaria di impianti tecnologici, necessari per il mantenimento delle condizioni di fruibilità degli edifici, con sostituzione anche integrale di gruppi termici, frigoriferi, ascensori;
- interventi di adeguamento normativo degli impianti tecnologici nelle parti comuni, anche al fine di dare riscontro alle prescrizioni emesse dagli Organismi notificati (ad es. impianti elettrici, termici, frigoriferi, di sollevamento), ovvero ottenere i Certificati di Prevenzione Incendi per le parti soggette a controllo dei VV.F.
- Obbligo di garantire la funzionalità degli impianti meccanici all'interno delle unità immobiliari immobili ERP. Il servizio consisterà nell'adeguamento impiantistico meccanico, rimozione linee di adduzione e di scarico acqua idrico sanitaria, nella rimozione di sanitari, nella realizzazione di tracce e demolizione di massetti e pavimentazioni al fine di predisporre le linee impiantistiche. I lavori consisteranno nel ripristino di murature, intonaci, massetti e pavimentazioni, oltre la tinteggiatura finale.
- Obbligo di garantire la funzionalità degli impianti elettrici all'interno delle unità immobiliari immobili ERP. Il servizio consisterà nella rimessa in pristino degli impianti elettrici manomessi a seguito di cambio alloggi, della sostituzione degli interruttori differenziali salvavita ove compromessi a seguito di cambi alloggi o segnalazioni degli inquilini, sostituzione di frutti interruttori – prese di forza, ecc.

affidenti al **LOTTO 2 IMPIANTI SPECIALI**

obbligo di garantire il funzionamento in sicurezza mediante interventi migliorativi e di riparazione a guasto non inclusi negli interventi previsti a canone relativamente a impianti installati esclusivamente negli stabili ERP:

- **ascensori montacarichi montascale piattaforme elevatrici;**
- **cancelli e porte automatiche;**
- **impianti e dispositivi antincendio – porte REI – illuminazioni di emergenza – centraline antincendio, ecc.**
- **verifiche periodiche e straordinarie impianti ascensori, elettrici di terra, dispositivi anti caduta – linee vita, cancelli e porte automatici.**

Afferenti al **LOTTO 3 MANUTENZIONE E CONDUZIONE IMPIANTI TERMICI E DI CLIMATIZZAZIONE – EDIFICI ERP, SCUOLE, EDIFICI AD USO DIVERSO INCLUSI IN APPALTO**

obbligo di garantire il funzionamento in sicurezza mediante interventi migliorativi e di riparazione a guasto non inclusi negli interventi previsti a canone impianti.

1.1 CLASSIFICAZIONE E DENOMINAZIONE DEI SERVIZI

I Servizi che devono essere attivati nell'ambito del presente appalto sono così classificati ed elencati:

A) servizi - attività di governo (tale servizio è da attivare da ogni appaltatore aggiudicatario di ciascuno dei tre lotti) per ciascun MACRO APPALTO tecnico (3) che contiene quelli indicati all'elenco B) che segue):

- servizio di reperibilità e gestione del call center, programmazione e controllo operativo delle attività;

B) Servizi tecnici – manutentivi – ispettivi

Per MACRO APPALTO si intendono i seguenti così costituiti e che saranno oggetto ciascuno di singola aggiudicazione per ciascun Assuntore (TRE lotti: EDILE E IMPIANTISTICA, IMPIANTI SPECIALI, IMPIANTI CALDO E FREDDO):

LOTTO 1 – MANTENIMENTO EDILE ED IMPIANTISTICO DELL'INVOLUCRO E DEGLI IMPIANTI ELETTRICI, IDROSANITARI, VERDE E ALBERATURE, ATTIVITA' ISPETTIVE, GESTIONE DEL CALL CENTER INTERCONNESSO AI LOTTI 2 E 3, REPERIBILITA' E PRONTO INTERVENTO – di seguito denominato macro APPALTO 1, che contempla le seguenti attività:

manutenzione ordinaria involucro esterno edifici e coperture – a canone
manutenzione ordinaria serramenti porte - a canone
manutenzione ordinaria vetri – a canone
servizio call center principale – a canone
servizio di reperibilità – a canone
manutenzione ordinaria spurghi reti fognarie – a canone
manutenzione ordinaria impianti idrico sanitario fognature - a canone ed extra canone
manutenzione ordinaria impianti elettrici - a canone ed extra canone
manutenzione verde – a canone
manutenzione straordinaria impianti meccanici – extra canone
manutenzione straordinaria impianti antincendio – extra canone

LOTTO 2 – IMPIANTI SPECIALI - di seguito denominato macro APPALTO 2, che contempla le seguenti attività da eseguire su tutti gli stabili ERP in appalto:

MANUTENZIONE IMPIANTI ASCENSORI

Le prestazioni comprese nel presente appalto sono le seguenti:

- MANUTENZIONE PROGRAMMATA/ORDINARIA A CANONE
- MANUTENZIONE ORDINARIA MIGLIORATIVA EXTRA CANONE
- CALL CENTER REPERIBILITA' E PRONTO INTERVENTO A CANONE

MANUTENZIONE CANCELLI AUTOMATICI

Le prestazioni comprese nel presente appalto sono le seguenti:

- MANUTENZIONE PROGRAMMATA/ORDINARIA A CANONE
- MANUTENZIONE ORDINARIA MIGLIORATIVA EXTRA CANONE
- CALL CENTER REPERIBILITA' E PRONTO INTERVENTO A CANONE

MANUTENZIONE IMPIANTI E DISPOSITIVI ANTINCENDIO

Le prestazioni comprese nel presente appalto sono le seguenti:

- MANUTENZIONE PROGRAMMATA/ORDINARIA A CANONE
- MANUTENZIONE ORDINARIA MIGLIORATIVA EXTRA CANONE
- CALL CENTER REPERIBILITA' E PRONTO INTERVENTO A CANONE

VERIFICHE DI LEGGE IMPIANTI ASCENSORI ELETTRICI DI TERRA E DISPOSITIVI ANTICADUTA (LINEE VITA)

1a) sistemi anticaduta – linee vita:

Il servizio di ispezione consiste nel controllo e nella verifica dello stato di manutenzione dei dispositivi di sicurezza installati sulle coperture dei fabbricati ERP di cui sopra, del loro censimento e della loro registrazione.

1b) messa a terra degli impianti elettrici:

L'appalto ha per oggetto l'esecuzione delle verifiche periodiche e straordinarie degli impianti di messa a terra presso gli immobili di proprietà del comune a destinazione ERP.

1c) ascensori piattaforme elevatrici e montascale:

Le attività previste in appalto riguardano le verifiche periodiche e straordinarie ai sensi dell'art. 13 del D.PR 162/09 degli impianti elevatori ascensori, montascale o piattaforme elevatrici installati presso gli immobili ERP comunali.

1d) cancelli e porte motorizzati:

Le attività previste in appalto riguardano le verifiche periodiche e straordinarie ai sensi DLgs 27 gennaio 2010 n. 17 dei cancelli e porte motorizzati installati presso gli immobili ERP comunali.

LOTTO 3 - MANUTENZIONE E CONDUZIONE IMPIANTI TERMICI E DI CLIMATIZZAZIONE – TERZO RESPONSABILE – di seguito denominato macro APPALTO 3 avente per oggetto la manutenzione ordinaria a canone e straordinaria attivata in extra canone di conduzione, manutenzione e di Terzo Responsabile per gli impianti termici per la produzione del calore e l'acqua calda sanitaria, rete idrica e condizionamento finalizzata al mantenimento del comfort invernale ed estivo degli edifici ad uso abitazione di edilizia residenziale pubblica "ERP" di proprietà del Comune di Sesto San Giovanni e degli edifici di edilizia pubblica ad uso diverso – Uffici e scuole – di proprietà dello stesso Comune.

2. ATTIVITA' DI GOVERNO

Di seguito si descrivono le prestazioni che devono essere garantite per tutti i servizi oggetto del presente appalto sia per le attività previste a canone sia per gli interventi extra canone. Salvo quanto diversamente specificato nei sottopunti che seguono, il corrispettivo per le forniture e prestazioni relative alle Attività di Governo si intendono ricomprese nei corrispettivi a canone riguardanti i vari servizi oggetto dell'appalto e nulla pertanto è dovuto all'Assuntore a titolo di ulteriore compenso. Ciascun Assuntore dei tre lotti prende atto e accetta che tali servizi comporteranno un maggior impegno economico nella fase di avviamento dell'appalto che comunque ammortizzerà durante la gestione del contratto.

Le penali riguardanti gli eventuali inadempimenti dell'Assuntore agli obblighi previsti per l'erogazione delle Attività di Governo sono riportate al Capitolato d'Oneri ed eventualmente nei singoli Capitolati Tecnici Specifici.

2.1 PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA'

Ciascun Assuntore dei tre lotti, con cadenza semestrale, dovrà consegnare all'Amministrazione i seguenti programmi:

- il programma (attività e relative collocazioni temporali) annuale su base mensile per tutte le attività tecniche previste per l'esercizio corrente; tale programma dovrà inoltre indicare tutti gli interventi di miglioria programmabili nell'anno. Sarà preciso dovere dell'Assuntore predisporre un programma di lavoro delle attività che tenga conto di una corretta e funzionale distribuzione delle attività nel tempo, con particolare riferimento a quelle a più alta frequenza, evitando inutili concentrazioni a fine esercizio ed eccessivi disagi all'Utenza. Tale concetto vale in modo specifico per tutte le attività legate alla sicurezza, richiedenti una uniforme distribuzione nel tempo. Il DEC (Direttore Esecuzione del Contratto per conto dell'A.C.) potrà motivatamente modificare la programmazione delle attività presentata dal Gestore del Servizio senza che lo stesso possa accampare compensi o indennizzi particolari. Il programma delle attività a canone si intende approvato con il criterio del silenzio assenso trascorsi 30 (trenta) giorni lavorativi consecutivi dalla ricezione da parte del DEC. Il programma annuale approvato deve essere trasmesso anche al Referente/Coordinatore della sicurezza nominato dall'Amministrazione Comunale.
- il programma degli interventi extracanone e di miglioria previsti per tutta la durata dell'appalto. Per tali interventi il DEC con l'Assuntore individueranno il piano degli interventi previsti nell'esercizio sulla base delle disponibilità economiche (confronto tra

budget e piano di spesa). Per ogni situazione rappresentata dovrà essere fornito al DEC tutto il supporto tecnico per la messa a punto della programmazione delle attività in termini di tempi, organizzazione, risorse, strumenti, costi e priorità. Il DEC potrà, a suo insindacabile giudizio, richiedere all'Assuntore l'attuazione degli interventi extracanone e di miglioria programmati ad inizio esercizio solo a seguito di approvazione di specifico Ordine di Intervento.

I programmi di cui sopra dovranno essere distinti per tipologia di servizio e per edificio.

Ciascun Gestore del Servizio, sulla base delle esigenze/vincoli dei referenti degli edifici oggetto d'appalto, dovrà poi provvedere ad organizzare l'esecuzione delle attività tecniche (a canone ed extracanone-migliorative) all'interno di un programma di breve periodo: **il Programma Operativo degli Interventi**. Questo programma dovrà permettere di effettuare tutte le modifiche ed integrazioni al piano annuale atte a seguire l'evoluzione delle esigenze gestionali nell'arco dell'anno. Inoltre il Programma Operativo degli Interventi dovrà porre il DEC o suo delegato nelle condizioni di individuare temporalmente e fisicamente le attività erogate da ciascun Assuntore, di apportare le eventuali modifiche al programma ritenute necessarie e di programmare **in anticipo gli audit del servizio**.

Il Programma Operativo degli Interventi consiste in un elaborato bimestrale in forma schedare e grafica (Gantt), su base giornaliera, relativo al mese in corso ed a quello successivo, da aggiornare e consegnare al DEC o suo delegato, entro 5 giorni lavorativi dall'inizio di ogni mese. Il Programma Operativo degli interventi deve essere consegnato anche al Referente della Sicurezza nominato dall'Amministrazione Comunale. Il mancato rispetto dei termini di cui sopra comporterà l'applicazione delle competenti penali previste dal Capitolato d'Oneri ed eventualmente nei singoli Capitolati Tecnici Specifici.

La consegna mensile potrà essere effettuata ai soggetti di cui sopra tramite sistema informatico, via e-mail, via fax e/o brevi manu. Il Programma si intende approvato con il criterio del silenzio assenso trascorsi 10 (dieci) giorni lavorativi consecutivi dalla ricezione da parte del DEC o suo delegato.

Con le stesse modalità il DEC o suo delegato potrà inviare l'eventuale richiesta di modifica al Programma. Per garantire la massima visibilità di tale piano, esso dovrà essere consultabile in qualsiasi momento da parte dell'Amministrazione Comunale e dal Referente della Sicurezza nominato dall'Amministrazione Comunale attraverso il Sistema Informatico.

L'Amministrazione Comunale potrà richiedere ogni modifica del programma delle attività (spostamento delle attività nel tempo e nello spazio) al fine di ridurre al massimo le interferenze tra le varie attività che si svolgono presso gli immobili e senza che l'Assuntore possa immotivatamente opporsi o accampare generici maggior costi.

Il Programma Operativo degli Interventi dovrà contenere tutte le singole attività tecniche da eseguire nel periodo di riferimento, quali:

1. interventi a canone previsti delle attività tecniche ispettive/manutentive (tutte quelle programmabili);
2. interventi extra canone-migliorativi "programmabili" autorizzati dal DEC con Ordini di Intervento.

L'approvazione del Programma da parte del DEC potrà essere condizionata da diversi seguenti fattori, quali a titolo esemplificativo:

- il rispetto delle attività minime previste contrattualmente;
- il calendario degli interventi compatibile con il normale svolgimento delle attività svolte dagli utenti degli immobili;
- rispetto delle norme di sicurezza con particolare riferimento ai rischi interferenziali.

E' facoltà del DEC variare i programmi (p.e. anticipando alcune attività), modificare, ridurre e sospendere alcune attività programmate, nonché disporre interventi più assidui e/o contingenti in edifici, in relazione a situazioni imprevedibili o per esigenze relative a nuove necessità dell'Amministrazione e/o dell'Utenza; in tal senso ciascun Assuntore non potrà accampare alcun indennizzo particolare.

L'aggiornamento del programma operativo degli interventi dovrà essere effettuato entro 24 ore, inserendo, quando necessario, tutte le eventuali attività che non erano state previste nel programma bimestrale consegnato. La necessità di aggiornamento del programma potrà dipendere, ad esempio, dai seguenti fattori:

- dalla necessità di interrompere il Programma, in tutto o in parte, a causa dell'insorgenza di situazioni eccezionali, per loro natura non prevedibili (ad esempio richiesta di interruzione da parte del DEC o suo delegato per particolari esigenze dell'utenza/inquilino);
- da interventi, a guasto/su chiamata, sia programmabili che indifferibili;
- etc.

Ciascun Assuntore dei tre lotti si obbliga a esporre presso ogni edificio ERP (di cui a 11: Elenco delle unità immobiliari ERP e ad uso diverso dall'abitativo oggetto di appalto), eventualmente all'interno di una nuova bacheca, fornita ed installata a propria cura e spese – solo a carico dell'Assuntore del MACRO servizio EDILE E IMPIANTISTICA e solo qualora il DEC o suo delegato ne faccia apposita richiesta, diversamente si utilizzeranno le bacheche già presenti - di dimensioni 70x100, il macroprogramma (tipologia di attività e relativa collocazione temporale) delle attività tecniche bimestrali (manutenzioni preventive/programmate e servizi di pulizia) in modo tale che l'Utente/inquilino conosca con congruo anticipo le attività che ciascun Assuntore andrà a svolgere. Il macroprogramma deve essere rappresentato su carta intestata dell'Assuntore, approvato e vistato dal DEC o suo delegato. L'Assuntore provvederà ad aggiornare il macroprogramma con cadenza bimestrale con un anticipo di almeno 2 giorni sul bimestre successivo.

2.2 AGGIORNAMENTO DELLO STATO DI AVANZAMENTO DELLE ATTIVITÀ TECNICHE E RENDICONTAZIONE PERIODICA

Il controllo del rispetto del programma delle attività tecniche schedate nel Programma Operativo degli Interventi dovrà risultare da un apposito "Verbale di Controllo", predisposto mensilmente da ciascun Assuntore (3) e consegnato al DEC, con le stesse modalità previste per il Piano Operativo degli Interventi, entro il primo giorno lavorativo di ogni mese, pena l'applicazione delle relative penali previste dal Capitolato d'Oneri ed eventualmente nei singoli Capitolati Tecnici Specifici.

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

Dal verbale dovrà in particolare risultare il rispetto al Programma Operativo degli Interventi e riassunti gli eventuali scostamenti, ovvero:

- le attività eseguite e le relative date di inizio e chiusura dell'intervento;
- le attività non eseguite e le relative motivazioni;
- le attività in corso e la relativa data di inizio;
- i ritardi sull'inizio e/o sulla chiusura dell'intervento.

Il Programma Operativo degli Interventi e il Verbale di Controllo dovranno essere integrati e sovrapponibili in modo tale che il DEC o suo delegato, a consuntivo, possa verificare il rispetto di quanto programmato. Tale prescrizione deve essere adeguatamente supportata dal Sistema Informatico, che in tal senso andrà predisposto.

Per gli interventi extracanone, il Verbale dovrà riportare il riferimento alla relativa "Scheda Consuntivo Intervento" ed eventuali note esplicative che l'Assuntore e/o il DEC ritenessero

necessario evidenziare prima della firma del Verbale stesso.

E' compito di ciascun Assuntore aggiornare giornalmente il Verbale di Controllo a seguito degli interventi eseguiti, anche in considerazione di eventuali verifiche che il DEC o suo delegato riterrà opportuno effettuare nel corso delle attività.

Pertanto è fatto obbligo a ciascun Assuntore di aggiornare lo stato di avanzamento degli interventi eseguiti in modo tale che il DEC o suo delegato possa eseguire tempestivamente ed efficacemente i necessari controlli sulla base di quanto dichiarato dall'Assuntore.

L'aggiornamento deve essere attuato, mediante:

- 1. aggiornamento informatico del verbale di controllo entro max 24 ore dalla chiusura delle attività;**
- 2. aggiornamento documentale immediatamente dopo l'esecuzione dell'attività. Il DEC o suo delegato potrà chiedere in qualsiasi momento l'esibizione della documentazione attestante all'attività svolta;**
- 3. archiviazione documentale informatizzata e integrata al Sistema Informatico delle Schede Consuntivo di cui all'art. 2.5 del presente capitolato entro 7 giorni dalla data di chiusura dell'attività.**

Per garantire la massima visibilità di tale Verbale, esso dovrà essere consultabile in qualsiasi momento da parte del DEC o suoi delegati attraverso il Sistema Informatico. Tutte le attività del periodo di riferimento si riterranno concluse con la redazione da parte di ciascun Assuntore del Verbale di Controllo.

Con cadenza bimestrale, ciascun Assuntore dovrà allegare alle fatture di pagamento, oltre alle fatture quietanzate dai subappaltatori per il bimestre precedente, tutti gli elementi testimonianti gli interventi a canone ed extracanone eseguiti, distintamente per servizio e per edificio, ovvero: gli Ordini di Intervento, le Schede Consuntivo, i verbali di controllo relativi alle attività eseguite nel bimestre, la contabilità delle attività a canone ed extracanone, **pena l'impossibilità di procedere al pagamento delle fatture, senza che l'Assuntore possa vantare alcun credito o nulla a che pretendere. Stessa modalità dicasi per gli interventi extra canone e migliorativi contabilizzati a misura su stato di avanzamento lavori.** L'Assuntore deve raggruppare ed organizzare razionalmente le Schede Consuntivo in modo tale da realizzare per ogni immobile un vero e proprio "fascicolo" delle attività contrattuali svolte e facilmente consultabile in caso di necessità.

La consuntivazione bimestrale costituisce uno stato di avanzamento dei servizi/lavori e, in quanto tale è necessaria per la liquidazione delle fatture e per l'emissione dei relativi mandati di pagamento.

A chiusura di ogni esercizio, ciascun Assuntore dovrà allegare alla fattura di pagamento:

- ➔ un consuntivo riepilogativo, riportante per ogni servizio l'ammontare annuo dei pagamenti corrisposti per interventi a canone e distintamente per gli interventi extracanone;
- ➔ un dettagliato rapporto fotografico di tutte le principali unità tecnologiche degli immobili dal quale risulti lo stato conservativo di strutture edilizie, impianti ed apparecchiature. Il rapporto fotografico dovrà in particolar modo rappresentare i componenti che richiedono interventi di manutenzione extracanone;
- ➔ una relazione, distinta per tipologia di servizio, nella quale l'Assuntore riporterà le principali problematiche gestionali riscontrate nell'esercizio e le soluzioni proposte per porvi rimedio;
- ➔ Una relazione sullo stato attuativo delle migliorie proposte in fase di gara ed eseguite nell'esercizio.

I contenuti ed i format delle schede consuntivo degli interventi e dei report devono essere concordati con il DEC o suo delegato il quale potrà richiedere modifiche e/o integrazioni senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione Comunale.

Copia della documentazione trasmessa all'Amministrazione deve essere tenuta da ciascun Assuntore.

E' facoltà del DEC o suo delegato richiedere, in ogni momento, la modifica della rendicontazione,

della documentazione richiesta/allegata e delle modalità di presentazione della stessa ai fini di agevolare i processi amministrativi e di controllo senza che l'Assuntore abbia nulla a pretendere.

2.3 SERVIZIO DI CALL-CENTER. GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'UTENZA

PREMESSA: ciascun servizio di call center (3) corrispondente a ciascun appaltatore di ogni lotto (3) dovrà obbligatoriamente essere in grado di ricevere e gestire tutte le segnalazioni arrivate di qualunque natura tecnica (quindi anche inerenti altri lotti non specifici alla fattispecie del lotto oggetto di uno dei 3 MACRO Appalti) e, qualora non relative al lotto corretto, provvedere al rilancio della segnalazione comunque accettata su altro call center idoneo.

Esempio: una segnalazione relativa al malfunzionamento di un impianto di riscaldamento pervenuta al call center dell'appaltatore edile deve essere, da questi, accettata, recepita e girata sul call center dell'appaltatore corretto (lotto 3).

Ciascuno Assuntore dei tre lotti dovrà disporre e gestire un servizio di Call-Center o reperibilità H24 affinché lo stesso possa costituire per l'Utenza (inquilini compresi) un punto di riferimento unico per ogni richiesta tecnica attinente ciascuno dei tre MACRO servizi (lotto 1-2-3) oggetto del presente appalto ed in aggiunta a.

Il servizio consiste nell'attività di raccolta e trattamento da parte dell'Assuntore delle richieste (pervenute in forma scritta, telefonica od orale) di: chiarimenti, informazioni, interventi manutentivi, reclami, ecc. nella registrazione dei dati nel proprio sistema informatico; nella comunicazione agli interessati dei modi e dei tempi di evasione della richiesta rilevabili dal Sistema Informatico integrato.

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

- registrazione di tutte le chiamate nel Sistema Informatico;
- l'analisi della richiesta, la classificazione e la distribuzione dinamica in relazione al tipo di chiamata ed al livello di urgenza;
- la comunicazione agli interessati dei modi e dei tempi di evasione della richiesta;
- fornitura mensile al DEC o suo delegato di statistiche e report sulle chiamate gestite.

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

- a) richieste di intervento;
- b) ricezione degli Ordini di Intervento approvati dal DEC;
- c) informazioni relative allo stato delle richieste e degli eventuali interventi (in corso e/o programmati);
- d) richieste di chiarimenti e informazioni inerenti la gestione dei servizi tecnici;
- e) solleciti;
- f) reclami. Di questi, l'Assuntore dovrà darne comunicazione scritta al DEC con risposta motivata delle ragioni e delle soluzioni al problema, entro 48 ore.

Per consentire il più ampio accesso possibile ai servizi compresi nel presente Capitolato, ciascun Assuntore dovrà dotarsi e darne la massima diffusione a tutti gli inquilini attraverso apposita comunicazione scritta di un recapito telefonico (un numero verde o altro numero reperibile H24); possono prevedersi ulteriori forme di comunicazione (p.e. quella via e-mail, Web, Pec, ecc.).

Il servizio "da remoto" deve avere almeno i seguenti requisiti minimi:

- Servizio di call-center con operatori telefonici (un numero verde o altro numero reperibile H24) adeguatamente formati per l'individuazione delle priorità delle richieste, disponibili 24 ore su 24 per 365 giorni l'anno (in particolare nella fascia 18:00-8:00 da lunedì a venerdì e nei giorni festivi è consentita la deviazione della chiamata su uno o più capisquadra reperibili di turno. L'operatore reperibile dovrà obbligatoriamente rispondere alla chiamata e

- pertanto non è ammessa la segreteria telefonica);
- tempo medio di attesa (TMA) giornaliero **inferiore a 30 secondi**. Il TMA è, con riferimento ad una chiamata telefonica da parte di un Utente, il tempo, espresso in secondi, intercorrente tra l'inizio della risposta, anche se effettuata attraverso l'ausilio di un risponditore automatico, e l'inizio della conversazione con l'operatore.

In caso di ricevimento di istanze scritte ciascun Assuntore è obbligato a fornire esaustiva risposta scritta entro 15 giorni consecutivi dal ricevimento dell'istanza. Tutte le predette istanze gestite dovranno essere archiviate informaticamente nel fascicolo informatico di competenza. In caso di urgenza (solleciti, reclami, ecc.) i tempi di cui sopra sono ridotti a 2 giorni consecutivi.

L'attività di assistenza già prevista "da remoto" tramite il servizio di Call-Center dovrà essere erogata, anche mediante incontri personali del personale tecnico ed amministrativo dell'Assuntore adeguatamente preparato, con i referenti degli immobili e con gli inquilini.

Ciascun Assuntore provvederà a promuovere presso gli utenti/inquilini un'adeguata campagna informativa dell'attività di assistenza in oggetto da prevedersi anche attraverso diffusione di **Nuova Carta dei Servizi** (specifica per ogni MACRO servizio 1-2-3) da effettuarsi entro 60 giorni dall'inizio della fase di avviamento e poi successivamente annualmente ed i cui contenuti minimi, preventivamente autorizzati dal DEC o suo delegato, dovranno essere:

- descrizione dei servizi erogati dall'Assuntore;
- canali e strumenti disponibili all'Utente per contattare/incontrare l'Assuntore;
- standard qualitativi che l'Assuntore si impegna a rispettare.

2.4 GESTIONE DELLE RICHIESTE DI INTERVENTO

PREMESSA: ciascun servizio di call center (3) corrispondente a ciascun appaltatore di ogni lotto (3) dovrà obbligatoriamente essere in grado di ricevere e gestire tutte le segnalazioni arrivate di qualunque natura tecnica (quindi anche inerenti altri lotti non specifici alla fattispecie del lotto oggetto di uno dei 3 MACRO Appalti) e, qualora non relative al lotto corretto, provvedere al rilancio della segnalazione comunque accettata su altro call center idoneo.

Esempio: una segnalazione relativa al malfunzionamento di un impianto di riscaldamento pervenuta al call center dell'appaltatore edile deve essere, da questi, accettata, recepita e girata sul call center dell'appaltatore corretto (lotto 3).

Nel caso di chiamata pervenuta al Call-Center (o numero di reperibilità H24) per richiesta di intervento, l'operatore dovrà prioritariamente:

1. valutare e stabilire il livello di urgenza dell'intervento richiesto;
2. stabilire - in caso di immobile a destinazione prevalente ERP o immobile ad altro uso comunque condotto da altro soggetto comunque responsabile per alcune tipologie di interventi - per quanto possibile in base alle informazioni ricevute, il soggetto tenuto a sostenere il costo dell'intervento. Nello specifico l'operatore telefonico, eventualmente supportato dal personale tecnico dell'Assuntore, dovrà stabilire se:
 - trattasi - in caso di immobile a destinazione prevalente ERP - di un intervento riguardante le singole unità immobiliari e quindi con oneri diretti a carico dell'inquilino secondo quanto previsto dal vigente Regolamento delle Case Comunali;
 - trattasi - in caso di immobile ad altro uso condotto da soggetto comunque responsabile per alcune tipologie di interventi - di un intervento con oneri diretti a carico del conduttore secondo quanto previsto dal contratto che regola l'uso dell'immobile;
 - trattasi di un intervento con oneri a carico dell'Amministrazione Comunale (con corrispettivi a canone o extracanone).

Ove la richiesta riguardi un intervento urgente o in emergenza, ciascun Assuntore dovrà immediatamente intervenire attuando la procedura già prevista al punto 2.6 del presente capitolato per la reperibilità, provvedendo all'eliminazione immediata delle situazioni di pericolo indipendentemente dal soggetto tenuto a sostenerne i relativi oneri.

Ove invece la richiesta riguardi un intervento “differibile” configurabile come “a carico dell'inquilino / conduttore”, l'Appaltatore provvederà, entro i tempi previsti per il completamento delle attività di sopralluogo (vedasi tabella successiva), a coinvolgere il DEC o un suo delegato, fornendo ogni informazione di massima (inquilino / conduttore richiedente, tipologia di intervento, costo di massima, tempi indicativi di esecuzione, ecc.) necessaria affinché lo stesso possa decidere come procedere. Nello specifico il DEC potrà fornire all'Assuntore le seguenti istruzioni:

1. non eseguire alcun intervento richiesto e darne comunicazione al richiedente;
2. avviare la procedura per l'esecuzione dell'intervento nel rispetto dei termini fissati contrattualmente o diversamente concordati con l'inquilino / conduttore e provvedendo successivamente ad attribuire all'inquilino / conduttore i relativi costi di intervento (addebiti singoli);
3. avviare la procedura per l'esecuzione dell'intervento nel rispetto dei termini fissati contrattualmente o diversamente concordati con l'inquilino / conduttore con relativi oneri a carico dell'Amministrazione Comunale (e con corrispettivi extracanone al netto della franchigia ove prevista).

In tutti i casi ciascun Assuntore dovrà provvedere a comunicare all'inquilino / conduttore gli esiti della richiesta entro 48 ore dalla stessa. Ove il DEC disponga l'esecuzione dell'intervento, lo stesso deve essere gestito dall'Assuntore mediante Ordine di Intervento e applicando i prezzi contrattuali ribassati dello sconto di gara e della eventuale franchigia se prevista.

Ove invece la richiesta riguardi un intervento “differibile” configurabile come “a carico dell'Amministrazione Comunale”, l'Assuntore dovrà valutare tecnicamente ed economicamente se l'intervento sia configurabile come intervento con corrispettivi a canone ovvero extracanone ed, in quest'ultimo caso, produrre l'eventuale proposta di Ordine di Intervento.

Nel caso di richiesta di intervento che, a seguito valutazione dell'Assuntore, sia classificato come “prestazione con corrispettivo a canone”, lo stesso interverrà nei tempi contrattuali senza ulteriore formalità del DEC facendo eseguire l'intervento necessario, coordinandolo con eventuali altri e tenendo conto di possibili sinergie e razionalizzazioni operative. A conclusione dell'intervento l'Assuntore compilerà la Scheda Consuntivo Intervento.

Qualora la richiesta di intervento, in base alle disposizioni contrattuali, venga classificata come “prestazione con corrispettivi extracanone, la stessa dovrà essere preventivamente autorizzata.

Ciascun Assuntore è obbligato a rispettare i seguenti standard di servizio:

- **tempi di sopralluogo** (il tempo di sopralluogo è definito come l'intervallo di tempo intercorrente fra la richiesta/segnalazione e l'inizio del sopralluogo):

Livello di priorità	Descrizione	Tempo di sopralluogo
Emergenza	Tipico di situazioni che possono mettere a rischio l'incolumità delle persone e/o che possono creare un ingente danno al patrimonio dell'Amministrazione oppure un forte disagio all'Utenza (p.e. avaria	Il sopralluogo dovrà essere iniziato entro 2 ore dalla chiamata. L'Assuntore informerà tempestivamente il DEC o suo delegato della situazione riscontrata

	dell'impianto ascensori senza la presenza di persone intrappolate in cabina, avaria impianto di climatizzazione caldo/freddo)	
Urgenza	Tipico di situazioni che possono compromettere le condizioni ottimali di esercizio di impianti (p.e. impianto di climatizzazione, ecc.) o il normale svolgimento delle attività lavorative	Il sopralluogo dovrà essere iniziato entro 8 ore dalla chiamata. L'Assuntore informerà entro 8 ore dall'inizio del sopralluogo il DEC o suo delegato della situazione riscontrata
Nessuna emergenza, nessuna urgenza	Tutti gli altri casi	Il sopralluogo dovrà essere iniziato entro 48 ore dalla chiamata. L'Assuntore informerà entro 72 ore dall'inizio del sopralluogo il DEC o suo delegato della situazione riscontrata

I tempi di cui sopra devono essere assicurati anche in caso di richiesta di sopralluogo da parte del DEC, per esempio per verificare situazioni pericolose o l'effettivo stato dei luoghi prima della definizione delle modalità operative di intervento. A seguito di sopralluogo, l'Assuntore dovrà fornire entro i termini sopra specificati ogni informazione e documentazione utile (rapporti, fotografie, costi, ecc.) per le successive valutazioni del DEC o suo delegato. In questo caso il livello di priorità del sopralluogo è stabilito dal DEC o suo delegato.

▪ **avvio esecuzione dell'attività:**

Programmabilità dell'intervento	Tempi di inizio esecuzione
Indifferibile (urgenza/emergenza)	Da eseguire contestualmente al sopralluogo, con soluzioni anche provvisorie, se richieste espressamente dal DEC o suo delegato o se la situazione valutata dall'Assuntore lo richieda, per evitare ulteriori danni o rischi maggiori. Queste sono attività atte a tamponare il guasto riscontrato, per poi procedere alla programmazione dell'intervento risolutivo. Rientrano per esempio in questa categoria le riparazioni a: <ul style="list-style-type: none"> - impianti di sollevamento; - impianti per la climatizzazione centralizzata invernale/estiva - impianti indispensabili per la sicurezza degli Utenti.
Programmabile a breve termine	Gli interventi devono iniziare entro 2 giorni solari e consecutivi dalla data di effettuazione del sopralluogo o dell'approvazione dell'Ordine di Intervento da parte del DEC (per interventi extracanone). Per gli interventi a canone annuo l'Assuntore interverrà senza richiedere alcuna autorizzazione garantendo gli stessi tempi.
Programmabile a medio termine	Gli interventi devono iniziare entro 4 giorni solari e consecutivi dalla data di effettuazione del sopralluogo o dell'approvazione

	dell'Ordine di Intervento da parte del DEC o suo delegato (per interventi extracanone). Per gli interventi a canone annuo l'Assuntore interverrà senza richiedere alcuna autorizzazione garantendo gli stessi tempi.
Programmabile a lungo termine	Gli interventi devono iniziare entro 10 giorni solari e consecutivi dalla data di effettuazione del sopralluogo o dell'approvazione dell'Ordine di Intervento da parte del DEC o suo delegato. Tale livello di programmabilità non è ammesso per gli interventi a canone annuo salvo diversamente autorizzato dal DEC o suo delegato.

Il livello di programmabilità degli interventi extracanone è stabilito dal DEC.

Come richiamato al Capitolato d'Oneri **in nessun caso potrà essere interrotta l'esecuzione di un intervento/servizio salva motivata giustificazione da comunicarsi prima possibile al DEC o suo delegato ed al referente dell'edificio/u.i. Diversamente ogni intervento/servizio una volta iniziato dovrà essere portato a conclusione entro i termini previsti e senza alcuna interruzione.**

2.5 PREVENTIVAZIONE E CONSUNTIVAZIONE DEGLI INTERVENTI. SERVIZIO DI ASSISTENZA CONTINUATIVA ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il servizio comprende la redazione della documentazione tecnica, amministrativa e contabile necessarie per l'inizio, la buona riuscita e la conclusione delle prestazioni.

A seguito richiesta dal parte del DEC o in relazione all'esito dei sopralluoghi relativi agli interventi richiesti (mediante segnalazione al Call Center / numero reperibilità), ciascun Assuntore (3) dovrà provvedere alla preventivazione delle singole (ULTERIORI o DIVERSE rispetto a quelle CERTE) attività extracanone mediante elaborazione e consegna al DEC di una proposta di **Ordine di Intervento** contenente tutte le informazioni necessarie alla identificazione dell'intervento, alla sua pianificazione/programmazione, alla definizione del costo complessivo (preventivazione) ed il riferimento alla segnalazione (qualora derivante da essa) che l'ha generato.

La preventivazione degli interventi/servizi dovrà avvenire sempre a misura utilizzando i prezzi unitari dei prezziari di riferimento (al netto dei ribassi offerti dall'Assuntore in sede di gara e dell'eventuale franchigia). Solo qualora la computazione non fosse possibile a misura per assenza di prezzi di riferimento, è possibile la computazione in economia utilizzando i prezzi di riferimento dei medesimi prezziari comunque in contraddittorio con il DEC.

Si ricorda comunque che tutti gli interventi autorizzati dal DEC, a fronte di un preventivo di spesa, saranno, salvo espressa autorizzazione del DEC stesso e fatto salvo il caso degli interventi "indifferibili", gestiti e liquidati come attività a corpo sulla base del preventivo, a prescindere dalla consuntivazione effettiva.

Gli Ordini di Intervento verranno allegati alla fatturazione e consentiranno a fine periodo la fatturazione delle prestazioni extra-canone. Per tutti gli interventi extracanone, dovranno comunque essere sempre:

- definiti preventivamente i costi a supporto dell'Ordine d'Intervento;
- garantita la registrazione sul Sistema Informatico dell'effettuazione ultimata.

Il pagamento degli interventi extracanone avverrà a stato di avanzamento lavori firmati dal DEC o suo delegato (o altro soggetto nominato dall'A.C.) e sottoscritti dall'Assuntore con le modalità meglio specificate sul capitolato d'onere di appalto.

In taluni casi dovuti alla complessità degli interventi e/o da obblighi normativi determinanti la necessità di redazione del progetto ai fini della loro certificazione di rispondenza, l'Assuntore, su richiesta del DEC che provvederà in base al budget a disposizione, dovrà provvedere alla preventivazione di alcune attività extracanone mediante una prima elaborazione di approfondimento sotto forma di schema semplificato di studio di fattibilità tecnico economica senza che questo possa comportare oneri contrattuali aggiuntivi per la stazione appaltante.

In tali casi, il DEC - supportato dal RUP - sulla base dello schema semplificato di studio di fattibilità tecnico economica dell'assuntore deciderà a sua discrezione se:

- fare attuare tale intervento direttamente all'Assuntore secondo le modalità previste dal capitolato procedendo con apposito ordine,
- non attuare l'intervento.

In ogni caso la proposta di Ordine di Intervento dovrà essere predisposta preventivamente all'esecuzione e dovrà essere consegnata per l'approvazione del DEC o suo delegato in tempo utile per consentire lo svolgimento dell'attività nel rispetto dei tempi di esecuzione definiti.

Gli interventi indifferibili non sono soggetti ad autorizzazione da parte del DEC.

Gli standard di servizio sono i seguenti:

Livello di priorità dell'intervento	Tempi di consegna della proposta di Ordine di Intervento per interventi extra canone
Emergenza/ urgenza	Non essendo temporalmente possibile la redazione di un preventivo, l'Assuntore darà immediata comunicazione al DEC che occorre disporre un intervento immediato per il quale il referente dell'Amministrazione (DEC, DL, altra figura nominata) con l'Assuntore redigerà il relativo verbale di somma urgenza da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale unitamente a una preventivazione economica di spesa da formulare immediatamente a cura dell'Assuntore e da riconoscere allo stesso a fine lavori mediante SAL a consuntivo redatto dal D.L.
Nessuna emergenza, nessuna urgenza	La proposta di Ordine di Intervento deve essere consegnata al referente dell'Amministrazione (DEC, DL, altra figura nominata) entro 2 giorni naturali e consecutivi dall'inizio del sopralluogo salvo diversamente stabilito. Ove richiesto dall'Amministrazione i tempi sono ridotti a 1 giorno lavorativo dall'inizio del sopralluogo.

Una volta terminate le attività tecniche, ciascun Assuntore dovrà effettuare la consuntivazione secondo i seguenti criteri:

1. per gli interventi extracanone o riparativi/guasto a canone annuo la consuntivazione dovrà essere eseguita per singolo intervento, mediante compilazione della “**Scheda Consuntivo Intervento**”. In tale documento dovranno essere riportate tutte le principali informazioni di natura tecnica ed economica, ovvero:

- luogo di intervento ed eventualmente unità immobiliare coinvolta;
- unità tecnologica e componente tecnico coinvolti;
- tipologia di attività: adeguamento funzionale, ecc.;
- riferimento alla richiesta di intervento (ove previsto);
- descrizione sintetica dell'attività;
- data e ora del sopralluogo;

- livello di programmabilità dell'intervento;
- data e ora di inizio e di fine intervento;
- ore di manodopera impiegate e quantità di materiali utilizzati (in caso di intervento extracanone eseguito in economia), con relative date di effettuazione e importo complessivo;
- quantità eseguite secondo le voci di elenco prezzi, con relative date di effettuazione e relativo importo complessivo;
- importo complessivo degli interventi;
- eventuali problematiche tecniche e/o operative riscontrate.

2. per le attività di verifica (ispezioni, controlli, revisioni) e manutenzione preventiva edile ed impiantistica a canone annuo la consuntivazione dovrà essere eseguita, mediante compilazione giornaliera di apposite **“Schede Consuntivo delle attività programmate”** differenziate per tipologia di immobile e unità tecnologica e comprendenti più attività svolte dall'Assuntore nel rispetto del programma operativo degli Interventi; in tale documento dovranno essere inoltre riportate tutte le principali informazioni di natura tecnica, ovvero:

- tipologia di attività: ispezioni, controlli, revisioni, manutenzione preventiva;
- descrizione sintetica delle singole attività;
- n° progressivo di ogni attività con riferimento alla frequenza stabilita nel programma di manutenzione;
- eventuali problematiche tecniche e/o operative riscontrate.

Le Schede Consuntivo di cui ai due punti precedenti, compilati in ogni loro parte, dovranno essere firmate dall'Assuntore come attestazione dell'esecuzione a regola d'arte degli interventi e ove possibile dal Referente dell'Amministrazione Comunale. Compete inoltre all'Assuntore la compilazione e tenuta di tutti i registri di manutenzione degli impianti in base alla disposizione legislative e regolamentari in vigore.

Ciascun Assuntore dovrà espletare tutte le attività tecniche a seguito chiusura degli interventi ed in particolare, in caso di sostituzioni di componenti, dovrà provvedere a proprie spese a denunciare, in tutti i casi previsti dalla legislazione vigente, l'intervento agli Enti competenti ed aggiornare l'anagrafica immobiliare informatizzata.

Ciascun Assuntore preposto dovrà inoltre fornire senza richiedere alcun corrispettivo tutta la necessaria assistenza per le visite e verifiche periodiche degli Enti preposti (VV.F., ISPELS, ATS / ASST, Amministrazione provinciale, Enti/organismi notificati ecc.) ovvero per quelle che l'Amministrazione intenderà effettuare per accertare la conformità delle prestazioni (servizi e lavori). L'Assuntore dovrà inoltre concordare con le autorità competenti le modalità ed i tempi di esecuzione delle visite agli impianti ed alle apparecchiature, oltre che per motivi di sicurezza, anche per evitare divieti d'uso e fermi degli impianti durante il periodo d'esercizio. Il costo delle visite degli organi di controllo sugli impianti tecnologici degli edifici inseriti nell'appalto sono a totale carico dell'Assuntore compreso il costo delle visite periodiche effettuate dagli Organismi Notificati ai sensi del DPR 462/01 e s.m.i. Sarà quindi onere dell'Assuntore concordare con l'organo di controllo modalità e tempi di pagamento. Nel caso di verifica negativa dovuta a carenze non preventivamente segnalate dall'Assuntore, si applicano allo stesso le corrispondenti penali. In tal caso, inoltre, l'Assuntore sarà tenuto ad eseguire a proprie spese tutte le opere necessarie alla verifica positiva da parte dell'organo verificatore, senza nulla pretendere dall'Amministrazione. Delle verifiche effettuate dagli enti di controllo, l'Assuntore dovrà avvisare preventivamente l'Amministrazione ed informarla sugli esiti delle stesse. Tutte le informazioni relative ai controlli dovranno essere registrati dall'Assuntore nel sistema informatico.

Qualora, per l'esecuzione di interventi (extra canone) di cui al presente appalto aventi importo inferiore alla cifra di €. 40.000,00 sia necessaria la progettazione degli interventi con le modalità

previste dalla D.Lgs. 50/2016, l'Amministrazione riconoscerà all'Assuntore un compenso forfetario per le attività professionali (progettazione completa su tre livelli) pari al 10% da applicarsi all'importo dei lavori al netto della franchigia (ove quest'ultima sia prevista).

Per importi superiori alla predetta cifra, ove l'Amministrazione richieda all'Assuntore l'assistenza e la consulenza nello studio e/o la redazione dei documenti progettuali (preliminari / fattibilità, definitivi ed eventualmente esecutivi), gli oneri a carico dell'Assuntore saranno compensati nel seguente modo:

1. determinazione della tariffa professionale in base al D.M. vigente;
2. sconto del 20% sull'importo di tariffa.

In ogni caso tale onere deve essere complessivamente per ogni incarico (comunque da finanziare come extra-canone) inferiore alla soglia di € 40.000,00 consentendo in tale caso l'affido diretto a norma di legge (Dlgs 50/2016).

Rimane facoltà dell'Amministrazione sviluppare la progettazione con personale proprio o affidare la stessa a soggetti diversi dall'Assuntore.

2.6 SERVIZIO DI REPERIBILITÀ – PRONTO INTERVENTO – SQUADRA OPERATIVA

La finalità del servizio di reperibilità è l'eliminazione immediata, al di fuori del normale orario di lavoro (quindi: 18:00-8:00 da lunedì-venerdì e H24 per i festivi), delle situazioni di pericolo (anche in caso di calamità naturali) o di anomalo funzionamento dei componenti edilizi o impiantistici che possono costituire:

- pericolo per la pubblica incolumità;
- ingente danno economico per l'Amministrazione se differiti nel tempo;
- forte disagio per l'Utenza/inquilino/conduuttore;

Sono compresi anche gli interventi di emergenza conseguenti al verificarsi di eventi meteorologici.

Ciascun Assuntore, a seguito di segnalazioni di Utenti, dell'Amministrazione, enti esterni o rilevazioni dirette, è obbligato a eseguire urgentemente entro i termini di urgenza/emergenza stabiliti al paragrafo 2.4 del presente capitolato, relativamente a qualunque giorno dell'anno, tutte le attività di pronto intervento in reperibilità, provvedendo qualora necessario anche alle relative opere provvisorie, transennature e segnaletica di sicurezza. In caso eccezionale, per interventi caratterizzati da palese necessità e urgenza (somma urgenza) l'Assuntore provvederà autonomamente (dove possibile attraverso "interventi tampone", cioè interventi correttivi di tipo transitorio, in grado di eliminare il pericolo o assicurare il livello di funzionamento dell'entità in difetto, in attesa di un intervento correttivo di tipo definitivo), anche in assenza di autorizzazione scritta da parte del DEC o suo delegato così come descritto al paragrafo 2.4 del presente capitolato. In tal caso, una volta rimossa temporaneamente la criticità, l'intervento risolutivo potrà essere programmato e condiviso con il DEC o suo delegato e gestito tramite Ordine di Intervento, secondo il processo autorizzativo già illustrato ai paragrafi precedenti.

Per situazioni di estrema gravità, qualora necessario, l'Assuntore provvederà ad informare tempestivamente ed a coordinarsi anche con le Autorità preposte alla gestione territoriale (Polizia Locale, VVF, CRI, ecc.) e con il Responsabile reperibile dell'Amministrazione.

Nei luoghi previsti dalla legge (p.e. presso gli impianti ascensori, centrali termiche), l'Assuntore dovrà esporre all'esterno ed eventualmente all'interno (p.e. all'interno degli ascensori) una targhetta riportante in modo chiaro il nome, il recapito ed il numero telefonico per le richieste di pronto intervento.

I nominativi ed i recapiti degli addetti disponibili che interverranno per conto dell'appaltatore ed i numeri verdi dei terzi responsabili degli impianti termici ed elevatori che dovranno intervenire tempestivamente nell'ambito del presente appalto devono essere forniti al DEC o suo delegato ed alla Polizia Locale. Ogni variazione deve essere comunicata tempestivamente agli stessi soggetti.

La squadra di reperibilità (composta quindi con uno o più addetti ciascuno in riferimento a ciascuna attività per i servizi elencati dai CAPITOLATI TECNICI SPECIFICI) dovrà essere composta da almeno i seguenti addetti (contemporaneamente reperibili):

- per il **LOTTO 1 – MANTENIMENTO EDILE ED IMPIANTISTICO – di seguito denominato macro APPALTO 1:**

- ➔ un addetto caposquadra che riceverà la richiesta di pronto intervento e provvederà successivamente al coinvolgimento e coordinamento degli occorrenti addetti reperibili;
- ➔ un addetto specializzato in manutenzione opere edili;
- ➔ un idraulico;
- ➔ un fabbro;
- ➔ un falegname;
- ➔ un elettricista.

- per il **LOTTO 2 – IMPIANTI SPECIALI - di seguito denominato macro APPALTO 2:**

- ➔ un ascensorista;
- ➔ un addetto impianti speciali.

per il **LOTTO 3 - MANUTENZIONE E CONDUZIONE IMPIANTI TERMICI E DI CLIMATIZZAZIONE – TERZO RESPONSABILE – di seguito denominato macro APPALTO 3:**

- ➔ un addetto caposquadra che riceverà la richiesta di pronto intervento e provvederà successivamente al coinvolgimento e coordinamento degli occorrenti addetti reperibili;
- ➔ un addetto manutentore/conduuttore impianti termici;
- ➔ un addetto manutentore fuochista/ frigorista.

La **squadra OPERATIVA** sempre a disposizione sul territorio comunale tutti i giorni feriali per tutta la durata dell'appalto dalle ore 8 alle 18 con pausa pranzo massimo di 1 ora dovrà essere composta da almeno i seguenti addetti (contemporaneamente operativi):

- per il **LOTTO 1 – MANTENIMENTO EDILE ED IMPIANTISTICO – di seguito denominato macro APPALTO 1:**

- ➔ un addetto caposquadra che riceverà la richiesta di pronto intervento e provvederà successivamente al coinvolgimento e coordinamento degli occorrenti addetti operativi;
- ➔ un addetto specializzato in manutenzione opere edili;
- ➔ un idraulico;
- ➔ un elettricista.

- per il **LOTTO 2 – IMPIANTI SPECIALI - di seguito denominato macro APPALTO 2:**

- ➔ un addetto impianti speciali.

per il **LOTTO 3 -MANUTENZIONE E CONDUZIONE IMPIANTI TERMICI E DI CLIMATIZZAZIONE – TERZO RESPONSABILE – di seguito denominato macro APPALTO 3:**

- ➔ un addetto caposquadra che riceverà la richiesta di pronto intervento e provvederà successivamente al coinvolgimento e coordinamento degli occorrenti addetti operativi;
- ➔ un addetto manutentore/conduuttore impianti termici;
- ➔ un addetto manutentore fuochista/ frigorista.

Per i corrispettivi riguardante l'esecuzione degli operazioni di “pronto intervento” in reperibilità anche notturna, si stabilisce quanto di seguito:

- per gli interventi rientranti nelle prestazioni a canone annuo il servizio di reperibilità e call

center è compreso.

Per l'erogazione di tale servizio (reperibilità), l'Assuntore di ciascun lotto (1-2-3) si impegna a rendere attivo un numero telefonico presidiato da una figura tecnica per gli intervalli di tempo eventualmente non coperti dagli operatori telefonici del servizio di Call Center. Tale figura provvederà ad organizzare la squadra di pronto intervento affinché la stessa possa **raggiungere il posto entro e non oltre 2 ore dal ricevimento della chiamata**, pena l'applicazione della relativa penale prevista dal Capitolato d'Oneri.

Qualsiasi disfunzione di questo servizio, finalizzato a garantire la pubblica incolumità, comporterà responsabilità civili e penali che l'Assuntore si assume integralmente, sollevando l'Amministrazione da qualsiasi conseguenza diretta o indiretta.

2.7 IL SISTEMA INFORMATICO PER LA GESTIONE TECNICA DELLE ATTIVITA' PREVISTE IN APPALTO

L'Amministrazione Comunale lascia libero ciascun Assuntore per ciascun servizio di cui ai CAPITOLATI TECNICI SPECIFICI – raggruppati per MACRO appalti (1-2-3) - di proporre il proprio applicativo affinché ciascun sistema informatico possa supportare i propri processi operativi previsti nel presente capitolato.

Ciascuno applicativo per la gestione tecnica ed amministrativa dovrà essere popolato ed aggiornato dall'Assuntore con tutti i dati previsti in appalto per tutta la durata del contratto.

Ciascuno Assuntore dovrà fornire le licenze d'uso degli applicativi di cui sopra per l'accesso contemporaneo da almeno 6 postazioni pc dell'Amministrazione Comunale.

Ciascuno Sistema Informatico dovrà essere perfettamente operativo e popolato da ciascun Assuntore il primo giorno di inizio appalto senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione Comunale.

In ogni caso ciascuno Sistema Informatico dovrà possedere la massima flessibilità al fine di consentire le necessarie personalizzazioni richieste dal DEC o suo delegato.

Ciascuno sistema informatico dovrà gestire i flussi informativi dei servizi tecnici erogati dall'Assuntore in modo da garantire, sia all'Assuntore che all'Amministrazione Comunale, la pronta fruibilità e disponibilità di dati e di informazioni (di tipo tecnico, operativo, gestionale ed economico) necessarie nelle diverse fasi di pianificazione, programmazione esecuzione e controllo dei servizi erogati.

A titolo esemplificativo e non esaustivo le funzionalità minime che complessivamente il Sistema informatico dovrà garantire sono le seguenti:

- gestione delle richieste, di qualsiasi genere e da chiunque formulate, attraverso il quale sia possibile ricavare tutti i dati significativi della richiesta e del richiedente così come previsto al paragrafo 2.3 del presente capitolato;
- misurazione, archiviazione e rendicontazione dei tempi di risposta del Call Center / numero di reperibilità, dei tempi medi di attesa (TMA) nonché degli scostamenti rispetto agli standard contrattuali con visualizzazione dei dati al DEC o suo delegato;
- gestione di tutto il processo manutentivo: ovvero programmazione (programmi di lungo e breve periodo, redazione ed emissione Ordini di Intervento, redazione ed emissione Scheda consuntivo Intervento, aggiornamento verbale di controllo, ecc.);
- rendicontazione delle attività dal punto di vista tecnico e contabile da prevedersi per: immobile, tipologia di servizio, tipologia di corrispettivo (canone, extracanone a carico del

- Comune e non) per qualsiasi intervallo temporale;
- gestione interfaccia software e con il proprio personale con la struttura esterna al comune per la gestione amministrativa degli immobili ERP – anagrafica degli immobili ed impianti in manutenzione;
- gestione del budget degli interventi extracanone che consenta di informare per ogni anno, prima di ogni assestamento di bilancio (quindi a richiesta dell'Amministrazione) sull'ammontare complessivo dei costi degli interventi autorizzati, in corso, eseguiti, fatturati, pagati e lo scostamento rispetto al budget.

Ciascuno applicativo deve essere reso accessibile all'Amministrazione Comunale per tutto il periodo di vigenza del contratto di fornitura, unitamente alla cessione dei dati ivi contenuti di proprietà dell'Amministrazione e di 6 licenze dei software di nuova fornitura, necessarie alla gestione ed all'analisi dei dati, al termine della durata dell'appalto.

Ciascuno Assuntore dei lotti 1-2-3 provvederà all'aggiornamento costante e specifico del sistema informatico per la gestione amministrativa e tecnica delle attività previste in appalto, all'adeguamento dello stesso, alla ricezione e all'archiviazione dei dati amministrativi e grafici (planimetrie dello stabile, fotografie degli interventi richiesti ed effettuati) inerenti l'appalto.

Ciascuno Data Base risiederà presso Data Center esterno gestito con oneri a carico dell'Assuntore.

In ogni caso ciascun Assuntore dovrà consegnare al DEC o suo delegato con cadenza mensile e su supporto informatico il back up completo di tutti i dati tecnici ed amministrativi riguardanti l'appalto residenti presso la banca dati.

Ciascuno software dovrà essere operativo entro la fine della fase di avviamento. A fine installazione la rete telematica ed il software devono essere collaudati a spese e cure dell'Assuntore.

Tutti i dati relativi alle attività oggetto d'appalto devono essere rilevati, controllati ed imputati nell'applicativo dall'Assuntore. Ciascuno Assuntore rimane responsabile della consistenza, completezza e veridicità delle informazioni trasmesse all'Amministrazione. **Salvo diversamente specificato nel presente capitolato tutti i documenti o i dati amministrativi, tecnici e contabili relativi alla gestione devono essere aggiornati/archiviati nel SI a cura di ciascuno Assuntore entro max 24 ore dall'evento che né ha causato la modifica o, per quanto riguarda tutta la corrispondenza, dalla data di consegna all'Assuntore.**

Ciascuno Assuntore è comunque obbligato in qualsiasi momento a fornire tutte le altre informazioni richieste dall'Amministrazione, qualsiasi sia la natura e la forma (aggregato, dettagliato, ecc.) dell'informazione stessa: tecnica, economica, finanziaria, gestionale, contabile, ecc. La mancata imputazione dei dati, o la carenza di documenti relativi alla gestione dei servizi, comporterà la sospensione dei pagamenti fino alla regolarizzazione della documentazione.

Al fine del rapporto contrattuale ciascuno Assuntore dovrà trasferire la banca dati all'Amministrazione Comunale (ove la stessa risieda presso l'Assuntore stesso) nonché collaborare e supportare l'Assuntore entrante per l'acquisizione della banca dati stessa, agevolare il passaggio di consegna con il nuovo aggiudicatario, rendendosi disponibile al passaggio secondo quanto riportato al Capitolato d'Oneri.

2.8 PARTICOLARI PRESTAZIONI A CANONE IN CASO DI NUOVA ASSEGNAZIONE E/O CAMBIO ALLOGGIO

Ciascun Assuntore (solo 2 come sotto esposto), mediante i propri tecnici e i soggetti terzi responsabili degli impianti, dovrà essere a disposizione - congiuntamente con il responsabile per la gestione amministrativa e condominiale degli stabili ERP - per svolgere le seguenti attività:

- **LOTTO 3 - MANUTENZIONE E CONDUZIONE IMPIANTI TERMICI E DI CLIMATIZZAZIONE – TERZO RESPONSABILE – di seguito denominato macro APPALTO 3:**
effettuare le verifiche di conformità della linea gas per la parte di impianto di competenza

dell'alloggio, eseguire gli eventuali lavori di messa a norma della linea e rilasciare la relativa certificazione di conformità di cui una copia all'inquilino ed un'altra copia deve essere conservata all'interno del fascicolo informativo dell'unità immobiliare. Quindi verificare la corretta funzionalità dell'eventuale scaldabagno a gas in dotazione all'unità immobiliare, compreso gli interventi di pulizia e riparazione guasti e sostituzione componenti non conformi o in avaria, l'esecuzione dei necessari controlli di sicurezza e efficienza termica (analisi fumi, controllo efficienza evacuazione fumi, controllo assenza fughe gas, ecc) secondo le istruzioni del costruttore dell'apparecchiatura e rilascio della relativa certificazione di conformità ove mancante. Verificare la corretta funzionalità dell'eventuale boiler elettrico per la produzione dell'ACS, eseguire gli eventuali interventi di riparazione o di sostituzione qualora i componenti non siano più riparabili. Verificare la corretta funzionalità dell'eventuale impianto termico dell'unità immobiliare in base alle disposizione delle leggi nazionali e regionali, compreso gli interventi di pulizia e riparazione guasti e sostituzione componenti non conformi o in avaria, esecuzione dei necessari controlli di efficienza termica (controllo fumi, misura del rendimento di combustione), targatura impianto, aggiornamento o redazione ex novo del libretto di impianto ove mancate, registrazione dei dati della manutenzione nel Catasto Unico Regionale Impianti Termici (CURIT) e pagamento dei relativi contributi all'Ente locale e regionale. E' obbligo dell'Assuntore recuperare ed ove necessario produrre tutta la documentazione necessaria per la predetta registrazione senza gravare di oneri l'Amministrazione Comunale.

- **LOTTO 2 – IMPIANTI SPECIALI -- di seguito denominato macro APPALTO 2-:**
entro una settimana dalla stipulazione del nuovo contratto di locazione, previa autorizzazione del DEC o suo delegato, produce e consegna allo stesso l'Attestato di Prestazione Energetica ove mancante in conformità alle disposizione della Regione Lombardia e archivia il documento all'interno del fascicolo dell'unità immobiliare (da fare prima della stipula contrattuale e citarlo all'interno dello stesso);
custodisce le chiavi in duplice copia delle unità immobiliari sfitte e pronte da assegnare, qualora le chiavi non fossero state riconsegnate dal precedente inquilino o non fossero disponibili, provvede ad effettuare la copia di tutte le chiavi o alla sostituzione delle serrature con oneri a canone (restano escluse le chiavi dei serramenti interni alla U.I. es: porte interne).
- **LOTTO 3 -MANUTENZIONE E CONDUZIONE IMPIANTI TERMICI E DI CLIMATIZZAZIONE – TERZO RESPONSABILE – di seguito denominato macro APPALTO 3 +**
- **LOTTO 2 – IMPIANTI SPECIALI -di seguito denominato macro APPALTO 2:**
Dovranno partecipare alla consegna in loco dell'unità immobiliare e provvede a sviluppare un dettagliato rapporto fotografico dello stato di funzionalità dei componenti edili e tecnologici con particolare riferimento ai componenti che sono maggiormente soggetti ad usura (infissi, sanitari, caldaia/boiler, ecc.). Il verbale ed il relativo rapporto fotografico devono essere conservati dal ciascun Assuntore su supporto cartaceo ed informatico nel fascicolo dell'unità immobiliare per essere utilizzati, ove necessario, all'atto di rilascio dell'unità immobiliare.

3. GESTIONE DEI SERVIZI ISPETTIVI E MANUTENTIVI DEGLI EDIFICI A PREVALENTE USO ABITATIVO E AD ALTRI USI DIVERSI DI CUI AI MACRO SERVIZI:

- ➔ **MACRO Servizio EDILE E IMPIANTISTICA:**
 - servizio di reperibilità e gestione del call center, programmazione e controllo operativo

delle attività;

- servizio di manutenzione ordinaria delle superfici a verde - giardinaggio;
- interventi da eseguire di natura edile, impiantistica, ispettiva, di spurgo e pulizia dei sistemi di raccolta e convogliamento acque fognarie, e di piccola manutenzione generale degli edifici compreso la sostituzione dei vetri dei serramenti;
- servizio di verifica ed ispezione dispositivi anticaduta permanenti installati nelle coperture degli stabili ERP.

➔ MACRO Servizio **IMPIANTI SPECIALI**:

- servizio di reperibilità e gestione del call center, programmazione e controllo operativo delle attività;
- servizio di manutenzione ordinaria dispositivi antincendio;
- capitolato tecnico e quantificazione economica del servizio di manutenzione programmata ordinaria migliorativa impianti elevatori e montascale.
- servizio di verifica degli impianti elettrici e di terra e biennale impianti elevatori;
- servizio di manutenzione programmata ordinaria migliorativa dei cancelli e porte automatizzate;

3.1 OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio ha per oggetto la programmazione, l'esecuzione, la consuntivazione, il controllo e la reportistica delle attività tecniche di verifica (ispezioni, controlli, revisioni), manutenzione e di conduzione (ove occorra) edile ed impiantistica, del patrimonio immobiliare utilizzati prevalentemente per le finalità proprie dell'ERP e di altri usi diversi di cui all'allegato 1 - Elenco delle unità immobiliari ERP e ad uso diverso dall'abitativo.

La manutenzione impiantistica verrà effettuata nei limiti derivanti dalla proprietà di impianti o attrezzature di altri Enti Terzi rispetto all'Amministrazione.

(Sono esclusi dal presente servizio gli impianti termici centralizzati ed individuali e di climatizzazione estiva indicati nell'allegato 1 - Elenco delle unità immobiliari ERP e ad uso diverso dall'abitativo (elenco impianti termici e climatizzazione) in quanto le relative attività tecniche sono ricomprese nel servizio di cui all'art. 4 del presente capitolato e di cui al CAPITOLATO TECNICO SPECIFICO - capitolato tecnico e quantificazione del servizio di manutenzione e conduzione – terzo responsabile – impianto di riscaldamento e raffrescamento.)

Obiettivo del servizio è quello di garantire la costante conservazione e la corretta funzionalità degli organismi edilizi e degli impianti, la massima disponibilità degli impianti stessi, la necessaria sicurezza per gli Utenti/inquilini, nonché di ridurre al minimo i tassi di guasto, nel rispetto della normativa in vigore.

Per tutte le prestazioni descritte successivamente l'Amministrazione delega a ciascun Assuntore (2) la funzione di coordinamento delle attività manutentive che lo stesso progetta ed eroga: le funzioni di controllo e verifica dei risultati attesi restano tuttavia peculiari dell'Amministrazione e non possono essere comunque delegate.

Eventuali provvedimenti adottati dalle Autorità per inadempienze a quanto previsto dalle normative vigenti, sono da ritenersi a carico dell'Assuntore, laddove venisse accertata la responsabilità dello stesso per possibili ritardi, inadempienze e errori.

Per quanto attiene alle attività di manutenzione all'Assuntore si richiede, fatto salvo il concetto dell'intervento eseguito a regola d'arte e nel pieno rispetto delle esigenze operative dell'Utente/inquilino presso il quale si interviene, di studiare, applicare e rispettare nel tempo tutte le procedure di intervento necessarie che rendano minimo il tempo di attesa delle attività

manutentive, riducendo con ciò lo stato di disagio che la disfunzione crea all'Utenza.

Con la consegna del presente servizio, ciascun Assuntore (2) è responsabile, civilmente e penalmente, per danni alle cose ed alle persone che derivassero da motivi direttamente imputabili all'Assuntore stesso quali: imperizia, negligenza, intemperività, inadempienza nelle attività ispettive o manutentive richieste per strutture edilizie ed impianti. In caso di danni arrecati, l'Amministrazione si intende esonerata da ogni conseguenza diretta ed indiretta.

Si fa presente che i volumi, le superfici e il n° delle unità immobiliari riportati negli allegati sopra richiamati sono soltanto indicativi; sarà pertanto compito dell'Assuntore (già concorrente in fase di gara), accertarsi dell'effettivo valore degli stessi nonché verificare le caratteristiche e la consistenza degli impianti interni agli immobili. I canoni del presente servizio così come offerti dal concorrente in fase di gara, rimarranno invariabili qualora si riscontrassero valori di superficie, volumi, u.i. o consistenze impiantistiche diversi da quelli elencati nell'allegato.

Ciascun Assuntore (2) dovrà accettare la consegna degli edifici nelle condizioni in cui si trovano, anche per situazioni di fabbricati ed impianti obsoleti o in cattivo stato di manutenzione, essendo previsto che lo stesso abbia obbligatoriamente visitato tutti gli immobili prima della consegna dell'offerta. Pertanto ove all'avvio della gestione l'Assuntore rilevasse impianti o componenti tecnici in avaria, lo stesso provvederà ad eseguire i necessari interventi riparativi entro 30 giorni dalla presa in consegna del servizio, senza richiedere compensi aggiuntivi ove l'eliminazione della non conformità, in base alle disposizioni del presente capitolato, rientri nei corrispettivi a canone annuo.

Alla fine dei lavori o delle prestazioni, l'Assuntore è obbligato a rilasciare le dichiarazioni o i certificati previsti dalle legge in vigore.

Le penali riguardanti gli eventuali inadempimenti dell'Assuntore agli obblighi previsti per il presente servizio sono riportate al Capitolato d'Oneri ed eventualmente nei singoli Capitolati Tecnici Specifici.

3.2. PRESTAZIONI RICHIESTE

3.2.1. Prestazioni con corrispettivo a canone annuo

L'elenco degli edifici con attività remunerate con corrispettivo a canone è riportato all'allegato 1 - Elenco delle unità immobiliari ERP e ad uso diverso dall'abitativo. Gli elenchi degli impianti tecnologici in manutenzione e conduzione a canone ed extra canone sono indicati nei capitolati specifici dei tre lotti prestazionali.

Si fa presente che per quanto riguarda i predetti immobili affidati in locazione/concessione, le attività a canone annuo sono circoscritte alle parti comuni di edificio e agli impianti comuni dell'immobile.

Rimangono esclusi dal canone soltanto le attività tecniche di verifica (ispezioni, controlli, revisione) e le manutenzioni riferite a strutture edilizie ed impianti di pertinenza delle singole unità immobiliari (alloggi, uffici, laboratori, ecc.) e relative pertinenze in uso esclusivo ai singoli inquilini.

Rimangono invece compresi nel canone tutti i sopralluoghi e le verifiche dei guasti o situazioni di emergenza segnalate anche all'interno delle unità abitative; gli interventi riparativi, ove espressamente autorizzati all'Assuntore dal DEC o suo delegato, verranno remunerati con corrispettivi extracanone. Si rinvia all'art. 2.4 per ulteriori dettagli in merito all'iter autorizzativo degli interventi manutentivi richiesti dagli inquilini.

Tutte le attività a canone sono comprensive di raccolta, abbassamento al piano, trasporto e smaltimento dei rifiuti presso centri autorizzati compresi oneri di scarica ed eventuale tenuta del registro dei rifiuti.

Nel canone rientrano anche gli interventi di riparazione (p.e. tinteggiatura) causati a beni di terzi qualora gli stessi siano derivati da manutenzioni/guasti rientranti nel corrispettivo a canone annuo.

Rientrano nella categoria dei servizi con corrispettivo a canone annuo tutte le attività di governo di cui all'art. 2, le prestazioni di seguito indicate e quanto non espressamente previsto al paragrafo 3.2.2. prestazioni con corrispettivo extra canone.

Attività di verifica (ispezioni, controlli, revisioni) e manutenzione preventiva

Le attività di verifica (ispezioni, controlli, revisione) e manutenzione preventiva dovranno essere eseguite sulle strutture edilizie **e su tutti i componenti degli impianti tecnologici comuni degli edifici e relative pertinenze** (con la sola esclusione degli impianti termici e di climatizzazione di cui all'art.4 del presente capitolato), nei modi e tempi e secondo le frequenze stabilite dalle leggi e norme in vigore o, in mancanza, in base alle indicazioni del Produttore dei componenti tecnologici ed alla buona regola dell'arte ed all'esperienza di ciascun Assuntore.

Per manutenzione preventiva deve intendersi l'esecuzione di attività di manutenzione programmata ciclica comprendente anche la sostituzione di componenti impiantistici che in base alle leggi, norme in vigore o, in mancanza, in base alle indicazioni del Produttore, hanno concluso il loro naturale ciclo di vita. Per la manutenzione preventiva costituente nella sostituzione obbligatoria di componenti edili e/o impiantistici si applicano – se previsti - i limiti di franchigia di cui al paragrafo successivo.

In assenza di qualsiasi riferimento le attività di ispezione, verifica e controllo (con eventuale esecuzione della manutenzione preventiva/correttiva) devono essere effettuate con cadenza annuale. Per quanto riguarda le attività da eseguire a canone ed extra canone sugli edifici e impianti inclusi nel presente appalto, sommariamente descritte nei precedenti paragrafi del presente capitolato si rimanda per entità modalità quantificazione economica frequenza e qualsiasi ulteriore indicazione a quanto prescritto sui capitolati specifici di ciascun lotto prestazionale.

Rimane a carico di ciascun Assuntore l'esecuzione di tutte le verifiche, le revisioni, i collaudi e tutte le manutenzioni periodiche che per legge o norme attuali o future devono essere effettuate su tutte le strutture edilizie, gli impianti tecnologici comuni e relativi elementi tecnici affidati in appalto comprese le verifiche periodiche effettuate da Organismi Notificati su impianti ai sensi del DPR n. 462/2001 e s.m.i.. Così come previsto all'art. 2.5 è fatto obbligo all'Assuntore concordare con le autorità competenti le modalità ed i tempi di esecuzione delle verifiche periodiche nonché fornire tutta l'assistenza necessaria per l'effettuazione delle verifiche stesse. Qualora previsto, l'Assuntore dovrà preparare ed inviare alle autorità competenti la denuncia delle verifiche effettuate con tutta la documentazione richiesta.

Qualora, nel corso della gestione, eseguendo verifiche e controlli, l'Assuntore rilevi, anche a seguito di segnalazioni, che l'esercizio di strutture o impianti comuni crea una situazione di pericolo reale e immediato alle persone, disporrà il confinamento dell'area e/o il fermo immediato dell'apparecchio o dell'impianto e ne darà immediata comunicazione all'Amministrazione (vedasi "pronto intervento"). In caso di momentanee inattività degli impianti, per esempio per manutenzioni, l'Assuntore dovrà attuare tutte le precauzioni per ridurre i disagi e pericoli all'Utenza; qualora siano coinvolti gli impianti di sicurezza, l'Assuntore dovrà aumentare adeguatamente la vigilanza, al fine di prevedere e prevenire eventi pericolosi nei momenti di inattività dell'impianto.

Sono inclusi nel canone anche tutti gli interventi di ricerca guasti negli impianti tecnologici comprese - indipendentemente dal tempo di analisi, mezzi ed attrezzature impiegate – opere murarie, misura, ricerca e individuazione del guasto anche interna alle U.I.. Pertanto in caso di riparazione di guasti con corrispettivi extracanone, dovranno essere escluse dalla contabilità dell'intervento (e quindi non remunerate) tutte le prestazioni necessarie per l'individuazione/ricerca dell'anomalia/guasto.

Nei capitolati tecnici specifici sono riportati i programmi standard delle attività di ispezione/controllo e manutenzione preventiva riguardanti le principali unità tecnologiche e

componenti tecnici con relativa frequenza minima annua. L'Assuntore in fase di stesura del programma annuale delle attività manutentive ed ispettive dovrà adattare le attività previste nell'elenco standard in relazione alle effettive dotazioni tecnologiche dell'immobile, alle disposizioni legislative/regolamentari in vigore, alle specifiche, ove esistenti, dei manuali d'uso e manutenzione dei costruttori, alle reali necessità del patrimonio immobiliare gestito e alla tipologia d'Utente che usufruisce dell'edificio.

Qualsiasi ulteriore attività di controllo e manutenzione, preventiva e periodica (anche qualora si richieda una frequenza maggiore rispetto a quanto indicato all'interno dei capitolati tecnici specifici), necessaria a garantire il corretto funzionamento delle unità tecnologiche e relativi componenti tecnici sarà quindi compresa nel canone.

Si ribadisce ancora una volta che con la consegna del presente servizio, l'Amministrazione ha, tra l'altro, incaricato l'Assuntore di monitorare costantemente lo stato di efficienza degli immobili compreso impianti e relative pertinenze e pertanto egli è responsabile, civilmente e penalmente, per danni prevedibili e prevenibili arrecati alle cose ed alle persone che derivassero da motivi direttamente a lui imputabili quali: imperizia, negligenza, intemperività, inadempienza nelle attività ispettive e manutentive oppure per mancata informazione all'Amministrazione.

Manutenzione a guasto o riparativa.

Sono interventi che, non potendo essere previsti in anticipo, devono essere eseguiti ad occorrenza, eventualmente su richiesta dell'Utente/inquilino, del DEC o suo delegato, o su iniziativa di ciascun Assuntore. Sono previsti nel corrispettivo a canone annuo tutti gli interventi a guasto/riparativo/sostitutivo su strutture edili e su tutti i componenti degli impianti tecnologici comuni già richiamati al punto precedente - con l'eccezione degli impianti comuni di seguito riportati (gli impianti elettrici speciali, gli impianti ed apparecchiature di sicurezza, gli impianti di sollevamento, i cancelli automatici pedonali e carrai) - il cui costo complessivo del singolo intervento (materiale, manodopera, noli e quant'altro) sia inferiore alla "soglia" di € 300,00 (trecento/00) IVA esclusa.

A titolo esemplificativo, ove presso uno o più edifici oggetto d'appalto si rilevasse la necessità di eseguire N interventi a guasto/riparativo/sostitutivo anche tipologicamente analoghi (p.e. riparazione di 5 prese elettriche rotte dell'impianto elettrico comune), ai fini del calcolo del costo dell'intervento riparativo (e quindi della caratterizzazione dell'intervento come prestazione "a canone" o "extracanone") occorrerà considerare il costo del singolo intervento e non il costo complessivo degli N interventi (e quindi si considererà il costo riparativo di 1 presa elettrica e non delle 5 prese elettriche complessivamente).

Per tutti gli interventi riparativi extracanone, poiché superiori al predetto importo, l'Amministrazione decurerà dal rispettivo costo il valore della franchigia. Tutte le manutenzioni a guasto (p.e. le sostituzioni) devono intendersi "a corpo" ovvero comprensive di personale, materiali, noli, trasporto e smaltimento rifiuti, oneri vari (p.e. autorizzazioni, ecc.) e di quant'altro necessario per eseguire gli interventi chiavi in mano.

Sono escluse dal corrispettivo a canone tutte le manutenzioni a guasto su impianti o parti di strutture edilizie dovuti a cause di forza maggiore.

Nel caso in cui vi sia contestazione sull'importo dei lavori o forniture, ovvero nel caso in cui l'Assuntore ne richieda il pagamento con corrispettivo extracanone, lo stesso dovrà presentare all'Amministrazione una proposta dettagliata con preventivo e con le motivazioni sulla base delle quali sia ritenuto l'intervento come extra canone così che il DEC o suo delegato possa valutare la stessa ed eventualmente accordare preventivamente il riconoscimento come extra canone.

E' buona fede e scrupolo di ciascun Assuntore non procrastinare gli interventi manutentivi e/o riparativi al fine di non aggravare le conseguenze del guasto e quindi far ricadere l'intervento tra quelli con corrispettivi extracanone. In particolare è compito dell'Assuntore rilevare e segnalare immediatamente all'Amministrazione eventuali attività riparative da pagare extra canone; in caso contrario, gli eventuali vizi o difetti rilevati o segnalati intempestivamente

verranno considerati come dovuti a trascuratezza dell'Assuntore, che dovrà provvedere a proprie spese alla loro eliminazione qualunque sia l'importo.

Per quanto riguarda invece gli elementi comuni relativi a:

LOTTO 1 – MANTENIMENTO EDILE ED IMPIANTISTICO – di seguito denominato macro APPALTO 1:

- manutenzione ordinaria involucro esterno edifici e coperture (edifici ERP)
- manutenzione ordinaria serramenti porte (edifici ERP)
- manutenzione ordinaria vetri (ERP e tutti gli altri edifici in appalto)
- manutenzione ordinaria spurghi reti fognarie (edifici ERP)
- manutenzione verde (edifici ERP)
- manutenzione ordinaria impianti elettrici (edifici ERP)

la manutenzione a guasto/riparativo/sostitutivo si intende “FULL SERVICE” a carico dell'Assuntore (compreso quella conseguente ad atti vandalici/furti ed escluso solo i casi di forza maggiore) quindi da eseguirsi con corrispettivi a canone annuo indipendentemente dall'importo dell'intervento e senza alcun limite di franchigia.

Fatta salva la libertà di ciascun Assuntore di organizzare la manutenzione a guasto secondo le proprie metodologie di lavoro, rimane inteso che qualsiasi attività riparativa a canone dovrà essere iniziata entro i tempi indicati all'art. 2.4 e conclusa al massimo entro i 7 giorni naturali e consecutivi successivi, salvo impedimenti o cause di forza maggiore non dipendenti dall'Assuntore. Ad ogni modo, l'Assuntore non potrà addebitare a soggetti terzi (fornitori, artigiani, prestatori d'opera, ecc.) la responsabilità per eventuali ritardi nell'inizio o chiusura degli interventi, anzi in casi di palese disagio i tempi devono essere opportunamente ridotti. Rimangono salve le prescrizioni previste per l'attività di "pronto intervento" che devono essere garantite per tutte le situazioni di emergenza connesse con l'uso degli immobili (p.e. mancanza di riscaldamento, persone bloccate in ascensore, ecc.).

Gestione dei registri e dei libretti a corredo delle unità tecnologiche

Sarà cura di ciascun Assuntore compilare, firmare e custodire sotto la propria responsabilità i registri dei controlli periodici, libretti e certificati, e quant'altro relativi alle attività di sorveglianza, controlli, revisioni, collaudi e manutenzione sulle unità tecnologiche, e tenerli costantemente aggiornati, nelle modalità e secondo quanto previsto dalla normativa in vigore. È comunque a carico dell'Assuntore verificare la completezza della documentazione necessaria a norma di legge, sia quella da conservare presso gli impianti che quella da tenere a propria cura. Il tutto dovrà anche essere reso disponibile in formato elettronico abbinato al corrispondente immobile del sistema operativo. Qualora questa dovesse mancare, sarà cura dell'Assuntore avviare tutte le attività ricomprese nel canone per la loro creazione, non prima di aver segnalato all'Amministrazione le carenze riscontrate. I registri devono essere messi a disposizione delle autorità di controllo. Qualora espressamente richiesto, la documentazione, in toto o in parte, potrà essere custodita presso l'archivio tecnico dell'Amministrazione.

Prestazioni integrative

LOTTO 1 – MANTENIMENTO EDILE ED IMPIANTISTICO – di seguito denominato macro APPALTO 1:

Consistenti in interventi ad alta incidenza di manodopera, estremamente differenziati, non previsti e che potranno essere richiesti dall'Amministrazione durante il corso dell'appalto in qualsiasi giorno dell'anno eventualmente in orario notturno. In questo caso l'Assuntore metterà a disposizione

dell'Amministrazione la propria capacità organizzativa-operativa per risolvere i problemi nel più breve tempo possibile e con la massima qualità degli interventi. La disponibilità deve essere garantita entro le 48 ore dalla richiesta da parte dell'Amministrazione. Sono prestazioni integrative:

- installazione di apparecchiature ed arredi;
- facchinaggi e traslochi;
- modifiche e trasformazioni di locali a seguito di nuove esigenze dell'Utenza;
- sgomberi di locali ed aree esterne;
- apertura, chiusura ed eventuale custodia di edifici o locali pubblici;
- Assistenza durante convegni, riunioni, assemblee;

Rientrano nel canone le prestazioni di cui sopra fino ad un monte ore annuo di personale pari a 100 ore/anno. Tale personale dovrà essere adeguatamente attrezzato e dotato di autocarro con portata minima di 50 quintali.

3.2.2. Prestazioni con corrispettivo extracanone

Riguardano l'esecuzione di interventi di manutenzione non rientranti tra quelli remunerati con corrispettivo a canone annuo e descritti al precedente paragrafo.

Si intendono sia gli interventi già computati e quindi CERTI sia gli eventuali non computati ed eseguibili seppur INCERTI.

Gli interventi saranno quantificati tramite presentazione di preventivo dettagliato o se la complessità degli interventi o la necessità di certificarne la conformità normativa richiedano la necessità di prevedere la progettazione mediante schema di fattibilità tecnico economica da ciascun assuntore il quale trasmetterà tali elaborati al DEC.

Gli interventi saranno autorizzati, contabilizzati e consuntivati con le modalità previste dal presente capitolato.

Rientrano nelle attività con corrispettivo extracanone, le seguenti prestazioni:

- la manutenzione edile ed impiantistica a guasto/riparativa non remunerata con corrispettivo a canone annuo;
- la manutenzione da effettuare su strutture edilizie ed impianti di pertinenza delle unità immobiliari e relative pertinenze locate o affidate in concessione/comodato;
- la manutenzione di adeguamento funzionale derivante da esigenze specifiche dell'Amministrazione (spostamenti o ampliamenti di impianti, ecc.);
- gli interventi di adeguamento normativo o di riqualificazione energetica che, a seguito risultanze del check-up manutentivo, l'Amministrazione intenderà attivare;
- le prestazioni integrative oltre il limite di monte ore annuo di cui al paragrafo precedente;

Tutte le altre prestazioni tecniche non espressamente previste nel presente paragrafo si intendono a carico di ciascun Assuntore e rientranti nelle attività con corrispettivi a canone annuo.

4. GESTIONE DELLA MANUTENZIONE E CONDUZIONE DEGLI IMPIANTI DI CLIMATIZZAZIONE (CALDO E FREDDO) - DI CUI A: CAPITOLATO SPECIALE E QUANTIFICAZIONE DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE E CONDUZIONE – TERZO RESPONSABILE – IMPIANTO DI RISCALDAMENTO E RAFFRESCAMENTO.

LOTTO 3 - MACRO APPALTO IMPIANTI CALDO E FREDDO.

4.1 OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio ha per oggetto la programmazione, l'esecuzione, la consuntivazione, il controllo e la reportistica delle attività tecniche di verifica (ispezioni, controlli, revisioni), manutenzione e di conduzione degli impianti di climatizzazione (caldo e freddo) centralizzati e autonomi (escluso gli impianti autonomi di pertinenza delle singole unità immobiliari ERP) e degli impianti termici autonomi indicati all'allegato 1 - Elenco delle unità immobiliari ERP e ad uso diverso dall'abitativo di cui al CAPITOLATO TECNICO SPECIFICO) - capitolato tecnico e quantificazione del servizio di manutenzione e conduzione – terzo responsabile – impianto di riscaldamento e raffrescamento, oltre alla produzione centralizzata dell'acqua calda sanitaria ove previsto dall'impianto termico.

L'obiettivo del servizio è quello di assicurare:

- la massima disponibilità degli impianti stessi, la necessaria sicurezza per gli Utenti/inquilini, nonché di ridurre al minimo i tassi di guasto, nel rispetto della normativa in vigore. Sarà compito dell'Assuntore verificare e rispettare le eventuali norme regolamentari di emanazione locale inerenti la materia;
- il mantenimento, negli orari stabiliti dall'Amministrazione Comunale, dei parametri di comfort ambientali, compatibilmente con le prestazioni ottenibili dagli impianti;
- l'erogazione dell'acqua calda sanitaria alla temperatura prevista dalla legge;
- il controllo del rispetto dei limiti di emissioni degli inquinanti in atmosfera in ottemperanza alla legislazione nazionale e regionale.

Il servizio deve essere erogato nel rispetto delle disposizioni legislative e normative in materia in particolare per gli impianti termici:

- Legge 10/91
- D.P.R. 412/93 e s.m.i.;
- L.R. Lombardia n. 26/03 e L.R. Lombardia n° 39/04
- D.lgs. 192/05 e s.m.i.;
- L.R. Lombardia n. 24/06;
- DPR del 16 aprile 2013, n. 74 "Regolamento recante definizione dei criteri generali in materia di esercizio, conduzione, controllo, manutenzione e ispezione degli impianti termici per la climatizzazione invernale ed estiva degli edifici e per la preparazione dell'acqua calda per usi igienici sanitari, a norma dell'articolo 4, comma 1, lettere a) e c), del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 192";
- Deliberazione di GR Lombardia X/1118 del 20.12.2013 inerente le "Disposizioni operative per l'esercizio, la manutenzione, il controllo e ispezione degli impianti termici";
- Decreto del MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO del 10 febbraio 2014 "Modelli di libretto di impianto per la climatizzazione e di rapporto di efficienza energetica di cui al decreto del Presidente della Repubblica n. 74/2013";

e ulteriori norme di settore vigenti integrative o modificative.

Per gli impianti di climatizzazione estiva, l'Assuntore dovrà in particolar modo applicare quanto previsto:

- Prov. Conf. Perm. Stato Regioni 5 ottobre 2006, n. 2636 (S.O. G.U. 3.11.2006, n. 256) Accordo, ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, tra il Governo, le Regioni e le Province Autonome di Trento e di Bolzano sul documento recante: *«Linee guida per la definizione di protocolli tecnici di manutenzione predittiva sugli impianti di climatizzazione»*;
- dal D.P.R. n° 147 del 15 Febbraio 2006- *“Regolamento concernente modalità per il controllo ed il recupero delle fughe di sostanze lesive della fascia di ozono stratosferico da apparecchiature di refrigerazione e di condizionamento d'aria e pompe di calore, di cui al regolamento (CE) n. 2037/2000”*.

e ulteriori norme di settore vigenti integrative o modificative.

Con la consegna del presente servizio, l'Assuntore assume la Funzione di Terzo Responsabile per l'Esercizio e manutenzione degli impianti per la climatizzazione invernale e estiva ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs 192/2005 e s.m.i. e pertanto si assume tutti gli obblighi previsti dalla normativa vigente. Eventuali provvedimenti adottati dalle Autorità per inadempienze a quanto previsto dalle normative vigenti sono da ritenersi a carico dell'Assuntore, laddove venisse accertata la responsabilità dello stesso.

Si fa presente che le caratteristiche degli impianti riportati negli allegati sopra richiamati sono soltanto indicative; sarà pertanto compito del Concorrente, in fase di gara, in quanto potenziale Appaltatore accertarsi delle effettive caratteristiche degli stessi. I canoni del presente servizio così come offerti dal concorrente in fase di gara, rimarranno invariabili anche qualora si riscontrassero caratteristiche impiantistiche diverse da quelle descritte negli allegati.

L'Assuntore dovrà accettare la consegna degli impianti nelle condizioni in cui si trovano, anche per situazioni obsolete o in cattivo stato di manutenzione, essendo previsto che lo stesso abbia obbligatoriamente visitato tutti gli impianti prima della consegna dell'offerta. Pertanto ove all'avvio della gestione l'Assuntore rilevasse impianti o componenti tecnici in avaria, lo stesso provvederà ad eseguire i necessari interventi riparativi entro 30 giorni dalla presa in consegna del servizio, senza richiedere compensi aggiuntivi ove l'eliminazione della non conformità, in base alle disposizioni del presente capitolato, rientri nei corrispettivi a canone annuo.

Le penali riguardanti gli eventuali inadempimenti dell'Assuntore agli obblighi previsti per il presente servizio sono riportate nel Capitolato d'Oneri ed eventualmente nei singoli Capitolati Tecnici Specifici.

4.2 PRESTAZIONI RICHIESTE

4.2.1. Prestazioni con corrispettivo a canone annuo

Per ogni impianto è previsto un corrispettivo a canone annuo che rimarrà fisso ed invariabile indipendentemente dall'orario giornaliero e dal periodo stagionale di funzionamento degli impianti. L'elenco degli impianti è riportato all'allegato - Elenco delle unità immobiliari ERP e ad uso diverso dall'abitativo di cui al CAPITOLATO TECNICO SPECIFICO) - capitolato tecnico e quantificazione del servizio di manutenzione e conduzione – terzo responsabile – impianto di riscaldamento e raffrescamento. Tale servizio dovrà essere espletato con riferimento a tutti gli insiemi impiantistici e relativi componenti che di seguito si indicano a titolo esemplificativo e non esaustivo, come meglio dettagliato nel relativo capitolato di cui sopra:

Per gli impianti di riscaldamento centralizzati:

- Caldaia
- Bruciatori comprensivi di tutti gli accessori di sicurezza
- Accessori di sicurezza interni al locale tecnico (es. estintori, impianti antincendio, rilevatori fumo, ecc.)
- Scambiatori di calore
- Sottostazioni di Utenza (per impianti di teleriscaldamento)
- Elementi terminali
- Rete di distribuzione
- Ventilatori
- Motori e Pompe
- Unità di trattamento aria (U.T.A.)
- Ventilconvettore (fan coil)
- Impianti addolcitori
- Impianti di filtraggio (defagatori e filtri)

- Strumenti per misure e regolazione

Per gli impianti di riscaldamento autonomi:

- Caldaia murale o a basamento con tutti gli organi interni
- Rete di distribuzione;
- Terminali d'impianto;
- Sistema di evacuazione dei fumi

Per gli impianti di climatizzazione centralizzati:

- Centrale frigorifera comprensiva di componenti elettromeccanici ed accessori di controllo, sicurezza e regolazione
- Torri evaporazione/raffreddamento
- Ventilatori
- Motori e Pompe
- Rete di distribuzione primaria e secondaria di acqua e aria
- Unità di trattamento aria (U.T.A.)
- Termoventilatore pensile tipo a soffitto completo di accessori
- Unità interna – esterna split/multisplit
- Torrino estrazione aria
- Strumenti per misura e regolazione
- Ventilconvettore (fan coil)

Per gli impianti di climatizzazione autonomi (mono-multisplit):

- Unità motocondensante e relativi componenti interni nonché accessori di controllo, sicurezza e regolazione
- Rete di distribuzione fluido termovettore
- Unità interna split/multisplit

Tutte le attività a canone sono comprensive di raccolta, abbassamento al piano, trasporto e smaltimento dei rifiuti presso centri autorizzati compresi oneri di discarica ed eventuale tenuta del registro dei rifiuti. Rientrano nella categoria dei servizi con corrispettivo a canone annuo tutte le attività di governo di cui all'art. 2, le attività che seguono e quanto non espressamente previsto al paragrafo 4.2.2. – attività extra canone.

Attività di conduzione degli impianti

Per conduzione degli impianti si intende la combinazione di tutte le operazioni tecniche ed amministrative occorrenti per mantenere in funzione gli impianti stessi. Per impianti con produzione di acqua calda sanitaria la conduzione deve essere prevista per 365 giorni l'anno.

Nello svolgimento di tale attività a canone annuo l'Assuntore, anche in virtù della funzione di Terzo Responsabile degli Impianti estivi ed invernali, dovrà adempiere a tutti gli obblighi previsti dalla normativa vigente (legge 615/66, legge 10/91, DPR 412/93 e s.m.i., del D.Lgs. 192/05 e s.m.i., DPR 74/2013, Leggi e Circolari della Regione Lombardia); in tal senso dovrà, a titolo esemplificativo, svolgere il ruolo di conduttore dell'impianto, gestire il libretto di centrale/impianto, eseguire le attività di controlli e di manutenzione (quest'ultimi, autonomamente, relativamente alle prestazioni a canone).

Per impianti termici individuali (p.e. alloggi custodi, impianti di spogliatoi, guardiole, biblioteche, uffici, ex alloggi, ecc. QUINDI ESCLUSI QUELLI PRESENTI NEGLI ALLOGGI ERP PER I QUALI CIASCUN INQUILINO HA IN CARICO LA CONDUZIONE, LA MANUTENZIONE ORDINARIA E LA FUNZIONE DI TERZO RESPONSABILE), l'Assuntore ricoprirà comunque la funzione di Terzo Responsabile ma la responsabilità della corretta conduzione dell'impianto, intesa come rispetto dei valori fissati dal D.P.R. 412/93 e s.m.i., non essendo delegabile, ricade in capo al conduttore dell'unità immobiliare. Al Terzo Responsabile sono

però delegati la commutazione dell'impianto ad inizio e fine stagione invernale, le verifiche e le manutenzione degli impianti secondo le disposizioni di legge, e le eventuali predisposizioni di libretto di impianto e necessarie registrazioni al CURIT.

Per gli impianti termici individuali presenti in ciascun alloggio ERP, l'Assuntore deve vigilare affinché ciascun inquilino - in qualità di conduttore e terzo responsabile del proprio impianto – conduca il medesimo in applicazione della normativa di settore al fine di garantirne la sicurezza. Tale attività si attua mediante raccolta e verifica – porta a porta per ogni impianto secondo un programma cadenzato da sottoporre al DEC - dei documenti provanti l'effettuazione dei controlli di legge da parte di ogni inquilino / conduttore. L'Assuntore deve comunicare successivamente e periodicamente al DEC o suo delegato l'esito di tale campagna ispettiva.

Si rammenta che, ai sensi della D.G.R. Lombardia n. 1118/2013, gli impianti per la climatizzazione estiva composti da una o più macchine frigorifere la cui somma delle potenze termiche utili sia inferiore superiore a 12 kW dovranno essere:

- ♦ dotati del libretto d'impianto e della targatura;
- ♦ sottoposti a regolare manutenzione, da parte dell'Assuntore o subappaltatore in possesso dei requisiti stabiliti dal D.M. 37/2008, con predisposizione di libretto di impianto e con rilascio del relativo rapporto di controllo tecnico e successiva informatizzazione su CURIT.

Il Terzo Responsabile dovrà svolgere altresì tutti gli adempimenti amministrativi (targatura, comunicazioni agli enti preposti, aggiornamento o creazione dei libretti impianto, ecc.) previsti dalle leggi regionali e nazionali eventualmente regolarizzando la situazione pregressa.

Le attività richieste prevedono la gestione degli impianti al fine di garantire, durante il calendario di accensione comunicato dal DEC o suo delegato, che la temperatura e l'umidità (ove sia previsto un impianti di climatizzazione) all'interno degli ambienti rispettino le prescrizioni di legge, ciò salvo impedimenti dovuti alle caratteristiche prestazionali/progettuali degli impianti. Ove previsto, l'Assuntore dovrà assicurare la produzione ed erogazione dell'acqua calda sanitaria alla temperatura ed alle tolleranze previste dalle disposizioni legislative in vigore.

Per gli impianti termici di potenza termica al focolare superiore a 232 kW (così come prescritto dalla legge 13 luglio 1966, n. 615 all'articolo 16), dovrà essere garantita la disponibilità di conduttore patentato cui sarà delegata la conduzione del generatore di calore e la manutenzione/controllo degli impianti relativi.

Lo spegnimento/accensione degli impianti ed il relativo periodo di pre-accensione dovrà essere gestito dall'Assuntore in modo tale che, pur garantendo la temperatura richiesta durante l'orario indicato dal DEC o suo delegato, sia perseguito il contenimento energetico.

Attività di verifica (ispezioni, controlli, revisioni) e manutenzione preventiva

Le attività di verifica (ispezioni, controlli, revisione) e manutenzione preventiva dovranno essere eseguite su tutti i componenti dell'impianto di climatizzazione centralizzato (caldo e/o freddo) o dell'impianto termico autonomo, nei modi e tempi e secondo le frequenze stabilite dalle leggi e norme in vigore o, in mancanza, in base alle indicazioni del Produttore dei componenti tecnologici ed alla buona regola dell'arte ed all'esperienza dell'Assuntore. In assenza di qualsiasi riferimento le attività di ispezione e controllo (con eventuale esecuzione della manutenzione preventiva/correttiva) devono essere effettuate con cadenza annuale.

Per manutenzione preventiva deve intendersi l'esecuzione di attività di manutenzione programmata ciclica comprendente anche la sostituzione di componenti impiantistici che in base alle leggi, norme in vigore o, in mancanza, in base alle indicazioni del Produttore, hanno concluso il loro naturale ciclo di vita.

A titolo esemplificativo sono ricomprese nelle attività di manutenzione preventiva/programmata:

- Ricarica di gas refrigeranti negli impianti di climatizzazione
- Sostituzione periodica dei filtri e trattamento di risanamento antibatterico

Per la manutenzione preventiva costituente nella sostituzione obbligatoria di componenti edili e/o impiantistici si applicano i limiti di franchigia di cui al paragrafo successivo.

Rimane a carico dell'Assuntore l'esecuzione di tutte le verifiche, le revisioni, i collaudi e tutte le manutenzioni periodiche che per legge o norme attuali o future devono essere effettuati sugli impianti affidati in appalto compreso l'onere delle verifiche periodiche effettuate su impianti ed apparecchiature da Enti Notificati a ciò preposti oppure da altre strutture come le ATS o ASST di competenza, l'ISPESL, ecc. ai sensi delle disposizioni legislative in vigore. Così come previsto all'art. 2.5 è fatto obbligo all'Assuntore concordare con le autorità competenti le modalità ed i tempi di esecuzione delle verifiche periodiche nonché fornire tutta l'assistenza necessaria per l'effettuazione delle verifiche stesse. Qualora previsto, l'Assuntore dovrà preparare ed inviare alle autorità competenti la denuncia delle verifiche effettuate con tutta la documentazione richiesta. In particolare per gli impianti di climatizzazione rientrano nel canone annuo tutte le attività di manutenzione, controlli, verifiche, sostituzioni programmate previste:

- Al Provvedimento Conferenza Permanente Stato Regioni 5 ottobre 2006, n. 2636 (S.O. G.U. 3.11.2006, n. 256) Accordo, ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, tra il Governo, le Regioni e le Province Autonome di Trento e di Bolzano sul documento recante: «Linee guida per la definizione di protocolli tecnici di manutenzione predittiva sugli impianti di climatizzazione»
- dal D.P.R. n° 147 del 15 Febbraio 2006 - "Regolamento concernente modalita' per il controllo ed il recupero delle fughe di sostanze lesive della fascia di ozono stratosferico da apparecchiature di refrigerazione e di condizionamento d'aria e pompe di calore, di cui al regolamento (CE) n. 2037/2000"
- dal D.P.R. 74/2013 " Regolamento recante definizione dei criteri generali in materia di esercizio, conduzione, controllo, manutenzione e ispezione degli impianti termici per la climatizzazione invernale ed estiva degli edifici e per la preparazione dell'acqua calda per usi igienici sanitari, a norma dell'articolo 4, comma 1, lettere a) e c), del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 192"
- Deliberazione di GR Lombardia X/1118 del 20.12.2013 inerente le "Disposizioni operative per l'esercizio, la manutenzione, il controllo e ispezione degli impianti termici".

Qualora, nel corso della gestione, eseguendo verifiche e controlli, l'Assuntore rilevi, anche a seguito di segnalazioni, che l'esercizio dell'impianto crea una situazione di pericolo reale e immediato alle persone, disporrà il fermo immediato dello stesso e ne darà immediata comunicazione all'Amministrazione (vedasi "pronto intervento"). In caso di momentanee inattività degli impianti, per esempio per manutenzioni, l'Assuntore dovrà attuare tutte le precauzioni per ridurre i disagi e pericoli all'Utenza; qualora siano coinvolti gli impianti di sicurezza, l'Assuntore dovrà aumentare adeguatamente la vigilanza, al fine di prevedere e prevenire eventi pericolosi nei momenti di inattività dell'impianto.

Sono inclusi nel canone anche tutti gli interventi di ricerca guasti negli impianti di cui al presente servizio - opere murarie comprese - anche interna alle U.I., indipendentemente dal tempo di analisi, mezzi ed attrezzature impiegate, misura, ricerca e individuazione del guasto nonché lo sfogo dell'aria dagli impianti.

In caso di attività di controllo e manutenzioni riguardanti apparecchiature interne alle centrali termiche la cui gestione sia di competenza di un altro soggetto terzo, l'Assuntore prenderà contatti direttamente con tale soggetto al fine di coordinarsi sulle modalità di accesso alla centrale termica. In tutti i casi l'Assuntore consentirà l'accesso alle centrali termiche ad eventuali soggetti terzi per l'esecuzione degli interventi di cui sopra.

All'interno del CAPITOLATO TECNICO SPECIFICO) - capitolato tecnico e quantificazione del servizio di manutenzione e conduzione – terzo responsabile – impianto di riscaldamento e raffrescamento si riporta un programma standard delle attività di ispezione/controllo e manutenzione preventiva riguardanti gli impianti di riscaldamento e climatizzazione centralizzati e termici e climatizzazione autonomi con relativa frequenza minima annua. L'Assuntore in fase di stesura del programma annuale delle attività manutentive ed ispettive dovrà adattare le attività previste nell'elenco standard in relazione alle effettive consistenze, alle disposizioni legislative/regolamentari in vigore, alle specifiche, ove esistenti, dei manuali d'uso e manutenzione dei costruttori, alle reali necessità degli impianti gestiti e alla tipologia d'Utente che usufruisce del servizio.

Qualsiasi ulteriore attività di controllo e manutenzione, preventiva e periodica (anche qualora si richieda una frequenza maggiore rispetto a quanto indicato) necessaria a garantire il corretto funzionamento degli impianti sarà quindi compresa nel canone.

Sono ricomprese nel canone annuo la pulizia dei locali tecnici e dei loro percorsi (ed eventuale bonifica igienica o sgombero di rifiuti) mensile e su richiesta del DEC o suo delegato. Oltre ai locali delle centrali termiche/frigorifere sono compresi i percorsi esterni/interni che conducono alle centrali stesse.

Manutenzione a guasto o riparativa.

Sono interventi che, non potendo essere previsti in anticipo, devono essere eseguiti ad occorrenza, eventualmente su richiesta del DEC o suo delegato, o su iniziativa dell'Assuntore. Sono previsti nel corrispettivo a canone annuo tutti gli interventi a guasto/riparativo/sostitutivo (compreso quello conseguenti ad atti vandalici/furti) sugli impianti indicati nell'elenco allegato al CAPITOLATO TECNICO SPECIFICO - capitolato tecnico e quantificazione del servizio di manutenzione e conduzione – terzo responsabile – impianto di riscaldamento e raffrescamento.

In genere tali interventi riguardano parti edilizie e impiantistiche delle parti comuni o costitutive/strutturali che risultino non di competenza di ciascun conduttore delle U.I. Questi interventi dovranno essere risolti a canone, senza costi aggiuntivi per la stazione appaltante, per quanto puntualmente descritto sui capitolati tecnici allegati e altri documenti di gara, così come per quanto a forma di full service riguardanti la conduzione di impianti soggetti a terzo responsabile in appalto (nel caso specifico: centrali termiche, di condizionamento, di climatizzazione). Tutte le manutenzioni a guasto non ricomprese nel canone saranno risolte secondo le regole e modalità di quantificazione e contabilizzazione descritte negli appositi paragrafi soprastanti.

Fatta salva la libertà dell'Assuntore di organizzare la manutenzione a guasto secondo le proprie metodologie di lavoro, rimane inteso che qualsiasi attività riparativa a canone dovrà essere iniziata entro i tempi indicati all'art. 2.4 e conclusa al massimo entro i 7 giorni naturali e consecutivi successivi, salvo impedimenti o cause di forza maggiore non dipendenti dall'Assuntore. Ad ogni modo, l'Assuntore non potrà addebitare a soggetti terzi (fornitori, artigiani, prestatori d'opera, ecc.) la responsabilità per eventuali ritardi nella chiusura degli interventi, anzi in casi di palese disagio i tempi devono essere opportunamente ridotti. Rimangono salve le prescrizioni previste per l'attività di "pronto intervento" che devono essere garantite per tutte le situazioni di emergenza connesse con il buon funzionamento degli impianti.

La manutenzione a guasto/riparativo/ degli impianti centralizzati, o di climatizzazione estiva e di impianti termici , si intende a carico dell'Assuntore quindi da eseguirsi con corrispettivi a canone annuo indipendentemente dall'importo dell'intervento e senza alcun limite di franchigia relativamente a tutti i componenti edili ed

impiantistici (idrici, elettrici, speciali, meccanici, sicurezza, ecc.) interni o di pertinenza delle centrali termiche/frigorifere e sottocentrali, il sistema di telecontrollo (e relative apparecchiature di campo) e terminali di impianto (radiatori, fan coil, ecc) camini, canne fumarie e assistenza muraria riconducendoli a interventi di piccola manutenzione insita negli oneri di buona conduzione ed in sicurezza degli impianti come remunerato nel computo a canone di progetto.

Sono interventi esclusi e quindi da eseguire in extra canone previa autorizzazione del DEC e del RUP nell'ambito del budget contrattuale disponibile:

- sostituzione completa caldaie;
- sostituzioni bruciatori;
- sostituzione bollitore oltre 1.000 litri;
- sostituzione completa gruppi frigo centralizzati anche se posti in locali diversi dai locali tecnici;
- riparazioni di reti di distribuzione sottotraccia esterni alle centrali termiche/frigorifere.

Per questi interventi, ove necessari, verrà applicata comunque una franchigia pari a € 600,00 (seicento/00) IVA esclusa sul costo complessivo del singolo intervento (materiale, manodopera, noli e quant'altro). Ai fini del corretto calcolo del costo del singolo intervento rimane valido l'esempio riportato all'articolo 3.2.1. del presente documento. Per tutti gli interventi riparativi extracanone superiori al predetto importo, l'Amministrazione decurerà dal rispettivo costo il valore della franchigia. Tutte le manutenzioni a guasto (p.e. le sostituzioni) devono intendersi "a corpo" ovvero comprensive di personale, materiali, noli, trasporto e smaltimento rifiuti, oneri vari (p.e. autorizzazioni, ecc.) e di quant'altro necessario per eseguire gli interventi chiavi in mano, comprese eventuali variazioni documentali (CURIT, ISPELS, ATS/ASST) o predisposizione di libretti d'impianto o tenuta di registri.

Si fa presente che per quanto riguarda i soli impianti termici centralizzati degli "immobili ERP" come evidenziati all'elenco allegato di cui al CAPITOLATO TECNICO SPECIFICO - capitolato tecnico e quantificazione del servizio di manutenzione e conduzione – terzo responsabile – impianto di riscaldamento e raffrescamento le attività di manutenzione a guasto o riparativa a canone annuo non comprendono gli interventi da eseguirsi alla parte di impianto di pertinenza delle singole unità immobiliari (alloggi, uffici, laboratori, ecc.) e relative pertinenze in uso esclusivo ai singoli inquilini, ad eccezione della ricerca guasto che rientra nel corrispettivo a canone (Rif .art. 3.2.1.); quest'ultime attività, ove espressamente autorizzate dal DEC o suo delegato, verranno remunerate con corrispettivi extracanone.

Per quanto riguarda invece gli altri impianti termici (centralizzati o autonomi) o di climatizzazione estiva "NON ERP" la manutenzione a guasto/riparativa con corrispettivo a canone annuo è da erogarsi su tutto l'impianto terminali compresi (es: elementi radianti, fan coil, ecc.).

Sono escluse dal corrispettivo a canone tutte le manutenzioni a guasto su impianti dovuti a cause di forza maggiore. Nel caso in cui vi sia contestazione sull'importo dei lavori o forniture, ovvero nel caso in cui l'Assuntore ne richieda il pagamento con corrispettivo extracanone, lo stesso dovrà presentare all'Amministrazione un computo metrico estimativo con i prezzi unitari dei prezziari di riferimento, opportunamente ribassati, che dimostri che il costo è superiore alla cifra sopra stabilita.

E' buona fede e scrupolo dell'Assuntore non procrastinare gli interventi manutentivi riparativi al fine di non aggravare le conseguenze del guasto e quindi far ricadere l'intervento tra quelli con corrispettivi extracanone. In particolare è compito dell'Assuntore rilevare e segnalare immediatamente all'Amministrazione eventuali attività riparative da pagare extra canone; in caso contrario, gli eventuali vizi o difetti rilevati o segnalati intempestivamente verranno considerati come dovuti a trascuratezza dell'Assuntore, che dovrà provvedere a proprie spese alla loro eliminazione qualunque sia l'importo.

Implementazione e completamento del sistema di Telecontrollo

Si premette che attualmente quasi la totalità degli impianti termici ha in dotazione un sistema di telecontrollo le cui caratteristiche sono descritte all'allegato 1 - Elenco delle unità immobiliari ERP

e ad uso diverso dall'abitativo di cui al CAPITOLATO TECNICO SPECIFICO - capitolato tecnico e quantificazione del servizio di manutenzione e conduzione – terzo responsabile – impianto di riscaldamento e raffrescamento.

L'Amministrazione Comunale chiede all'Assuntore di fornire tutte le prestazioni e le forniture necessarie per il completamento e l'implementazione del sistema di telecontrollo che dovrà assicurare il monitoraggio costante di tutto ciò che avviene negli impianti termici ed in grado di controllare e modificare tutti i parametri e le funzioni caratteristiche delle componenti dell'Impianto Termico stesso quali, in funzione della tipologia d'impianto, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- ♦ temperatura di mandata e di ritorno impianto;
- ♦ temperatura dei fumi;
- ♦ stato del bruciatore;
- ♦ stato delle pompe;
- ♦ posizione della valvola miscelatrice;
- ♦ curva di funzionamento del regolatore climatico;
- ♦ orari di accensione e spegnimento;
- ♦ accensione dei bruciatori e delle pompe di circolazione;
- ♦ orari di funzionamento;
- ♦ inserzione dell'impianto in cascata (se presente);
- ♦ temperature ambiente della Centrale Termica;
- ♦ dati temperatura e umidità interna ed esterna, inviati dai registratori installati presso gli ambienti (vedasi paragrafo successivo);
- ♦ invio segnalazioni di allarme;
- ♦ quant'altro ritenuto necessario;
- ♦ consumi del gas.

Le caratteristiche del sistema ed i dati da rilevare debbono essere descritti e sottoposti – al DEC o suo delegato - preventivamente al loro utilizzo.

Il sistema deve essere completato/implementato e funzionante entro la data di prima accensione degli Impianti riferito alla Stagione di Riscaldamento successiva a quella in cui avviene la presa in consegna degli Impianti.

I dati rilevati dal sistema di gestione e monitoraggio a distanza devono essere accessibili tramite credenziali direttamente presso una stazione remota (fornita, installata e resa operativa con oneri a carico dell'Assuntore) sita presso l'Amministrazione Comunale al fine di consentirle di verificare il corretto svolgimento dell'attività da parte dell'Assuntore, di verificare lo stato generale del sistema, lo stato di funzionamento degli impianti e le temperature e l'umidità relativa all'interno degli ambienti significativi nonché modificare, in caso di necessità, i principali parametri di funzionamento degli impianti. Inoltre l'Amministrazione deve avere la possibilità di interrogare il database per gli orari di funzionamento e di stampare i dati storici delle grandezze caratteristiche degli impianti o gruppi di essi. Lo stato degli allarmi e la loro gestione deve essere controllabile dall'Amministrazione in tempo reale mentre i dati del sistema devono essere trasmessi all'Amministrazione almeno con cadenza settimanale.

L'Assuntore è inoltre tenuto a consegnare all'Amministrazione il back up dei dati del sistema di monitoraggio a distanza registrati su supporto informatico e in formato e tempistica concordati con l'Amministrazione. I suddetti dati devono altresì essere conservati in versione elettronica per tutta la durata del contratto.

I costi telefonici necessari al funzionamento del sistema di gestione e monitoraggio a distanza degli impianti sono a carico dell'Assuntore.

Gestione dei registri e dei libretti di impianto e degli adempimenti amministrativi

Sarà cura dell'Assuntore compilare, firmare e custodire sotto la propria responsabilità i registri dei controlli periodici, i rapporti di efficienza energetica, i rapporti di controlli tecnici, le dichiarazioni di avvenuta manutenzione, i libretti e certificati, e quant'altro relativi alle attività di sorveglianza, controlli, revisioni, collaudi e manutenzione degli impianti e tenerli aggiornati, nelle modalità e secondo quanto previsto dalla normativa in vigore. È comunque a carico dell'Assuntore verificare la completezza della documentazione presa in consegna, sia quella da conservare presso gli impianti che quella da tenere a propria cura che quella inoltrata agli enti competenti per via telematica. Qualora questa dovesse mancare, sarà cura dell'Assuntore avviare con corrispettivo a canone tutte le attività per la loro creazione, non prima di aver segnalato all'Amministrazione le carenze riscontrate. La documentazione riguardante la gestione degli impianti deve essere messa a disposizione delle autorità di controllo. Inoltre l'Assuntore dovrà provvedere ad inviare al CURIT ed agli altri eventuali Enti Preposti la documentazione prevista dalla legge nazionale e regionale provvedendo al versamento dei relativi contributi, con le modalità ed alle scadenze previste dalla legislazione vigente. E' altresì obbligo dell'Assuntore recuperare ed ove necessario produrre tutta la documentazione necessaria per la predetta registrazione al CURIT degli impianti (nuovi o vecchi) senza gravare di oneri l'Amministrazione Comunale.

4.2.2. Prestazioni con corrispettivo extracanone

Riguardano l'esecuzione di interventi di manutenzione non rientranti tra quelli remunerati con corrispettivo a canone annuo e descritti al precedente paragrafo. Gli interventi saranno autorizzati, contabilizzati e consuntivati con le modalità previste all'art. 2.5 del presente capitolato.

Rientrano nelle attività con corrispettivo extracanone le seguenti prestazioni:

1. la manutenzione impiantistica a guasto/riparativa non remunerata con corrispettivo a canone annuo;
2. la fornitura e l'installazione di caldaiette o boiler autonomi all'interno delle unità immobiliari ERP;
3. la fornitura e l'installazione di nuovi impianti di climatizzazione tipo split system o multisplit; sono invece ricomprese nel canone annuo l'eventuale fornitura ed installazione di apparecchiature di raffrescamento di tipo portatile (almeno di classe A+ in pompa di calore) indipendentemente dalla potenza dell'apparecchiatura fino ad un numero massimo di 15 apparecchiature/anno;
4. gli interventi volti all'adeguamento normativo, all'ammodernamento impiantistico, alla migliore distribuzione del caldo/freddo all'interno degli ambienti, al contenimento dei consumi energetici e delle emissioni inquinanti, che a seguito di risultanze della diagnosi energetica, l'Amministrazione Comunale intenderà attivare.