

ALLEGATO 1

CAPITOLATO TECNICO

PER L'ISTITUZIONE DEL SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE AI SENSI DELL'ART. 55 DEL D.LGS. N. 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI ELETTRICI E SPECIALI- ID 1938



INDICE

1. STORIA DEL DOCUMENTO	4
2. PREMESSA	5
2.1. Oggetto del Sistema dinamico	5
2.2. APPALTI SPECIFICI	5
3. GLOSSARIO	6
4. OGGETTO DELL'APPALTO	8
4.1. SCHEDE TECNICHE	8
4.2. SOPRALLUOGO PRELIMINARE	8
5. SERVIZI DI MANUTENZIONE IMPIANTI	9
5.1. SERVIZI OPERATIVI	11
5.1.1. Manutenzione Ordinaria degli Impianti	11
5.1.1.1. <i>Manutenzione Preventiva</i>	12
5.1.1.2. <i>Reperibilità e Pronto Intervento</i>	12
5.1.1.3. <i>Manutenzione Correttiva a Guasto</i>	13
5.1.2. Manutenzione Straordinaria degli Impianti	14
5.1.3. Presidio Tecnologico	15
5.1.4. Modalità di remunerazione dei Servizi Operativi	16
5.1.4.1. <i>Remunerazione Attività a Canone</i>	16
5.1.4.2. <i>Remunerazione Attività Extra Canone</i>	18
5.1.4.3. <i>Corrispettivi della Manodopera</i>	19
5.2. Servizi di Governo	20
5.2.1. Programmazione e Controllo Operativo	20
5.2.1.1. <i>Programma di Manutenzione</i>	20
5.2.1.2. <i>Programma Operativo degli Interventi</i>	21
5.2.1.3. <i>Verbale di Controllo</i>	22
5.2.1.4. <i>Scheda Consuntivo Intervento</i>	23
5.2.2. Contact Center	24
5.2.2.1. <i>Gestione delle chiamate</i>	24
5.2.2.2. <i>Tracking richieste</i>	26
5.2.3. Sistema Informativo	26
5.2.4. Costituzione e gestione dell'anagrafica tecnica	27
5.2.5. Modalità di remunerazione dei Servizi di Governo	28
5.3. Livelli di Servizio	29
5.4. Reportistica	29
6. GESTIONE DEL CONTRATTO DI FORNITURA	30
6.1. Strutture dedicate alla gestione del contratto	30
6.1.1. Struttura dell'Amministrazione	30
6.1.2. Struttura del Fornitore	30
6.2. Attivazione dei servizi	31
6.2.1. Attività preliminari	31
6.2.2. Progetto Tecnico Economico dei servizi (PTE)	31



6.2.2.1. Sezione anagrafica	32
6.2.2.2. Sezione tecnica	32
6.2.2.3. Sezione economica	33
6.2.3. Verbale di Consegna	33
6.3. Regole relative all'esecuzione contrattuale	33
6.3.1. Personale addetto alla manutenzione	34
6.3.2. Mezzi e attrezzature di servizio e materiali utilizzati	36
6.3.3. Locali in uso al Fornitore e utenze	36
6.3.4. Sicurezza sul lavoro	37
6.3.4.1. <i>Informazione e formazione dei lavoratori e dispositivi di protezione individuale</i>	37
6.3.4.2. <i>Informazioni sui rischi specifici</i>	37
6.3.4.3. <i>Piano di sicurezza lavoro</i>	37
6.3.5. Tutela dell'ambiente e gestione dei rifiuti	38
6.3.6. Verifiche di conformità in corso di esecuzione	38
6.4. Fase di ultimazione dei servizi	40
6.4.1. Verbale di riconsegna	40
6.4.2. Verifica di conformità definitiva	40
7. PREZZI	41
8. RENDICONTAZIONE, FATTURAZIONE E PAGAMENTI	41



1. STORIA DEL DOCUMENTO

Nel corso della vigenza del Sistema Dinamico di Acquisizione della Pubblica Amministrazione (di seguito, per brevità, anche “SDAPA”) per l’affidamento dei servizi di manutenzione degli impianti elettrici e speciali presso i siti in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni, il presente documento può essere oggetto di modifiche e/o integrazioni nel seguito dettagliate.

DATA PUBBLICAZIONE	VERSIONE	DESCRIZIONE	PARAGRAFI MODIFICATI/INTEGRATI
Luglio 2017	1.0	Prima Emissione	-
Gennaio 2018	2.0	Modifiche	par. 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e relativi sottoparagrafi



2. PREMESSA

La presente procedura si svolge, ove non diversamente espressamente previsto, attraverso l'utilizzazione di un sistema telematico (per brevità anche solo "Sistema" ovvero "SDAPA"), conforme alle prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., e nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 82/2005.

2.1. OGGETTO DEL SISTEMA DINAMICO

Il presente SDAPA si compone di una "categoria merceologica" avente ad oggetto la manutenzione degli impianti elettrici e speciali presso i siti in uso alle Pubbliche Amministrazioni divisa in più "categorie di ammissione" alle quali gli operatori economici possono abilitarsi secondo le regole previste nel Bando Istitutivo.

I Fornitori potranno abilitarsi, secondo quanto previsto dal Bando Istitutivo e dal Capitolato d'Oneri.

Consip S.p.A. provvede alle attività necessarie all'istituzione e ammissione dei Fornitori, mentre le singole Amministrazioni provvederanno all'aggiudicazione degli Appalti Specifici nell'ambito del medesimo SDAPA.

2.2. APPALTI SPECIFICI

Le Pubbliche Amministrazioni che intendono affidare i Servizi attraverso lo SDAPA indicano un Appalto Specifico secondo le modalità descritte nel Capitolato d'Oneri Istitutivo. Le Amministrazioni personalizzano le Schede Tecniche selezionando i servizi d'interesse e le relative quantità e basi d'asta.



3. GLOSSARIO

Di seguito si riporta il glossario dei termini tecnici maggiormente utilizzati nel presente documento.

TERMINI	DEFINIZIONI
Amministrazione (o Stazione Appaltante)	La Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1, D.Lgs. 165/2001 (come modificato dall'articolo 1 della legge 145/2002, richiamato dall'articolo 58, Legge 23 dicembre 2000, n. 388), nonché gli altri soggetti legittimati, ai sensi della normativa vigente in materia, a utilizzare lo SDAPA, nel periodo della sua validità ed efficacia, per affidare i servizi oggetto dello stesso SDAPA mediante la sottoscrizione di un Contratto di Fornitura, all'esito di un Appalto Specifico.
Appalto Specifico (anche AS)	Procedura avviata dall'Amministrazione attraverso l'invio di una lettera d'invito a presentare offerta rivolta agli operatori economici che, alla data d'invio della lettera d'invito, siano già ammessi allo SDAPA.
Canone	Corrispettivo economico con cui sono remunerate le attività di manutenzione ordinaria (ad eccezione di quelle remunerate tramite l'extra canone).
Extra-canone	Corrispettivo economico con cui sono remunerate le Attività di Manutenzione ordinaria extra canone, <u>non</u> comprese all'interno del Canone. La corresponsione di importi Extra Canone sarà possibile fino al raggiungimento dell'importo massimo definito dalla Stazione Appaltante in sede di Appalto Specifico tenuto conto dei ribassi offerti dal Fornitore.
Contact center	Centro di contatto caratterizzato da un complesso di canali di comunicazione gestiti dal Fornitore (es: telefono, fax, email, posta elettronica certificata) che permette all'Amministrazione di comunicare con il Fornitore.
Consip S.p.A.	La società alla quale il Ministero dell'Economia e delle Finanze ha affidato l'istituzione, per conto del Ministero medesimo, dello SDAPA ai sensi dell'art. 55, comma 14, del D. Lgs. n. 50/2016.
Contratto di Fornitura	Il contratto stipulato dall'Amministrazione con l'aggiudicatario dell'Appalto Specifico (Fornitore) nel rispetto delle prescrizioni e condizioni fissate nello SDAPA e nella documentazione dell'Appalto Specifico.
Corrispettivo	Compenso economico con cui sono remunerati i Servizi.



Direttore dell'Esecuzione (DDE)	La figura eventualmente nominata dall'Amministrazione, responsabile dei rapporti con il Fornitore nell'ambito del Contratto di Fornitura che svolge le attività di cui al D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e nominata sulla base di quanto stabilito nelle Linee Guida dell'ANAC n. 3 recanti "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni. Nei casi consentiti dalla normativa e dalle Linee Guida, tale figura coincide con quella del Responsabile del Procedimento individuato dall'Amministrazione.
Fornitore	L'operatore di cui all'art. 45, comma 2, lett. a), b), c), d) e), f) o g) del d. lgs. n. 50/2016 e s.m.i., aggiudicatario dell'Appalto Specifico che s'impegna a eseguire in favore dell'Amministrazione le attività previste nell'Appalto Specifico e, nel dettaglio, nelle Schede Tecniche.
Responsabile del Servizio	La persona fisica, nominata dal Fornitore, responsabile nei confronti dell'Amministrazione della gestione del Contratto di Fornitura.
Giorni	Giorni solari e consecutivi, salvo che non sia diversamente specificato.
Progetto Tecnico Economico dei Servizi (PTE)	Documento redatto dal Fornitore prima dell'avvio dei servizi che formalizza la "configurazione dei servizi" in funzione sia delle specifiche tecniche richieste dall'Amministrazione, sia di quanto rilevato dal Fornitore in occasione di uno o più sopralluoghi effettuati a seguito dell'aggiudicazione definitiva, sia di quanto eventualmente offerto in sede di AS.
Servizi di Governo	Insieme di attività trasversali ai Servizi Operativi, volte alla corretta erogazione, ottimizzazione e controllo dei servizi stessi.
Servizi Operativi	Tutti i servizi di natura operativa disciplinati all'interno del Capitolato Tecnico
Sopralluogo preliminare	Sopralluogo effettuato dagli operatori economici invitati dalla Stazione Appaltante e intenzionati a presentare la propria offerta nell'ambito dell'Appalto Specifico finalizzato alla conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possono avere influenza sull'espletamento del Servizio, ivi comprese la consistenza e lo stato conservativo degli impianti.
Sopralluogo/ghi definitivo/i	Uno o più sopralluoghi effettuati dal Fornitore aggiudicatario dell'AS presso le sedi dell'Amministrazione al fine di elaborare i contenuti del Progetto Tecnico Economico dei Servizi (PTE).
Verbale di Consegna	Il verbale redatto dalla Stazione Appaltante in contraddittorio con il Fornitore, ai fini dell'avvio dei servizi oggetto dell'Appalto Specifico.



4. OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato descrive le caratteristiche tecniche minime dei servizi di manutenzione degli impianti elettrici e speciali presso i siti in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si riporta di seguito un elenco delle attività di manutenzione ordinaria che il Fornitore deve eseguire sugli impianti elettrici:

- Mantenere gli impianti elettrici e speciali in modo da conservare integre e funzionanti le caratteristiche di costruzione;
- Esaminare regolarmente, verificare e pulire tutti i componenti degli impianti elettrici;
- Verificare periodicamente i dispositivi di sicurezza, di blocco, di controllo, la presenza dei dispositivi di protezione individuali e di estinzione incendi;
- Verificare l'efficienza dell'illuminazione normale e di sicurezza;
- Verificare il rispetto della normativa sugli impianti elettrici.

Altresì, è onere del Fornitore provvedere inoltre all'assistenza tecnica durante le visite periodiche e/o straordinarie degli Enti preposti al controllo degli impianti elettrici, effettuate ai sensi del DPR n. 462 del 22/10/2001.

Ogni Amministrazione in sede di Appalto Specifico determinerà anche in caso di ritardo nell'adempimento delle prestazioni contrattuali apposite penali, in relazione alla gravità delle inadempienze riscontrate, indicando le relative modalità di applicazione, in conformità alla normativa vigente ed in particolare a quanto stabilito dal d. lgs. n. 50/2016 e s.m.i. ed alla disciplina di attuazione.

Ogni operatore economico è obbligato a eseguire le prestazioni oggetto dell'Appalto Specifico in ragione di quanto previsto nella propria offerta tecnica.

Il mancato rispetto degli impegni assunti con la propria offerta tecnica, secondo la tempistica prevista, potrà comportare l'applicazione delle penali contrattuali e, se del caso, la risoluzione del contratto di fornitura stipulato all'esito dell'AS.

4.1. SCHEDE TECNICHE

La Scheda Tecnica e i suoi allegati sono lo strumento, reso disponibile in sede di Appalto Specifico, attraverso cui l'Amministrazione individua i servizi oggetto del medesimo Appalto Specifico e le loro caratteristiche.

4.2. SOPRALLUOGO PRELIMINARE

La Stazione Appaltante potrà eventualmente richiedere in fase di Appalto Specifico, che ogni operatore economico invitato e interessato a partecipare, prima della presentazione dell'Offerta, debba obbligatoriamente effettuare un sopralluogo preliminare, al fine di prendere visione degli impianti e delle strutture oggetto del servizio e conoscere le circostanze generali e particolari che possono avere influenza sull'esecuzione delle prestazioni contrattuali,

In tal caso la Stazione Appaltante, in sede di Appalto Specifico, definirà le modalità e le tempistiche di esecuzione del sopralluogo. La Stazione Appaltante rilascerà all'operatore economico, ai fini della partecipazione all'Appalto Specifico, un'attestazione di avvenuto sopralluogo. Tale attestazione dovrà



essere presentata dal Fornitore secondo le modalità indicate nel Capitolato d'Oneri relativo al medesimo Appalto Specifico.

La Stazione Appaltante potrà se del caso consentire agli operatori di eseguire un sopralluogo preliminare facoltativo, prima della presentazione delle offerte, secondo le modalità che saranno definite in sede di Appalto Specifico.

5. SERVIZI DI MANUTENZIONE IMPIANTI

Per tutta la durata del Contratto, il Fornitore è responsabile della corretta gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti oggetto dei servizi attivati dall'Amministrazione, al fine di:

- ottemperare alle disposizioni imposte dalla normativa tempo per tempo vigente, dal presente Capitolato Tecnico e dalla disposizioni imposte dalla Stazione Appaltante in sede di Appalto Specifico;
- condurre gli impianti e le relative apparecchiature che l'Amministrazione affida al Fornitore al fine del raggiungimento e del rispetto dei parametri di funzionamento;
- mantenere in esercizio e in buono stato di funzionamento gli impianti e garantirne le condizioni di sicurezza;
- assicurare che gli impianti e le relative apparecchiature mantengano le caratteristiche e le condizioni di funzionamento atte a produrre le prestazioni richieste;
- garantire la totale salvaguardia degli impianti e delle relative apparecchiature presi in consegna dall'Amministrazione.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il quadro normativo di riferimento per le prestazioni oggetto del presente SDA è il seguente:

- Legge n. 186 del 1° marzo 1968 "Disposizioni concernenti la produzione di materiali, apparecchiature, macchinari, installazioni e impianti elettrici ed elettronici";
- Legge n. 46 del 18 maggio 1990 "Norme per la sicurezza degli impianti";
- Legge n. 36 del 22 febbraio 2001 "Legge quadro sulla protezione dalle esposizioni a campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici";
- D.P.R. n. 462 del 22 ottobre 2001 "Regolamento di semplificazione del procedimento per la denuncia d'installazioni e dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche, di dispositivi di messa a terra d'impianti elettrici e d'impianti elettrici pericolosi";
- D.lgs. n. 194 del 6 novembre 2007 "Attuazione della direttiva 2004/108/CE relativa alla compatibilità elettromagnetica, e della direttiva 2014/30/UE del 26 febbraio 2014, concernente l'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative alla compatibilità elettromagnetica (rifusione) che ne dispone l'abrogazione";
- D.M. n. 37 del 22 gennaio 2008 "Regolamento concernente l'attuazione dell'articolo 11-quaterdecies, comma 13, lettera a) della legge n. 248 del 2005, recante riordino delle disposizioni in materia di attività di installazione degli impianti all'interno degli edifici";



- D.P.R. n. 151 del 1° agosto 2011 “Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi, a norma dell'articolo 49, comma 4-quater, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122”;
- D. lgs. 19 maggio 2016, n. 86, recante “Attuazione della direttiva 2014/35/UE concernente l'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative alla messa a disposizione sul mercato del materiale elettrico destinato ad essere adoperato entro taluni limiti di tensione”.

Inoltre si rimanda a tutto quanto previsto dalle norme tecniche UNI - CTI, UNI - CIG, UNI - CEI.

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

Resta inteso che i servizi e, in generale, le prestazioni contrattuali oggetto del presente SDAPA devono essere conformi a tutte le norme legislative e regolamentari applicabili, siano esse inerenti le specifiche prestazioni di cui al presente SDAPA siano esse di carattere generale, tra le quali in particolare, il D.Lgs. n. 50/2016, il d.P.R. n. 207/2010 nei limiti di quanto previsto dagli artt. 216 e 217 del medesimo D.Lgs. n. 50/2016 fatta salva, in ogni caso, l'adozione delle Linee Guida da parte dell'ANAC, e quelle di carattere tecnico e di sicurezza, anche sopravvenute alla stipula dei Contratti di Fornitura.

I servizi di manutenzione riguardano tutti i componenti che compongono gli impianti oggetto dell'Appalto Specifico indetto dall'Amministrazione.

All'interno dei Servizi di Manutenzione degli impianti Elettrici e Speciali rientrano i seguenti servizi:

- **Servizi Operativi:**

o **Servizi di Manutenzione Ordinaria (rif. par. 5.1.1):**

- Manutenzione Impianto elettrico e d'illuminazione: di tali impianti fanno parte i componenti di seguito elencati a titolo indicativo e non esaustivo: reti di distribuzione di media e di bassa tensione (cassette di derivazione, tubazioni, canalizzazioni, interruttori e pulsanti, prese e spine), corpi illuminanti (luce normale, emergenza, sicurezza per illuminazione interna ed esterna), cabine in MT, cabine in BT, quadri secondari, sezioni di trasformazione ;
- Manutenzione Gruppi elettrogeni;
- Manutenzione Gruppi statici di continuità;
- Manutenzione Impianti di terra;
- Manutenzione Impianti di protezione contro le scariche atmosferiche;
- Manutenzione Impianto di diffusione sonora;
- Manutenzione Impianto telefonico e citofonico;
- Manutenzione Impianto di trasmissione fonia e dati;
- Manutenzione Impianto di sicurezza anticrimine;



Ciascuno dei servizi di Manutenzione Ordinaria sopra elencati si compone dei seguenti sotto servizi:

- Manutenzione Preventiva;
 - Reperibilità e Pronto intervento
 - Manutenzione correttiva a guasto;
- Servizi di Manutenzione Straordinaria (rif. par. 5.1.2):
- Servizio di Presidio Tecnologico (rif. par. 5.1.3):
- **Servizi di Governo (rif. par. 5.2):**
- Programmazione e Controllo Operativo;
 - Contact Center;
 - Sistema informativo;
 - Costituzione e gestione dell'Anagrafica Tecnica.

L'esecuzione dei servizi è subordinata all'esecuzione delle attività di cui al successivo par. 6.2.

5.1. SERVIZI OPERATIVI

5.1.1. Manutenzione Ordinaria degli Impianti

Per tutta la durata del contratto il Fornitore è tenuto ad effettuare una corretta manutenzione ordinaria degli impianti oggetto del servizio.

La Manutenzione Ordinaria consiste in:

1. Manutenzione preventiva (rif. par. 5.1.1.1), eseguita a intervalli predeterminati o in base a criteri prescritti e volta a ridurre la probabilità di guasto o il degrado del funzionamento di un'entità (impianto e relativi componenti e sub componenti). La manutenzione preventiva include:
 - la manutenzione programmata, eseguita in base ad un programma temporale;
 - la manutenzione ciclica, effettuata in base a cicli di utilizzo predeterminati;
 - la manutenzione di opportunità, eseguita in forma sequenziale o parallela su più componenti in corrispondenza di un'opportunità di intervento al fine di realizzare sinergie e sincronie nell'impiego di risorse economiche, tecniche ed organizzative.
2. Servizio di Reperibilità e di Pronto Intervento (rif. par. 5.1.1.2): finalizzato al rispetto dei parametri di erogazione del servizio nonché per ovviare ad eventuali guasti e/o interruzioni (interventi tampone e di messa in sicurezza)
3. Manutenzione correttiva a guasto (rif. par. 5.1.1.3): manutenzione eseguita a seguito di una avaria e volta a riportare la componente tecnologica nello stato in cui essa possa eseguire la funzione richiesta;

L'attività di manutenzione ordinaria comprende sempre anche la fornitura di materiali di consumo e/o di usura e i ricambi necessari per l'effettuazione delle attività previste nel canone.



5.1.1.1. MANUTENZIONE PREVENTIVA

Il Fornitore, per ciascun componente degli impianti oggetto del servizio di manutenzione di cui al presente SDAPA, dovrà, in coerenza con quanto definito all'interno del "Programma di Manutenzione" di cui al successivo paragrafo 5.2.1.1, eseguire tutte le attività di manutenzione preventiva di cui all'Appendice 1 al Capitolato Tecnico "Schede attività Manutenzione Preventiva" così come eventualmente modificato e integrato in sede di Appalto specifico dall'Amministrazione (Allegato alle Schede Tecniche: Schede Attività Manutenzione Preventiva).

All'interno dell'Appendice 1 è presente un elenco esemplificativo e non esaustivo delle componenti degli impianti, delle attività/interventi manutentivi programmati ad essi associati e le relative periodicità intese come frequenze minime.

Per qualunque ulteriore sotto-componente d'impianto (non citato all'interno dell'Appendice 1) rilevato e oggetto del servizio, le relative operazioni di manutenzione (attività/interventi) e frequenze devono essere eseguite dal Fornitore nel rispetto delle norme tecniche di riferimento e/o delle istruzioni tecniche del costruttore/installatore dell'impianto.

Nel caso in cui la normativa vigente tempo per tempo, le istruzioni tecniche per la regolazione, l'uso e la manutenzione elaborate dal produttore/costruttore/installatore dell'attrezzatura/impianto prevedano attività e/o frequenze maggiori, rispetto a quanto previsto all'interno dell'Appendice 1, il Fornitore deve utilizzare le frequenze e le attività previste dalle normative stesse e/o dalle istruzioni tecniche elaborate dal produttore/costruttore/installatore.

Tali ulteriori componenti e/o maggiori attività e/o frequenze, integrative rispetto a quanto previsto nell'Appendice 1, sono prese in carico/svolte dal Fornitore senza ulteriori oneri per l'Amministrazione (in quanto remunerate attraverso il canone di cui al par. 5.1.4.1) ed inserite nel Programma di Manutenzione.

Gli impianti oggetto del Contratto di Fornitura saranno elencati dall'Amministrazione, in fase di Appalto Specifico (Allegato alle Schede Tecniche: Elenco Impianti). Tale elenco impianti, prima dell'avvio del servizio, sarà oggetto da parte del Fornitore di una verifica puntuale (rif. par. 6.2.1) volta all'identificazione di tutti i componenti di impianto. Tale verifica è propedeutica alla redazione del Programma di Manutenzione (par. 5.2.1.1).

Tutte le attività di Manutenzione Ordinaria Preventiva sono remunerate attraverso la corresponsione del canone di cui al par. 5.1.4.1.

5.1.1.2. REPERIBILITÀ E PRONTO INTERVENTO

Per tutta la durata del contratto il Fornitore deve garantire il Servizio di Reperibilità e di Pronto Intervento, necessari al rispetto dei parametri di erogazione dei Servizi ordinati nonché per ovviare ad eventuali guasti e/o interruzioni del funzionamento degli impianti.

Il Servizio di Reperibilità e Pronto intervento dovrà essere garantito dal Fornitore nei giorni e gli orari definiti al par. 5.2.2 (Contact Center) e così come eventualmente migliorato in sede di offerta.

Il Fornitore sarà tenuto ad intervenire entro i tempi indicati al par. 5.2.2. Eventuali ritardi nell'intervento



da parte del Fornitore saranno oggetto di applicazione delle penali eventualmente definite dall'Amministrazione.

L'Amministrazione, per le richieste di intervento in situazione di pericolo o alto rischio per l'incolumità delle persone o delle cose, potrà richiedere, in sede di Appalto Specifico, la reperibilità di un operatore 24 ore su 24, attraverso un numero di telefono per emergenze, definendo contestualmente le tempistiche di intervento (numero di ore dalla chiamata).

Il Fornitore deve garantire all'interno del servizio:

- tutti gli interventi che non prevedono sostituzioni di componenti dell'impianto (manovre, regolazioni, ecc.);
- gli interventi tampone e la messa in sicurezza nel caso di malfunzionamenti degli impianti che richiedano successivamente interventi di manutenzione correttiva a guasto (rif. par. 5.1.1.3).

Il corrispettivo per il servizio di Reperibilità e Pronto Intervento è compreso nel canone definito al par. 5.1.4.1.

5.1.1.3. MANUTENZIONE CORRETTIVA A GUASTO

In caso d'irregolarità nel funzionamento dell'impianto oggetto di manutenzione ordinaria, il Fornitore è tenuto a eliminare le anomalie riscontrate, provvedendo alla riparazione e/o sostituzione delle parti/componenti non funzionanti o logorate.

Tutte le attività/interventi di manutenzione correttiva a guasto, svolte nel corso della durata contrattuale, che prevedono la sostituzione o riparazione di componenti e/o apparecchiature necessitano che queste ultime abbiano caratteristiche tecniche uguali o migliori di quelle esistenti. La sostituzione, in questo secondo caso (sostituzione migliorativa), deve essere concordata con il Direttore dell'esecuzione.

Ogni singolo intervento potrà essere sottoposto all'applicazione della franchigia eventualmente definita in fase di Appalto Specifico da parte dell'Amministrazione.

Per Franchigia si intende il limite economico al di sotto del quale le attività di manutenzione correttiva a guasto non devono essere compensate al Fornitore (materiali, parti di ricambio, mano d'opera ecc.). Nel caso in cui l'importo delle attività sia superiore alla franchigia, la Stazione Appaltante è tenuta a retribuire il Fornitore solo per l'importo eccedente quello della franchigia stessa.

L'importo del singolo intervento a cui applicare l'eventuale franchigia è da calcolarsi sulla base dei listini (rif. par. 5.1.4.2), definiti in sede di AS, e del costo della manodopera (rif. par. 5.1.4.3) ribassati della percentuale di ribasso offerto dal Fornitore in sede di risposta all'Appalto Specifico.

In caso di definizione di una franchigia, se l'importo previsto dell'intervento da eseguirsi rientra nel valore della franchigia, il Fornitore può procedere alla esecuzione senza produrre alcun preventivo e senza obbligo di autorizzazione da parte del Direttore dell'esecuzione.



Qualora invece l'importo previsto dell'intervento fosse superiore al valore della franchigia, o nel caso questa non fosse stata definita dall'Amministrazione, il Fornitore è tenuto a presentare, entro 2 giorni lavorativi dalla data del sopralluogo (effettuato secondo i tempi previsti al par. 5.2.2.1) lavorativi dalla segnalazione o dalla rilevazione del guasto, un preventivo di spesa, al netto del valore della franchigia, da sottoporre all'approvazione del Direttore dell'esecuzione.

Nel preventivo dovrà essere riportato il tempo previsto per l'intervento che deve tener conto anche delle eventuali tempistiche derivanti dell'approvvigionamento dei materiali.

L'autorizzazione prodotta dal Direttore, che farà decorrere i tempi di inizio dell'intervento (cfr. par. 5.2.2.1), dell'esecuzione dovrà riportare la data ultima per l'esecuzione dell'attività coerentemente con quanto stimato in sede di preventivo.

Al termine dell'attività il Fornitore dovrà predisporre la Scheda Consuntivo Intervento come meglio precisato al successivo paragrafo 5.2.1.4.

Le attività di Manutenzione Correttiva a Guasto sono remunerate secondo quanto disciplinato al successivo par. 5.1.4.

5.1.2. Manutenzione Straordinaria degli Impianti

La Manutenzione Straordinaria degli impianti consiste nell'esecuzione di attività di:

- Manutenzione per adeguamento: attività/interventi per adeguamento a modifiche normative e legislative sopravvenute;
- Manutenzione sostitutiva: attività/interventi di sostituzione parziale o totale di parti di impianti per fine ciclo di vita o per obsolescenza o seguito di guasto non sanabile con le attività di manutenzione correttiva di cui al par. 4.3.

Le attività di Manutenzione Straordinaria sono remunerate attraverso la corresponsione di un extra canone come meglio specificato al successivo par. 5.1.4.2.

Il Fornitore, ove previsto dalla normativa vigente, dovrà a sua cura e spese ottenere le certificazioni di legge o rilasciare, a seconda del caso, le idonee autocertificazioni di avvenuta esecuzione a regola d'arte e provvedere al collaudo, con la formula del così detto sistema "chiavi in mano". Se l'intervento necessita di autorizzazioni alla realizzazione da parte di Enti Amministrativi o Enti di controllo (Comuni, Province, Regioni, Enti Statali, VV.F, ISPESL, ASL, ecc.), il Fornitore deve farsi carico dell'espletamento delle relative pratiche autorizzative sostenendone i costi e sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in merito, anche se la stessa Amministrazione risulti titolare delle suddette autorizzazioni. L'inizio delle opere di realizzazione dell'intervento è subordinato al rilascio di tutte le autorizzazioni necessarie.

Tutte le attività/interventi di Manutenzione Straordinaria che prevedono la sostituzione o riparazione di componenti e/o apparecchiature necessitano che queste ultime abbiano caratteristiche tecniche uguali o migliori di quelle esistenti. La sostituzione, in questo secondo caso (sostituzione migliorativa), deve essere concordata con il Direttore dell'esecuzione.



Le richieste relative ad attività di manutenzione straordinaria dovranno avere carattere formale (es. richieste scritte) ed essere sottoscritte dal Direttore dell'esecuzione.

Entro 4 giorni lavorativi dalla richiesta, il Fornitore dovrà effettuare la preventivazione degli interventi, tenendo conto delle informazioni fornite e dell'eventuale documentazione progettuale a supporto fornita dall'amministrazione, con le informazioni necessarie alla sua pianificazione, alla definizione del costo, ecc. e sottoporla all'autorizzazione del Direttore dell'esecuzione. Nel preventivo dovrà essere riportato il tempo previsto per l'intervento che deve tener conto anche delle eventuali tempistiche derivanti dell'approvvigionamento dei materiali. L'autorizzazione prodotta dal Direttore dell'esecuzione dovrà riportare la data ultima per l'esecuzione dell'attività coerentemente con quanto stimato in sede di preventivo.

Negli interventi che necessitano della redazione di un progetto preliminare e/o esecutivo, l'attività di progettazione non dovrà essere svolta dal Fornitore. L'amministrazione dovrà fornire al Fornitore i progetti e i computi metrici che gli consentano la redazione del preventivo da sottoporre all'autorizzazione del Direttore dell'Esecuzione. In tal caso, il termine di cui sopra (4 giorni lavorativi) decorrerà dalla richiesta alla quale dovranno essere allegati progetto e computo metrico.

Al termine dell'attività il Fornitore dovrà predisporre la Scheda Consuntivo Intervento come meglio precisato al successivo paragrafo 5.2.1.4.

5.1.3. Presidio Tecnologico

Per Presidio Tecnologico si intende la presenza e disponibilità continuativa presso le strutture di uno o più operatori che, secondo le esigenze dell'Amministrazione, durante il normale orario di lavoro - o in orario comunque definito dall'Amministrazione - devono essere presenti nell'immobile per far fronte ad attività urgenti, a particolari evenienze ed anche a interventi di manutenzione (interventi di messa in sicurezza, interventi tampone, interventi di manutenzione correttiva a guasto o di manutenzione straordinaria), al fine di garantire la continuità di esercizio degli impianti.

Il numero di addetti, le ore giornaliere e i giorni di presidio a settimana relativi ad ogni sito saranno indicati dall'Amministrazione, in funzione delle proprie necessità, in sede di Appalto Specifico.

Nel richiedere il servizio di presidio tecnologico l'Amministrazione dovrà specificare inoltre per quale tipologia di Impianto viene richiesto il servizio, così da identificare le adeguate competenze richieste al personale del Fornitore.

Il personale impiegato nel servizio di Presidio Tecnologico deve avere un livello di specializzazione adeguato al tipo di attività richiesta e alla complessità dell'impianto oggetto del servizio.

Le attività, le modalità operative e le condizioni di esecuzione che il presidio tecnologico deve svolgere, devono essere concordate congiuntamente dall'Amministrazione e dal Fornitore in fase di redazione del POI (rif. par. 5.2.1.2) e nel rispetto della normativa vigente.

Il servizio è attivabile solo in relazione agli impianti per cui viene richiesto il servizio di manutenzione.



Le attività che dovranno essere svolte dall'organico di Presidio Tecnologico, delle quali si riporta a puro titolo esemplificativo e non esaustivo, il seguente elenco, saranno:

- monitorare continuamente gli impianti oggetto del servizio, al fine di individuare tempestivamente eventuali anomalie e procedere alla loro successiva eliminazione (o alla semplice segnalazione ove l'attività esuli dai servizi di riferimento);
- effettuare tutte le possibili manovre o operazioni per garantire la continuità del servizio;
- in caso di guasti o disservizi escludere parti o componenti degli impianti soggetti ad avaria ed effettuare una prima diagnosi di guasto (messa in sicurezza) secondo i tempi definiti al paragrafo 5.2.2 (Contact Center);
- in caso di guasti o disservizi che coinvolgano sistemi impiantistici o tecnologici complessi richiedere l'intervento di personale specialistico;
- relazionare al Direttore dell'esecuzione tutte le attività effettuate.

Si precisa che il personale dedicato al presidio non può svolgere attività di manutenzione preventiva, salvo diverse indicazioni fornite in sede di AS dalla Stazione Appaltante.

Invece, in caso di esecuzione di eventuali attività di manutenzione correttiva a guasto (par. 5.1.1.3) o straordinaria (par. 5.1.2) eseguite dal personale del presidio, deve essere dedotto, dal corrispettivo dovuto per l'attività, il costo della manodopera.

Le attività di Presidio Tecnologico sono remunerate attraverso la corresponsione della componente del canone C_p di cui al par. 5.1.4.1. Detta componente del canone C_p per le attività di presidio tecnologico non potrà superare il 50% del canone complessivo dell'appalto.

5.1.4. Modalità di remunerazione dei Servizi Operativi

5.1.4.1. REMUNERAZIONE ATTIVITÀ A CANONE

I Servizi di manutenzione vengono remunerati, relativamente alle attività di seguito specificate, attraverso un canone, determinato su base mensile e corrisposto secondo le modalità e le tempistiche definite al par. 8.

Le attività e i servizi compresi nel canone sono:

1. Servizi di Manutenzione Ordinaria degli Impianti (rif. par. 5.1.1) inerenti a:
 - Manutenzione Preventiva (rif. par. 5.1.1.1);
 - Reperibilità e Pronto Intervento (rif. par. 5.1.1.2);
 - Manutenzione Correttiva a guasto (rif. par. 5.1.1.3) per la quota relativa all'eventuale franchigia definita dall'Amministrazione in sede di Appalto specifico;
2. Servizio di Presidio Tecnologico (rif. par. 5.1.3).

L'importo del canone mensile C_M si calcola con la seguente formula:

$$C_{TOT} = C_M + C_P$$



Dove:

C_M è la componente del Canone relativa ai servizi di cui al punto 1) del precedente elenco

C_P è la componente del Canone relativa al servizio di presidio tecnologico (punto 2)

CORRISPETTIVO C_M

Il corrispettivo C_M si calcola con la seguente formula:

$$C_M = \frac{C_{M-\text{contratto}}}{M}$$

Dove:

$C_{M-\text{contratto}}$: Canone complessivo posto a base d'asta dall'amministrazione al netto del ribasso offerto dal Fornitore, a remunerazione delle attività di cui al punto 1) del precedente elenco

M : durata del contratto espressa in numero di mesi

Nel caso in cui durante la vigenza contrattuale, possano verificarsi mutamenti nelle dimensioni e consistenze degli impianti oggetto di manutenzione, l'Amministrazione potrà definire una modalità di rideterminazione del canone, in sede di Appalto Specifico.

A titolo esemplificativo l'Amministrazione, in alternativa al solo prezzo a corpo a base d'asta, potrà definire degli elenchi prezzi unitari (es. prezzo unitario per singolo componente/attrezzatura - €/cad/anno, prezzo unitario per unità di superficie servita dall'impianto €/mq/anno, ecc.), da allegare alla lettera di invito dell'Appalto Specifico. I prezzi unitari riportati all'interno dell'elenco prezzi unitario eventualmente definito dall'Amministrazione saranno soggetti allo stesso ribasso offerto in sede di Offerta per il Canone complessivo posto a base d'asta ($C_{M-\text{contratto}}$).

CORRISPETTIVO C_P

Per la determinazione del corrispettivo C_P si applica seguente formula

$$C_P = \frac{C_{P-\text{contratto}}}{M}$$

Dove

$C_{P-\text{contratto}}$ = Canone complessivo posto a base d'asta dall'amministrazione al netto del ribasso offerto dal Fornitore, a remunerazione delle attività di presidio Tecnologico di cui al punto 2) del precedente elenco.

M : durata del contratto espressa in numero di mesi

Se il servizio di presidio non viene richiesto in fase di Appalto Specifico la componente C_P è pari a zero.

Per l'effettuazione delle attività non comprese nel canone l'Amministrazione, nel rispetto delle normativa vigente, può decidere di avvalersi di soggetti terzi diversi dal Fornitore.



5.1.4.2. REMUNERAZIONE ATTIVITÀ EXTRA CANONE

Le attività non ricomprese all'interno del canone, definito al precedente punto 5.1.5.1 saranno remunerate attraverso la corresponsione di un corrispettivo Extra canone.

Le attività remunerate attraverso il corrispettivo extra canone sono quelle inerenti:

1. Manutenzione Correttiva a guasto (rif. par. 5.1.1.3) per la quota eccedente l'eventuale franchigia definita dall'Amministrazione in sede di Appalto specifico (c.d. Manutenzione ordinaria extra-canone);
2. Manutenzione Straordinaria degli impianti (rif. par. 5.1.2);

Per il calcolo degli importi Extra canone deve farsi riferimento ai prezzari regionali di riferimento o, in assenza di questi o della specifica voce di costo, al listino Impianti Tecnologici edito dalla Tipografia del genio Civile (DEI) o ad eventuali ulteriori listini di riferimento definiti dall'Amministrazione in sede di Appalto Specifico.

Tutti i prezzi utilizzati per la remunerazione delle attività extra canone dovranno essere ribassati della percentuale di ribasso offerto dal Fornitore in sede di risposta all'Appalto Specifico.

I prezzi delle singole voci di listino che verranno applicati saranno quelli relativi ai listini vigenti alla data di preventivazione dell'intervento da parte del Fornitore.

Per materiali non presenti nei suddetti listini, il Fornitore dovrà presentare specifico preventivo da sottoporre ad approvazione all'Amministrazione e a seguito della stessa, presentare regolare fattura di acquisto corrispondente al preventivo approvato per il rimborso della stessa.

Qualora non siano presenti ulteriori voci di prezzo nei listini indicati, necessarie alla determinazione delle attività/interventi di manutenzione straordinaria, i nuovi prezzi verranno determinati in contraddittorio tra le parti.

Ai fini della remunerazione delle attività extra canone erogate nel corso del Contratto di Fornitura, l'Amministrazione dovrà indicare in fase di Appalto Specifico l'importo stanziato per tali attività che non potrà nel complesso superare il 40% dell'importo dell'Appalto posto a base d'asta (di ogni eventuale singolo lotto).

La corresponsione di importi Extra Canone sarà possibile fino al raggiungimento di tale importo definito dall'Amministrazione in sede di Appalto Specifico.

Il pagamento dei corrispettivi extra-canone, di cui è stato prodotto e autorizzato regolare preventivo, sarà disposto, a seguito della chiusura dell'intervento attestata dalla relativa "Scheda Consuntivo Intervento" (rif. 5.2.1.4) e previa presentazione, lì dove prevista per legge, della dichiarazione di conformità al D.M. 22.1.2008, n. 37.

Per l'effettuazione delle attività remunerate attraverso l'extra-canone (manutenzione correttiva a guasto e manutenzione straordinaria) l'Amministrazione, nel rispetto delle normativa vigente, può decidere di avvalersi di soggetti terzi diversi dal Fornitore.



5.1.4.3. CORRISPETTIVI DELLA MANODOPERA

Il costo della mano d'opera, ribassato in sede di offerta nella modalità di seguito indicata, si utilizza per la determinazione del corrispettivo extra canone delle attività di manutenzione correttiva a guasto e di Manutenzione Straordinaria (dove non presenti nel listino di riferimento il corrispettivo per "opera compiuta").

Il costo della manodopera da utilizzare sarà quello ufficiale in vigore nel territorio ove viene effettuata la prestazione - in ottemperanza alla contrattazione collettiva di più recente pubblicazione al momento della sottoscrizione del contratto o alle disposizioni legislative, regolamentari o amministrative, cui si aggiunge un importo percentuale pari al 28,70%, afferente alle voci di costo rappresentate dalle spese generali (17%) e dall'utile d'impresa (10%), calcolato sul costo della manodopera di cui sopra, per tenere conto dei costi generali e dell'utile d'impresa.

Il ribasso da effettuarsi sul corrispettivo della manodopera si applica esclusivamente al 28,70% di cui sopra (spese generali e utile d'impresa).

Esempio

Se il costo della manodopera ufficiale è pari a CM, ed il ribasso proposto in sede di offerta è pari al 10%, il prezzo P (euro\ora o a corpo) da utilizzare sarà pari a:

$$P = CM + [CM \times 0,287 \times (1 - 0,1)]$$

Il calcolo si applica per il costo orario (€/ora) da utilizzare ai fini della preventivazione degli interventi.



5.2. Servizi di Governo

I Servizi di Governo rientranti nel Servizio di Manutenzione Impianti sono i seguenti:

- Programmazione e Controllo Operativo (rif. par. 5.2.1);
- Contact Center (rif. par. 5.2.2);
- Sistema Informativo (rif. par. 5.2.3);
- Costituzione e gestione dell'anagrafica tecnica (rif. par. 5.2.4);

Tali servizi rientrano, insieme ai servizi operativi, all'interno del Servizio di Manutenzione Impianti e sono dunque parte integrante del servizio stesso.

5.2.1. Programmazione e Controllo Operativo

Per Programmazione dei Servizi si intende la schedulazione temporale di tutte le attività e gli interventi previsti.

La Programmazione delle attività e degli interventi, viene formalizzata attraverso la stesura dei seguenti documenti:

- il "Programma di Manutenzione";
- il "Programma Operativo degli Interventi".

La consuntivazione e verifica delle attività svolte da parte del Fornitore avviene attraverso i seguenti documenti:

- il "Verbale di Controllo";
- la "Scheda Consuntivo Intervento".

5.2.1.1. PROGRAMMA DI MANUTENZIONE

Il Fornitore, per ciascun impianto e/o sistema edificio-impianto relativo al servizio attivato, deve redigere un Programma di Manutenzione sulla base delle attività previste dall'Appendice 1 al Capitolato Tecnico "Schede attività Manutenzione Preventiva" così come eventualmente modificate e integrate in sede di Appalto specifico dall'Amministrazione (Allegato alle Schede Tecniche: Schede Attività Manutenzione Preventiva), e di quanto definito al par. 5.1.1.1, sulla base delle ulteriori specifiche fornite dalla Stazione Appaltante in sede di Appalto Specifico e secondo quanto migliorato in sede di offerta tecnica.

Il Fornitore, entro 30 (trenta) giorni dalla data di sottoscrizione del Verbale di Consegna (rif. par. 6.2.3) del relativo impianto o sistema edificio-impianto, deve consegnare all'Amministrazione il Programma di Manutenzione.

Il mancato rispetto dei tempi di consegna del Programma di Manutenzione potrà comportare l'applicazione delle penali eventualmente definite dall'Amministrazione.

L'Amministrazione deve verificare, durante l'esecuzione dei Servizi, l'efficacia del Programma di Manutenzione proposto e conseguentemente potrà richiedere eventuali motivate variazioni relative ad



attività e frequenze, senza oneri aggiuntivi per la stessa, in relazione al rispetto delle obbligazioni contrattuali, alle prescrizioni normative e all'ottimizzazione dei risultati dei servizi.

Le frequenze degli interventi, attività e delle verifiche presenti nel Programma di Manutenzione devono essere aggiornate periodicamente dal Fornitore in relazione alle informazioni rilevate durante le attività manutentive programmate, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.

Gli interventi previsti nel Programma di Manutenzione sono pianificati ed inseriti nel "Programma Operativo degli Interventi", di cui al successivo paragrafo 5.2.1.2 del presente Capitolato.

5.2.1.2. PROGRAMMA OPERATIVO DEGLI INTERVENTI

Il Fornitore dovrà provvedere ad organizzare l'esecuzione di tutte le attività programmabili all'interno di un Programma Operativo degli Interventi (POI).

Il Programma Operativo degli Interventi viene redatto dal Fornitore con la periodicità definita dalla Stazione Appaltante in sede di Appalto Specifico (in coerenza con le modalità di fatturazione e pagamento di cui al successivo par. 8 e contiene la schedulazione di tutte le singole attività, previste nel Programma di Manutenzione e previste per gli interventi di Manutenzione Straordinaria (eventualmente già approvati dall'Amministrazione prima della redazione del POI) da eseguire nel periodo di riferimento, ed evidenzia il dettaglio degli impianti e dei componenti specifici oggetto d'intervento.

Il Programma Operativo degli Interventi consiste in un elaborato, da aggiornare e consegnare formalmente al Direttore dell'esecuzione (es. tramite invio posta, e-mail, consegna brevi manu), con un anticipo di almeno 15 gg lavorativi rispetto all'inizio del periodo di riferimento. Il Programma si intende approvato trascorsi 10 (giorni) giorni lavorativi consecutivi dalla ricezione da parte del Direttore dell'esecuzione. In alternativa, l'Amministrazione può far pervenire le proprie osservazioni che comportano modifiche al POI e il Fornitore è tenuto a redigere e consegnare la nuova versione del POI entro i successivi 2 (due) giorni dal ricevimento delle osservazioni.

Il primo POI deve essere consegnato entro 30 (trenta) giorni dalla presa in consegna degli impianti.

Il mancato rispetto dei tempi di consegna del Piano Operativo degli Interventi potrà comportare l'applicazione delle penali eventualmente definite dall'Amministrazione.

Il Fornitore organizzerà gli interventi in accordo con il Direttore dell'esecuzione per ciò che riguarda i tempi e gli orari in modo tale da non intralciare il regolare funzionamento dell'attività e rispettare comunque i tempi previsti per l'esecuzione.

Eventuali modifiche alla programmazione delle attività dovranno essere concordate tra le parti.

Le attività/interventi non programmabili (ad es. correttiva a guasto) non sono tracciate/i nel Programma Operativo degli Interventi, ma rimangono a carico del Fornitore che ne darà evidenza attraverso la Scheda Consuntivo Intervento (rif. par. 5.2.1.4) e nel Verbale di Controllo (rif. par. 5.2.1.3).



5.2.1.3. VERBALE DI CONTROLLO

Il controllo dell'esecuzione delle attività schedate nel Programma Operativo degli Interventi, dovrà risultare da apposito documento, il "Verbale di Controllo", che certifica l'esecuzione delle attività e degli interventi di cui alle sezioni del POI, predisposto e sottoscritto dal Fornitore ed accettato dal Direttore dell'Esecuzione.

Il Verbale di Controllo, dovrà essere redatto con la stessa periodicità definita dalla Stazione Appaltante in sede di Appalto Specifico per il POI e in coerenza con le modalità di fatturazione e pagamento di cui al successivo par. 8), e al suo interno dovranno essere riportati:

- tutti gli interventi di Manutenzione Ordinaria Preventiva effettuati nel periodo di riferimento nonché gli interventi non effettuati, ma previsti nel POI, con relativa annotazione/documentazione a supporto e la riprogrammazione degli stessi in considerazione della data ultima per il rispetto delle periodicità stabilita nel Programma di Manutenzione;
- tutti gli interventi di Manutenzione Correttiva a Guasto e di Manutenzione Straordinaria terminati nel periodo di riferimento. Per ogni intervento dovrà essere allegata la relativa "Scheda Consuntivo Intervento" (rif. par. 5.2.1.4).
- tutti i servizi di presidio svolti nel periodo di riferimento.

Il Verbale di Controllo deve essere consegnato al Direttore dell'esecuzione entro il quinto giorno lavorativo del mese successivo al periodo di riferimento. Il mancato rispetto dei tempi di consegna potrà comportare l'applicazione delle penali eventualmente definite dall'Amministrazione.

Tutte le attività si riterranno concluse con la redazione da parte del Fornitore del Verbale di Controllo. La firma del Verbale di Controllo da parte del Direttore dell'Esecuzione, con tutte le annotazioni in esso riportate, vale, salvo diversa indicazione da parte dell'amministrazione, come sola accettazione dell'avvenuta esecuzione delle attività eseguite dal Fornitore.

L'esame e l'approvazione del Verbale di Controllo dovrà avvenire, a cura del Direttore dell'esecuzione, entro 10 giorni dalla presentazione. Entro tale periodo il Direttore dell'esecuzione ha la facoltà di richiedere al Fornitore chiarimenti, modifiche e integrazioni della documentazione. Tali richieste interromperanno la decorrenza dei termini di approvazione. Il nuovo termine di approvazione sarà di 10 giorni dalla presentazione dei chiarimenti/modifiche/integrazioni richieste.

Inoltre, qualora dal Verbale di Controllo e/o comunque da verifiche da parte dell'Amministrazione risultassero ritardi e/o opere/attività difformi da quanto previsto nel Programma Operativo degli Interventi, potrà avvenire l'applicazione delle penali eventualmente definite dall'Amministrazione.



5.2.1.4. SCHEDA CONSUNTIVO INTERVENTO

Al termine degli interventi di manutenzione correttiva a guasto (rif. par. 5.1.1.3) e di manutenzione straordinaria (rif. par. 5.1.2), il Fornitore deve redigere e consegnare al Direttore dell'esecuzione la "Scheda Consuntivo Intervento". In tale documento dovranno essere riportate al minimo le seguenti informazioni quali:

- riferimento richiesta intervento (solo per manutenzione straordinaria);
- nel caso di interventi correttivi a guasto, indicazione della data e ora del sopralluogo, livello di priorità dell'intervento, programmabilità dell'intervento;
- immobile/componente del sistema edificio impianto oggetto dell'intervento;
- descrizione dell'intervento;
- Dettaglio delle attività eseguite ed voci di listino associate;
- riferimenti preventivo di spesa prodotto e relativa autorizzazione;
- data e ora di inizio e di fine intervento;
- impresa operatore/i che ha/hanno eseguito l'intervento;
- Eventuali riferimenti alle autorizzazioni da parte di Enti Amministrativi o Enti di controllo (Comuni, Province, Regioni, Enti Statali, VV.F, ISPESL, ASL, ecc.);
- eventuali problematiche tecniche e/o operative riscontrate.

La Scheda di Consuntivo Intervento, compilata in ogni sua parte e firmata dal Fornitore, dovrà essere consegnata al Direttore dell'esecuzione entro 2 giorni lavorativi successivi dalla conclusione dell'attività. Il Direttore dell'esecuzione dovrà controfirmare la scheda come attestazione dell'avvenuta esecuzione dell'intervento e dell'accettazione dello stesso.

L'esame e l'approvazione della Scheda di Consuntivo Intervento dovrà avvenire, a cura del Direttore dell'esecuzione, entro 10 giorni dalla presentazione. Entro tale periodo il Direttore dell'esecuzione ha la facoltà di richiedere al Fornitore chiarimenti, modifiche e integrazioni della Scheda. Tali richieste interromperanno la decorrenza dei termini di approvazione. Il nuovo termine di approvazione sarà di 10 giorni dalla presentazione dei chiarimenti/modifiche/integrazioni richieste. L'Approvazione della Scheda di Consuntivo Intervento da parte del Direttore dell'Esecuzione, con tutte le annotazioni in esso riportate, vale come sola accettazione dell'avvenuta esecuzione delle attività eseguite dal Fornitore.

Il mancato rispetto dei tempi di consegna da parte del Fornitore potrà comportare l'applicazione delle penali eventualmente definite dall'Amministrazione.



5.2.2. Contact Center

Il Fornitore dovrà garantire alle Amministrazioni la massima accessibilità al servizio mediante un Contact Center (telefono, fax, e-mail).

L'attivazione del Contact Center dovrà essere contestuale alla presa in consegna degli impianti da parte del Fornitore (rif. par. 6.2.3 Verbale di consegna). Il ritardo e/o la mancata attivazione del Contact Center nei tempi richiesti potrà comportare l'applicazione delle penali eventualmente definite dall'Amministrazione.

Il servizio dovrà essere presidiato da operatori telefonici dal Lunedì al Venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 17.30.

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

L'Amministrazione, per le richieste di intervento in situazione di pericolo o alto rischio per l'incolumità delle persone o delle cose, potrà richiedere, in sede di Appalto Specifico, la reperibilità di un operatore 24 ore su 24, per tutti i giorni dell'anno compreso i festivi attraverso un numero di telefono per emergenze, definendo contestualmente le tempistiche di intervento.

Il Servizio di Contact Center dovrà assicurare la corretta gestione delle seguenti tipologie di chiamata:

- richieste di intervento;
- informazioni relative allo stato delle richieste e degli eventuali interventi (in corso o programmati);
- richieste di chiarimenti e informazioni;
- solleciti;
- reclami.

Le segnalazioni e le richieste pervenute attraverso il Contact Center dovranno essere tracciate (data, tipologia richiesta, descrizione richiesta, dati richiedente, ecc.) secondo quanto definito al successivo par. 5.2.2.2. I contatti (telefono, fax e e-mail) dovranno essere formalmente comunicati dal Fornitore al Direttore dell'esecuzione.

5.2.2.1. GESTIONE DELLE CHIAMATE

La gestione delle chiamate deve comprendere al minimo la classificazione e distribuzione dinamica in relazione al tipo di chiamata ed al livello di urgenza.

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

- direttamente verso l'operatore telefonico, negli orari di presenza;
- verso la segreteria telefonica, negli orari in cui l'operatore telefonico non è presente.

Nel caso di richiesta d'intervento sul sistema edificio-impianto oggetto dei servizi attivati l'operatore del Contact Center registra la descrizione della richiesta e contestualmente assegna il livello di priorità in base alla descrizione del richiedente. Il Fornitore è tenuto ad intervenire entro i tempi di sopralluogo di seguito indicati (il tempo di sopralluogo è definito come l'intervallo di tempo intercorrente fra la



richiesta/segnalazione e l'inizio del sopralluogo). Si precisa che in caso di attivazione del servizio di presidio tecnologico (rif par. 5.1.3) i tempi si riducono a quelli indicati nell'ultima colonna della Tabella 1 qualora la segnalazione avvenga in orario coperto dal presidio stesso.

Livello di priorità	Descrizione	Tempo di sopralluogo	Tempo di sopralluogo in orario di presidio
Emergenza	Tipico di situazioni che possono mettere a rischio la incolumità delle persone e/o possono determinare l'interruzione delle normali attività lavorative	Il sopralluogo dovrà essere iniziato entro 90 minuti dalla chiamata	Il sopralluogo dovrà essere immediatamente eseguito dal personale di presidio presente nell'immobile
Urgenza	Tipico di situazioni che possono compromettere le condizioni ottimali per lo svolgimento delle normali attività lavorative	Il sopralluogo dovrà essere iniziato entro 180 minuti dalla chiamata	Il sopralluogo dovrà essere iniziato entro 60 minuti dalla chiamata
Nessuna emergenza	Tutti gli altri casi	Il sopralluogo dovrà essere iniziato entro 24 ore lavorative dalla chiamata	Il sopralluogo dovrà essere iniziato entro 12 ore lavorative dalla chiamata

Tabella 1 – Tempi Massimi per l'inizio del sopralluogo a seguito di chiamata

Contestualmente al sopralluogo il Fornitore individua il livello di Programmabilità dell'intervento, la data di inizio esecuzione intervento (coerentemente con il limite del tempo di inizio di esecuzione definito nella successiva tabella 2), il tempo stimato per la conclusione dello stesso e quant'altro necessario. Successivamente al sopralluogo o contestualmente ad esso, in relazione al livello di priorità ed al tempo stimato per l'inizio dell'esecuzione delle attività che è necessario effettuare, quest'ultima può essere classificata come:

Programmabilità dell'intervento	Tempi di inizio di esecuzione intervento
Indifferibile	Da eseguire contestualmente al sopralluogo
Programmabile a breve termine	Gli interventi devono essere avviati entro 5 giorni lavorativi dalla data di approvazione del preventivo da parte del DDE
Programmabile a medio termine	Gli interventi devono essere avviati entro 15 giorni lavorativi dalla data di approvazione del preventivo da parte del DDE
Programmabile a lungo termine	Gli interventi devono essere avviati entro un termine concordato con l'Amministrazione e comunque non superiore a 60 giorni lavorativi dalla data di approvazione del preventivo da parte del DDE

Tabella 2 – Tempi massimi per l'inizio dell'esecuzione dell'intervento

Nel caso di mancato rispetto dei termini sopra indicati per il sopralluogo e/o per l'inizio dell'esecuzione dell'intervento potranno essere applicate le penali eventualmente definite dall'Amministrazione in fase



di Appalto specifico.

Nel caso di un intervento remunerato con un corrispettivo extra canone (Manutenzione correttivo a guasto o straordinaria), deve essere redatto a cura del Fornitore, un preventivo di spesa da sottoporre all'approvazione del Direttore dell'esecuzione, così come meglio descritto nei parr. 5.1.1.3 e 5.1.2.

Il costo degli interventi sarà soggetto alla verifica di disponibilità economica rispetto al residuo del massimale definito in sede di Appalto Specifico per le attività extra-canone (rif. par. 5.1.4.2). Il Fornitore deve comunque garantire almeno l'intervento tampone e la messa in sicurezza contestualmente al sopralluogo (rif. par. 5.1.2.2).

5.2.2.2. TRACKING RICHIESTE

Tutte le interazioni verso il Contact Center, attraverso un qualunque canale di accesso, devono essere registrate nel Sistema Informativo (rif. par. 5.2.3) o su altro supporto informativo, che deve tenere traccia di tutte le comunicazioni.

La registrazione delle richieste deve avvenire con l'assegnazione di un numero progressivo a ciascuna richiesta, attraverso cui deve essere possibile identificare l'operatore del Fornitore che ha assunto la responsabilità della gestione della richiesta, e la classificazione della stessa secondo le tipologie di cui al precedente paragrafo 5.2.2.1. Anche nel caso di richieste pervenute via fax, e-mail deve essere comunicato il numero progressivo di registrazione e la classificazione utilizzando i canali di comunicazione attivati.

Poiché i termini di inizio degli adempimenti decorreranno dalla data/ora di registrazione della segnalazione, la registrazione deve essere automatica o comunque contestuale alla chiamata, se il Contact Center è presidiato dagli operatori.

In caso di chiamate al numero dedicato alle emergenze, al di fuori degli orari di presidio del Contact Center da parte di operatori telefonici, la registrazione nel Sistema Informativo deve avvenire entro 48 ore dalla chiamata.

5.2.3. Sistema Informativo

Il Fornitore per la gestione di tutte le informazioni e le documentazioni relative ai servizi operativi (Programma di Manutenzione, Programma Operativo degli interventi, Verbale di Controllo, Scheda Consuntivo Intervento, Contact Center, ecc) si dovrà dotare, entro la data di avvio del servizio (rif. par. 6.2.3), di un software gestionale o qualunque altro supporto informatico.

Lo strumento adottato dovrà consentire, al minimo quanto di seguito definito o come eventualmente specificato dalla Stazione Appaltante in sede di Appalto Specifico, ed eventualmente migliorato in sede di offerta tecnica:

- Informatizzare tutte le informazioni e la documentazione inerente il programma di Manutenzione, il Programma Operativo degli interventi, i Verbali di Controllo, i preventivi e le Schede Consuntivo Intervento;
- Dare accesso da remoto, e in qualunque momento, al Direttore dell'esecuzione o altro personale del Soggetto Aggiudicatore a tutte le informazioni ivi contenute;
- Effettuare una reportistica puntuale e tenere traccia dello storico;

Il Fornitore è obbligato a erogare adeguata formazione e supporto al personale dell'Amministrazione



titolato ad accedere al software. La formazione potrà riguardare ad esempio le principali funzionalità del software, le eventuali competenze informatiche specifiche necessarie alla corretta consultazione dei dati, la presentazione del manuale d'uso ecc..

Tutte le informazioni riportate all'interno del software dovranno essere trasmesse al termine dell'appalto al Direttore dell'esecuzione su supporto elettronico.

Il Fornitore nella gestione informatizzata delle informazioni e delle segnalazioni si impegna al rispetto degli obblighi sulla privacy di cui al D. Lgs 196/2003.

5.2.4. Costituzione e gestione dell'anagrafica tecnica

Ai fini di una corretta erogazione dei Servizi oggetto dell'appalto è necessaria la conoscenza quantitativa e qualitativa degli ambienti degli edifici oggetto del servizio, delle apparecchiature che compongono gli impianti e del loro stato manutentivo.

A tal fine, il Fornitore deve provvedere alla creazione e gestione dell'Anagrafica Tecnica del sistema edificio-impianti relativo ai servizi attivati, così come definita dal presente Capitolato o come eventualmente definita dalla Stazione Appaltante in sede di Appalto Specifico, ed eventualmente migliorata in sede di offerta tecnica.

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

- la verifica della presenza, della validità e della completezza della documentazione utile alla costituzione dell'Anagrafica tecnica fornita dall'Amministrazione;
- l'integrazione della documentazione utile alla costituzione dell'Anagrafica tecnica per ovviare alla eventuale non completezza della documentazione fornita dall'Amministrazione;
- una puntuale conoscenza degli elementi, dei componenti e del sistema edificio-impianto nel quale sono inseriti i singoli elementi impiantistici ed edili che permetta, successivamente, una immediata individuazione e valutazione di ogni elemento e componente;
- il controllo della corrispondenza della suddetta documentazione allo stato di fatto.

Il servizio consiste principalmente nell'esecuzione delle attività di rilievo impiantistico comprendente:

- acquisizione dati;
- rilievo e censimento;
- valutazione dello stato funzionale e conservativo degli elementi tecnici;
- aggiornamento continuo e gestione dei dati anagrafici in funzione dell'attività di gestione, conduzione e manutenzione svolta.

Qualora presso l'Amministrazione risultasse già presente integralmente o parzialmente il patrimonio informativo oggetto del servizio, la documentazione relativa dovrà essere presa in carico dal Fornitore.

Per ogni elemento/componente soggetto a rilievo visivo, in relazione al Servizio attivato, dovranno essere rilevate, censite e raccolte in appositi file informatici, sia grafici che alfanumerici, una serie di informazioni minime standard quali:

- l'ubicazione fisica (codice edificio, piano e ambiente);
- le caratteristiche tecniche degli impianti (materiali, tipologie, configurazione geometrica e caratteristiche dimensionali, dati di targa, etc.);
- le caratteristiche funzionali degli impianti (modalità e schemi di funzionamento di massima);



Tutte le informazioni, la documentazione e gli elaborati relativi all'Anagrafica Tecnica devono essere raccolte e consegnate formalmente in maniera completa all'Amministrazione (su supporto CD-ROM o, se richiesto dall'Amministrazione, in forma cartacea), entro e non oltre 3 mesi dalla data di attivazione del servizio.

A seguito della regolare consegna degli elaborati di cui sopra, l'Amministrazione avrà 2 mesi per verificare che l'Anagrafica Tecnica non presenti errori significativi e che risultino corrispondenti allo stato di fatto. Il Fornitore, entro 1 mese dal termine di ricevimento dell'esito di tali verifiche, dovrà provvedere alle eventuali necessarie rettifiche.

Il mancato rispetto dei tempi di consegna sopra indicati potrà comportare l'applicazione delle penali eventualmente definite dall'Amministrazione.

5.2.5. Modalità di remunerazione dei Servizi di Governo

Il corrispettivo per i Servizi di Governo è da considerarsi compreso nel canone dei Servizi Operativi (rif. par. 5.1.4.1).



5.3. Livelli di Servizio

Il Fornitore durante l'esecuzione delle attività oggetto del servizio dovrà rispettare tutti i livelli di Servizio definiti dal presente Capitolato e quelli eventualmente definiti dalla Stazione Appaltante in sede di Appalto Specifico, così come eventualmente migliorati in sede di offerta tecnica.

Nel caso di mancato rispetto dei Livelli di Servizio potranno essere applicate le penali eventualmente definite dall'Amministrazione in fase di Appalto specifico

5.4. Reportistica

Con cadenza annuale, entro 15 giorni lavorativi successivi alla fine dell'anno di riferimento, il Fornitore invia al Direttore dell'esecuzione un Resoconto Annuale al fine di illustrare le attività svolte e di fornire indicazioni utili al miglioramento continuo della gestione dei servizi.

Il Fornitore deve illustrare il resoconto attraverso dati, indicatori specifici, analisi quantitative e report, al fine di evidenziare punti di forza e problematiche e di proporre soluzioni di miglioramento e ottimizzazione.

Il resoconto deve contenere almeno gli elementi di seguito riportati:

- indicatori di prestazione individuati dal Fornitore e concordati con l'Amministrazione;
- soluzioni apportate alle criticità riscontrate;
- problematiche, anomalie, criticità non risolte e relative motivazioni;
- soluzioni per un continuo miglioramento e proposte di ottimizzazione;
- quant'altro ritenuto opportuno.

Tutte le soluzioni di miglioramento e ottimizzazione devono essere successivamente condivise con l'Amministrazione e, previa autorizzazione di quest'ultima, attuate.

Inoltre, il Fornitore deve produrre un documento denominato "Resoconto finale del Contratto" prima della data di scadenza del Contratto di Fornitura. Tale documento deve avere informazioni consuntive e aggregate dei dati già riportati nei singoli Resoconti Annuali e deve proporre soluzioni finalizzate al miglioramento del servizio nel successivo appalto.

Il Resoconto finale del Contratto deve essere allegato al Verbale di Riconsegna di cui al successivo par. 6.4.1.

In caso di mancata consegna dei Resoconti potranno essere applicate le penali che saranno eventualmente definite nell'ambito dell'Appalto Specifico.



6. GESTIONE DEL CONTRATTO DI FORNITURA

6.1. Strutture dedicate alla gestione del contratto

Di seguito sono indicate le strutture e le figure professionali di natura apicale di cui l'Amministrazione e il Fornitore dovranno dotarsi per la gestione e l'esecuzione del Contratto di Fornitura.

6.1.1. Struttura dell'Amministrazione

Il Direttore dell'Esecuzione, dipendente dell'Amministrazione, è il responsabile dei rapporti con il Fornitore nella gestione del Contratto di Fornitura. Al Direttore dell'Esecuzione sono demandate le attività previste in capo al medesimo dal D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e dai provvedimenti attuativi dello stesso decreto tra i quali le linee guida dell'ANAC n. 3 recanti "*Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni*". Trova applicazione la relativa disciplina.

6.1.2. Struttura del Fornitore

Il Responsabile del Servizio è la persona fisica, nominata dal Fornitore, responsabile nei confronti dell'Amministrazione nella gestione del Contratto di Fornitura.

Il Responsabile del Servizio deve possedere un idoneo livello di responsabilità e autonomia decisionale e può avvalersi di collaboratori con specifiche responsabilità operanti sotto la sua diretta e costante supervisione. Tali soggetti devono essere comunicati per iscritto all'Amministrazione prima dell'inizio delle loro attività.

Al Responsabile del Servizio è richiesto lo svolgimento delle seguenti attività:

- programmazione, organizzazione, coordinamento e controllo dei Servizi;
- raccolta e controllo delle informazioni per la gestione della reportistica e delle penali;
- processo di fatturazione;
- gestione delle richieste, delle segnalazioni e delle problematiche sollevate dall'Amministrazione;
- altre funzioni indicate nel Progetto Tecnico Economico dei Servizi (PTE).

Il Responsabile del Servizio deve anticipare e porre rimedio a tutte le criticità che dovessero emergere nella gestione dei Servizi, e provvedere alla tempestiva segnalazione agli esponenti dell'Amministrazione di eventuali problematiche per le quali è richiesto l'intervento dell'Amministrazione stessa.

Il Responsabile del Servizio deve garantire una costante ed efficace informazione all'Amministrazione sull'andamento del Contratto di Fornitura.



6.2. Attivazione dei servizi

6.2.1. Attività preliminari

Prima dell'avvio del servizio il Fornitore deve eseguire una serie di sopralluoghi tecnici necessari a rilevare la consistenza, lo stato e le caratteristiche del sistema edificio-impianto che saranno poi riportati all'interno delle Sezioni del Piano Tecnico Economico di seguito descritte. Le informazioni rilevate vanno ad integrare quanto messo a disposizione dall'Amministrazione in sede di Appalto Specifico tramite le Schede Tecniche e relativi allegati (rif. par. 4.1) e quanto rilevato in sede dell'eventuale sopralluogo preliminare (rif. par. 4.2).

Si precisa che tali sopralluoghi dovranno essere eseguiti congiuntamente dal Responsabile del Servizio e il Direttore dell'esecuzione, o loro delegati, e che dovrà essere redatto apposito verbale di presa visione.

6.2.2. Progetto Tecnico Economico dei servizi (PTE)

Il Progetto Tecnico Economico dei Servizi (PTE) è il documento, redatto dal Fornitore, che formalizza la "configurazione dei Servizi" in funzione sia delle specifiche tecniche richieste dall'Amministrazione nell'Appalto Specifico, dettagliate nelle Schede Tecniche, che di quanto emerso dall'eventuale sopralluogo preliminare (rif. par. 4.2). Per la redazione del PTE il Fornitore dovrà reperire le ulteriori informazioni e documentazioni tecniche in occasione di uno o più sopralluoghi (di cui al precedente paragrafo) presso le sedi dell'Amministrazione, che dovranno essere effettuati dal Fornitore aggiudicatario dell'Appalto Specifico, entro il termine che sarà stabilito dalle Stazioni Appaltanti nella documentazione relativa allo stesso Appalto Specifico, comunque non superiore a 10 (dieci) giorni dalla stipulazione del contratto.

Nel caso in cui fossero necessari più sopralluoghi il relativo calendario sarà definito dall'Amministrazione d' intesa con il Fornitore. In tal caso comunque il primo sopralluogo dovrà essere eseguito entro un termine non superiore a 10 (dieci) giorni dalla stipulazione del contratto. Le eventuali situazioni riscontrate in sede di tali sopralluoghi non potranno essere utilizzate dal Fornitore per avanzare richieste di variazione dei canoni e dei prezzi oggetto di offerta.

In particolare il PTE deve fornire all'Amministrazione le necessarie informazioni per valutare il contenuto dei servizi offerti, in termini di:

- pianificazione delle attività;
- modalità operative e gestionali;
- Corrispettivi economici.

Il PTE deve essere presentato all'Amministrazione entro e non oltre 10 giorni dalla data del primo Sopralluogo (o entro i termini fissati dall'Amministrazione), pena l'applicazione delle penali che saranno eventualmente definite nell'ambito dell'Appalto Specifico. Dalla data di presentazione del PTE decorrono 10 giorni di tempo in cui l'Amministrazione ha la facoltà di chiedere modifiche e/o integrazioni al documento. In tal caso, il Fornitore deve redigere e presentare all'Amministrazione una nuova versione del PTE entro e non oltre i successivi 5 giorni, pena l'applicazione delle penali che saranno eventualmente definite nell'ambito dell'Appalto Specifico.



Il mancato rispetto dei tempi sopra indicati per l'esecuzione del/i sopralluogo/i, nonché di presentazione del PTE ed eventuali rettifiche dello stesso potrà comportare l'applicazione delle penali eventualmente definite in sede di Appalto Specifico dalla Stazione Appaltante.

L'Amministrazione verificherà che all'interno del PTE siano state correttamente recepite ed esplicitate le richieste e le esigenze dell'Amministrazione medesima, attraverso una verifica sia tecnica sia economica del PTE.

Il PTE deve essere redatto con l'obiettivo fondamentale di ottimizzare le risorse, umane e non, dedicate ai Servizi. Il documento è articolato, al minimo, da:

- una sezione anagrafica;
- una sezione tecnica;
- una sezione economica.

Il PTE, accettato dall'Amministrazione, deve essere controfirmato dalle parti, prima dell'avvio dei servizi (rif. par. 6.2.3), ed è vincolante per le stesse ai fini dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Di seguito sono analizzate le varie sezioni del PTE.

6.2.2.1. SEZIONE ANAGRAFICA

In tale sezione del PTE il Fornitore deve riportare i dati e le informazioni che consentano di:

- identificare l'Amministrazione;
- identificare le sedi di produzione dell'Amministrazione in termini di codifica, indirizzi, destinazione d'uso dell'edificio e delle sue parti;
- descrivere la consistenza dei locali, dei mezzi e delle attrezzature che l'Amministrazione intende assegnare al Fornitore a titolo di comodato d'uso gratuito (rif. par. 6.3.2) o che il Fornitore intende utilizzare per l'esecuzione dei Servizi (es. numero, tipologia e stato conservativo);
- descrivere la documentazione tecnica consegnata dall'Amministrazione in occasione del/i sopralluogo/ghi;
- tutto quanto ritenuto opportuno indicare.

6.2.2.2. SEZIONE TECNICA

In tale sezione il Fornitore deve riportare un quadro dettagliato di tutte le singole attività da eseguire nel corso del Contratto di Fornitura.

In particolare definisce:

- la consistenza del sistema edificio – impianto;
- le caratteristiche dei singoli Servizi (sia Operativi che di Governo);
- le modalità di esecuzione e i tempi di erogazione;
- il personale impiegato nell'erogazione dei Servizi (nominativi, livello, mansionario, ecc.);
- tutto quanto ritenuto opportuno indicare.

La sezione tecnica deve inoltre contenere una schedulazione, con rappresentazione grafica, di tutte le attività previste.



6.2.2.3. SEZIONE ECONOMICA

In questa sezione, il Fornitore deve rappresentare il quadro economico dei Servizi e delle attività indicati nella Sezione tecnica, calcolato in base alle modalità di calcolo di cui al precedente par. 5.1 e di quanto indicato dall'Amministrazione in sede di Appalto Specifico.

6.2.3. Verbale di Consegna

Ai fini dell'avvio dell'esecuzione dei contratti di appalto, previo accordo con il Fornitore sulla tempistica, l'Amministrazione, nella persona del Direttore dell'esecuzione, redigerà in contraddittorio con il Fornitore il Verbale di Consegna.

Il Verbale di Consegna rappresenta il documento con il quale il Fornitore prende formalmente in carico gli impianti per l'esecuzione dei servizi richiesti per l'intera durata del Contratto.

Il Verbale deve essere redatto in duplice copia, in contraddittorio tra il Fornitore e l'Amministrazione, nella persona del Direttore dell'esecuzione e recare la firma congiunta di entrambe le parti. La data di sottoscrizione del Verbale costituisce la data di inizio di erogazione dei servizi, salvo diversi accordi tra le parti.

Per quanto attiene ai servizi la cui erogazione fosse posticipata, su richiesta del Direttore dell'esecuzione, la presa in carico dei relativi impianti dovrà avvenire attraverso un apposito Verbale di Consegna redatto contestualmente all'inizio dell'erogazione del servizio medesimo.

Il Verbale di Consegna contiene il dettaglio della consistenza degli impianti dell'Amministrazione presi in carico dal Fornitore.

Dovranno, inoltre, essere indicate le eventuali strutture e/o i mezzi che l'Amministrazione metterà eventualmente a disposizione del Fornitore, in comodato d'uso per lo svolgimento delle attività previste (per esempio locali) nei Contratti di Fornitura. Il Fornitore, controfirmando per accettazione il Verbale di Consegna, sarà costituito custode dei suddetti beni all'uopo indicati nel Verbale stesso e assumerà l'obbligo formale di prendersene cura e di mantenerli in modo tale da garantire il buono stato di conservazione degli stessi.

6.3. Regole relative all'esecuzione contrattuale

Ferma l'osservanza di quanto previsto nel presente Capitolato Tecnico e nella documentazione di cui agli Appalti Specifici che saranno indetti dalle Amministrazioni, il Fornitore è obbligato, nell'esecuzione dei servizi, ad osservare tutte le vigenti leggi, norme e regolamenti applicabili inclusi quelli in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione infortuni, igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente e a farle rispettare ai propri dipendenti ed agli eventuali subappaltatori.

Inoltre, il Fornitore:

- è responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni eventualmente rese nell'ambito del subappalto;



- dovrà stipulare un'assicurazione per la responsabilità civile verso Terzi se richiesto dall'Amministrazione in sede di Appalto Specifico e con le modalità ivi indicate;
- non deve arrecare alcun pregiudizio all'utilizzazione dei locali e degli impianti dell'Amministrazione nell'esecuzione dei servizi;
- deve osservare scrupolosamente le buone regole dell'arte ed è tenuto ad impiegare materiale di ottime qualità ed appropriato agli impieghi;
- deve provvedere alla pulizia dei luoghi e di tutte le parti oggetto di intervento;
- deve fornire all'Amministrazione tutte le informazioni e i chiarimenti richiesti;
- in caso di subappalto, deve osservare le prescrizioni di cui all'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 e assicurare che il personale del subappaltatore abbia i requisiti richiesti dalla normativa ai fini dell'esecuzione delle prestazioni subappaltate;
- deve eseguire tutti gli interventi previsti a contratto, rispettando i relativi tempi e minimizzando l'attesa per il primo intervento in caso di guasto.

Il Fornitore è inoltre tenuto a:

- liberare l'Amministrazione e i suoi incaricati da qualsiasi pretesa, azione o molestia di terzi derivante dall'esecuzione dei Servizi oggetto dell'Appalto Specifico;
- attenersi alle disposizioni che saranno emanate dall'Amministrazione nell'intento di arrecare il minimo disturbo o intralcio al regolare funzionamento degli ambienti eventualmente interessati dai Servizi appaltati, anche se ciò comporti l'esecuzione degli stessi a gradi, limitando l'attività lavorativa ad alcuni ambienti e con sospensione durante alcune ore della giornata, oppure obblighi il personale a percorsi più lunghi e disagiati.

L'onere del Fornitore è quello della perfetta esecuzione in relazione alle esigenze dell'Amministrazione e nessuna circostanza può mai essere opposta a esonero o ad attenuazione di tale responsabilità. L'Amministrazione gode della più ampia facoltà di indagini al fine di verificare le modalità ed i tempi di esecuzione dei servizi, anche successivamente all'espletamento dei medesimi, secondo le modalità meglio descritte ai paragrafi 6.3.6.

6.3.1. Personale addetto alla manutenzione

Il Fornitore dovrà garantire l'impiego di personale specializzato e dotato di adeguate competenze professionali e delle necessarie abilitazioni, secondo quanto richiesto dalla normativa tempo per tempo vigente, anche alla luce di quanto eventualmente offerto dal Fornitore in sede di Appalto Specifico, al fine di consentire la corretta e tempestiva esecuzione delle attività oggetto del presente Capitolato, e richieste dall'Amministrazione in sede di Appalto Specifico, e per l'utilizzo delle eventuali attrezzature necessarie.

Il Fornitore dovrà fornire all'Amministrazione i nominativi del personale adibito ai servizi e comunicare tempestivamente eventuali variazioni (rif. par. 6.2.2.2).

Il Fornitore si impegna a far seguire a detto personale specifici corsi di formazione sia di natura professionale che inerenti i comportamenti da adottare in relazione al contesto in cui l'attività viene svolta.



Il personale operativo dovrà:

- eseguire le prestazioni di propria competenza secondo le modalità ed i tempi, prescritti nel presente Capitolato Tecnico ed eventualmente migliorati nell'offerta tecnica, nelle Schede Tecniche e nel Piano Operativo degli Interventi (rif. par. 5.2.1.2) approvato dal Direttore dell'esecuzione;
- rispettare quanto previsto dai regolamenti e dalle norme applicabili;
- indossare idonea divisa con apposto cartellino identificativo riportante foto, nome e cognome del personale;
- indossare, in funzione delle attività da effettuare, tutti i dispositivi di protezione individuale prescritti dalla norma;
- adottare un comportamento consono alla funzione e alle circostanze in cui si svolgono le attività del servizio.

Il personale del Fornitore ha l'obbligo di riservatezza in merito a quanto può venire a sua conoscenza durante l'espletamento dei Servizi medesimi, con particolare riferimento alle informazioni relative agli utenti, al personale e all'organizzazione delle attività svolte dall'Amministrazione.

L'Amministrazione potrà in sede di appalto specifico precisare specifici obblighi anche comportamentali cui il Fornitore dovrà attenersi.

L'Amministrazione potrà richiedere la sostituzione del personale impiegato nella gestione dell'Appalto Specifico, con motivazione scritta relativa all'inadeguatezza del medesimo, senza che ciò dia diritto al Fornitore di chiedere alcun onere aggiuntivo.

Il Fornitore deve comunicare all'Amministrazione ogni evento infortunistico. Egli si assume le responsabilità dell'adempimento delle vigenti norme igieniche e infortunistiche esonerando, di conseguenza, l'Amministrazione da ogni responsabilità in merito.

Il Fornitore dovrà garantire per tutta la durata del Contratto di Fornitura ed in ogni periodo dell'anno, la presenza costante dell'entità numerica lavorativa utile ad un compiuto e corretto espletamento del servizio, provvedendo ad eventuali assenze con una immediata sostituzione. A fronte di eventi straordinari e non previsti, il Fornitore si dovrà impegnare a destinare risorse umane e strumentali aggiuntive al fine di assolvere agli impegni assunti.

Il Fornitore provvede al regolare pagamento di salari e stipendi per il personale impiegato, ivi comprese le assicurazioni sociali e previdenziali di legge, nonché ogni prestazione accessoria prevista dal CCNL.

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

Il Fornitore è obbligato ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro, stipulati dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto svolta dall'impresa anche in maniera prevalente. Trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 30 del d. lgs. n. 50/2016 e s.m.i.. Trova applicazione l'art. 50 del d. lgs. n. 50/2016 e s.m.i..



6.3.2. Mezzi e attrezzature di servizio e materiali utilizzati

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

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

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

Eventuali attrezzature e/o mezzi che l'Amministrazione dovesse dare, in comodato d'uso e in via esclusiva, al Fornitore per lo svolgimento delle attività previste dovranno essere certificate all'interno del Verbale di Consegna (par. 6.2.3).

Prima dell'inizio delle attività il Fornitore dovrà consegnare all'Amministrazione l'elenco delle attrezzature di lavoro che saranno impiegate in relazione alle manutenzioni oggetto del Contratto di Fornitura.

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

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

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

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

6.3.3. Locali in uso al Fornitore e utenze

In sede di Appalto specifico l'Amministrazione specifica l'eventuale messa a disposizione del Fornitore di locali (in uso esclusivo o condiviso) all'interno degli edifici oggetto dei servizi di manutenzione. I locali potranno essere visionati durante l'eventuale sopralluogo preliminare di cui al paragrafo 4.2 e la relativa consegna sarà formalizzata all'interno del verbale di cui al paragrafo 6.2.3.

Il Fornitore si impegna a mantenere, per tutto il tempo dell'appalto, e conseguentemente a restituire all'Amministrazione al termine del contratto, i beni, mobili e immobili, nello stato di conservazione esistente al momento della consegna. I locali devono essere accessibili al personale dell'amministrazione incaricato del controllo.

Il Fornitore potrà depositare all'interno dei suddetti locali le attrezzature e i materiali strettamente



necessari allo svolgimento del servizio oggetto dell'appalto, avendo cura della relativa custodia e sorveglianza. Relativamente a tali attrezzature e materiali il Fornitore non avrà diritto ad alcun indennizzo per avarie, perdite o danni che si verificano durante il corso dell'appalto.

All'interno dei locali il Fornitore non potrà esercitare prestazioni che non siano connesse con il servizio stesso.

Il Fornitore per l'espletamento del servizio potrà avere accesso, previo accordo con il Direttore dell'esecuzione, alle utenze (energia elettrica, acqua) presenti all'interno dell'edificio o poste nelle vicinanze dei siti di ubicazione degli impianti. Il Fornitore non potrà utilizzare l'acqua e/o l'energia a cui ha accesso per attività non inerenti il servizio disciplinato all'interno del presente Capitolato.

6.3.4. Sicurezza sul lavoro

6.3.4.1. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Il Fornitore, in ottemperanza alle disposizioni del Decreto Legislativo 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, dovrà:

- provvedere affinché il personale dedicato all'esecuzione dei servizi di cui al presente Capitolato, abbia ricevuto una adeguata informazione e formazione sui rischi specifici propri della loro attività, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente;
- dotare il proprio personale di adeguati dispositivi di protezione individuali e collettivi (ad es. elmetti, cinture di sicurezza, guanti, occhiali di sicurezza, etc.) in relazione alla tipologia delle attività oggetto dei servizi di cui al presente Capitolato e alla documentazione di cui agli Appalti Specifici.

6.3.4.2. INFORMAZIONI SUI RISCHI SPECIFICI

L'Amministrazione, attraverso persona idonea (Direttore dell'esecuzione o altri soggetti da lui espressamente incaricati), dovrà fornire preventivamente al Fornitore dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti in relazione alle attività da svolgere e agli eventuali rischi da interferenze (DUVRI), per consentire al Fornitore l'adozione delle misure di prevenzione e di emergenza necessarie.

Il Fornitore si impegna a portare a conoscenza di tali rischi i propri dipendenti destinati a prestare la loro opera nei locali ove saranno ubicati gli impianti, a controllare l'applicazione delle misure di prevenzione e a sviluppare un costante controllo durante l'esecuzione delle attività.

6.3.4.3. PIANO DI SICUREZZA LAVORO

Ad integrazione di quanto precedentemente indicato in materia di sicurezza sul lavoro, il Fornitore è tenuto a predisporre, ove necessario, prima dell'inizio delle attività, il Piano Operativo di Sicurezza (POS) ai sensi dell'art. 89 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Copia del Piano Operativo di Sicurezza deve essere consegnata al Responsabile della Sicurezza ed ai Rappresentanti dei Lavoratori del Fornitore, nonché al Direttore dell'esecuzione, prima dell'inizio delle



attività. Durante l'esecuzione dell'appalto, il Direttore dell'esecuzione verifica l'applicazione delle disposizioni contenute nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi e Interferenze (DUVRI) redatto dall'Amministrazione prima dell'avvio della procedura ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D. Lgs. n. 81 del 2008.

6.3.5. Tutela dell'ambiente e gestione dei rifiuti

Il Fornitore dovrà eseguire le attività oggetto del presente Capitolato nella piena osservanza di tutte le leggi e i regolamenti, anche locali, vigenti in materia di tutela ambientale e inerenti a:

- Gestione degli impianti elettrici;
- Risparmio energetico;
- Prevenzione Incendi;
- Gestione dei rifiuti.

I servizi di manutenzione agli impianti devono essere svolti in conformità ai requisiti minimi e alla clausole contrattuali, lì dove applicabili, definiti nei Criteri Ambientali Minimi (CAM) per:

- Acquisizione di sorgenti luminose per illuminazione pubblica, l'acquisizione di apparecchi per illuminazione pubblica, l'affidamento del servizio di progettazione di impianti per illuminazione pubblica (approvato con DM 27 settembre 2017, in G.U. n. 244 del 18 ottobre 2017);
- Affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene (approvato con DM 24 maggio 2012, in G.U. n. 142 del 20 giugno 2012).

disponibili sul sito web <http://www.minambiente.it>.

In merito alla gestione dei rifiuti il Fornitore assume il ruolo di "produttore" di tutti i rifiuti prodotti dalle attività di manutenzione e dovrà, a propria cura e spese:

- applicare quanto previsto dalla normativa ed in particolare quanto disposto dall'art. 266 c.2 del D. Lgs. n. 152/2006 e ss.m.i. ed applicare tutte le normative specifiche in tema di rifiuti, ivi compreso il corretto smaltimento degli olii esausti;
- Rendere disponibili, su richiesta del Direttore dell'esecuzione copia della documentazione comprovante la corretta gestione dei rifiuti nel rispetto della normativa vigente nonché del principio di trasparenza e tracciabilità dei rifiuti.

6.3.6. Verifiche di conformità in corso di esecuzione

L'Amministrazione eseguirà controlli e verifiche di conformità in corso di esecuzione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 102 del D. Lgs. n. 50/2016, dalle Linee Guida dell'ANAC, e dalle ulteriori prassi interpretative e provvedimenti anche normativi che saranno adottati, con periodicità definita dall'Amministrazione medesima.

Le verifiche riguarderanno il rispetto delle tempistiche predisposte nel Piano Operativo degli Interventi relativamente alle attività di manutenzione e verifiche periodiche, il corretto svolgimento delle attività di



manutenzione correttiva a guasto e manutenzione straordinaria, il rispetto delle prescrizioni del presente Capitolato Tecnico, della documentazione di cui agli Appalti Specifici, e di quanto oggetto di offerta tecnica presentata dal Fornitore, e il rispetto delle norme e dei regolamenti applicabili (conformità legislativa).

L'esito positivo delle verifiche non esonera il Fornitore da eventuali responsabilità derivanti da difetti, imperfezioni e difformità nell'esecuzione del Servizio non facilmente riconoscibili o che comunque non fossero emersi all'atto dei controlli sopra citati.

Nel caso di esito negativo della verifica di conformità in corso d'opera il Fornitore dovrà svolgere ogni attività necessaria affinché la verifica sia ripetuta e positivamente superata.

In caso di esito negativo della verifica o di ritardo nell'esecuzione delle azioni correttive poste in atto dal Fornitore potrà avvenire l'applicazione delle penali eventualmente definite dall'Amministrazione.

La fatturazione potrà essere effettuata previo buon esito delle verifiche di conformità, come meglio spiegato al successivo paragrafo 8.



6.4. Fase di ultimazione dei servizi

6.4.1. Verbale di riconsegna

Al termine del rapporto contrattuale, il Fornitore è tenuto a riconsegnare all'Amministrazione gli impianti interessati e gli eventuali locali, i mezzi e le attrezzature concessi in uso, facendo riferimento ai Verbali di Consegna redatti al momento della consegna iniziale.

Eventuali innovazioni, migliorie e/o sostituzione di parti esistenti sono considerate a tutti gli effetti di proprietà dell'Amministrazione.

La riconsegna degli impianti all'Amministrazione dovrà avvenire entro il giorno di scadenza del Contratto di Fornitura, fermo restando che, nel periodo compreso tra la data di riconsegna degli impianti e la scadenza del Contratto, il Fornitore è comunque tenuto ad eseguire tutti gli interventi programmati. Entro i termini stabiliti per la riconsegna degli impianti, il Fornitore dovrà consegnare all'Amministrazione (qualora non sia già in atti dell'Amministrazione stessa), tutta la documentazione tecnica ed amministrativa (es. Anagrafica Impiantistica, Report, ecc.).

Lo stato di conservazione degli impianti deve essere accertato congiuntamente dall'Amministrazione e dal Fornitore sulla base:

- dell'esame della documentazione dei servizi effettuati;
- di visite e sopralluoghi agli impianti;
- altro.

Di tutto verrà redatto un Verbale, in duplice copia, sottoscritto dal Fornitore e dall'Amministrazione, nella persona del Direttore dell'esecuzione. All'interno del Verbale dovrà essere riportata in maniera distinta la data di riconsegna e quella di termine del servizio. Al verbale dovrà essere allegato il Resoconto finale del Contratto (rif. par. 5.4) e tutta l'eventuale documentazione ritenuta necessaria dall'Amministrazione.

Il Fornitore, inoltre, dovrà assicurare la propria disponibilità e collaborazione, finalizzata ad agevolare il passaggio delle consegne all'Amministrazione o ad un terzo delegato (persona fisica o impresa) nominato dall'Amministrazione stessa, fornendo tutte le informazioni e i dati nelle modalità che l'Amministrazione riterrà opportuno richiedere.

6.4.2. Verifica di conformità definitiva

Ferme le verifiche di conformità in corso di esecuzione, l'Amministrazione procederà, attraverso il Direttore dell'esecuzione, ad una verifica di conformità definitiva delle prestazioni eseguite dal Fornitore ai sensi dell'art. 102 del D. Lgs. n. 50/2016, salvo diversi accordi tra le parti.

In caso di esito positivo della verifica di conformità, l'Amministrazione rilascerà il certificato di verifica di conformità.

Nel caso di esito negativo della verifica di conformità, il Fornitore dovrà svolgere ogni attività necessaria affinché la verifica sia ripetuta e positivamente superata, ai fini della liquidazione del saldo, il rilascio del relativo certificato di verifica di conformità ed eventuali ulteriori adempimenti.



7. PREZZI

I prezzi a base d'asta dei Servizi sono definiti dall'Amministrazione all'interno delle relative Schede Tecniche e dei documenti allegati all'Appalto Specifico e si intendono, ove non diversamente specificato, al netto dell'IVA.

Su tali prezzi sarà richiesto un ribasso percentuale.

La Stazione Appaltante in sede di Appalto Specifico disciplinerà se del caso clausole per la revisione periodica dei prezzi

8. RENDICONTAZIONE, FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Le modalità di fatturazione, la cadenza della stessa e le modalità di pagamento saranno definite dalla Stazione Appaltante in sede di Appalto Specifico, fermo restando che la fatturazione potrà essere effettuata previo buon esito delle verifiche di conformità, svolte nel rispetto di quanto previsto ai precedenti paragrafi 6.3.6. e 6.4.2.

Il Corrispettivo è calcolato secondo quanto previsto nel precedente paragrafo 5.1.4.

Dal corrispettivo potranno essere decurtati gli importi dovuti per le penali eventualmente definite in sede di Appalto Specifico e applicate dall'Amministrazione in fase di esecuzione del Contratto.

I termini di pagamento delle fatture, corredate della relativa documentazione, saranno definiti secondo le modalità di cui alla vigente normativa (D.Lgs 231/2002 e s.m.i.).