

**Rep. 24/24**

**CONVENZIONE**  
**PER L'AFFIDAMENTO DEL MULTISERVIZIO TECNOLOGICO DA**  
**ESEGUIRSI PRESSO GLI IMMOBILI DI PROPRIETA' O IN USO**  
**DELLE AZIENDE SANITARIE DELLA REGIONE CAMPANIA**  
**- II EDIZIONE – ID 8715876 –**

**SO.RE.SA. S.P.A.**

**ROMEO GESTIONI S.P.A.**

**Lotto 2: ASL NAPOLI 2 NORD, ASL NAPOLI 1 CENTRO**

**CONVENZIONE**  
**PER L'AFFIDAMENTO DEL MULTISERVIZIO TECNOLOGICO DA ESEGUIRSI PRESSO GLI IMMOBILI DI**  
**PROPRIETA' O IN USO DELLE AZIENDE SANITARIE DELLA REGIONE CAMPANIA**  
**- II EDIZIONE – ID 8715876 –**

**CIG LOTTO 2: 9399687319 (Lotto 1: ASL Napoli 2 nord, ASL Napoli 1 centro)**

L'anno **duemilaventiquattro**, il giorno **28** del mese di **marzo** presso la sede della So.Re.Sa. SpA di Napoli,  
Centro Direzionale, Isola G3

da una parte:

**SO.RE.SA. S.p.A.**, a socio unico con sede legale in Napoli (appresso indicata sinteticamente Soresa) e domiciliata ai fini del presente atto in Napoli, Centro Direzionale Isola F9, capitale sociale euro 500.000,00= i.v., iscritta al Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio di Napoli P. IVA, Cod. Fisc. ed iscrizione al registro Imprese di Napoli 04786681215, in persona del Direttore Generale, Ing. Alessandro Di Bello giusti poteri allo stesso conferiti dalla deliberazione del Consiglio di Amministrazione in data 23 novembre 2022

**E**

**ROMEO GESTIONI S.p.A.**, con sede legale in Napoli alla via Giovanni Porzio-Centro Direzionale Isola E4, C.F./P.IVA 05850080630, rappresentata ai fini del presente atto dal Legale Rappresentante dott. Enrico Trombetta (nel seguito per brevità anche "**Fornitore**")

**Premesso**

**a)** che la So.Re.sa. spa, con la L.R. n. 16 del 7 agosto 2014, è stata individuata come soggetto aggregatore ai sensi dell'articolo 9 del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, che aggiudica appalti pubblici o conclude accordi quadro di lavori, forniture o servizi destinati non solo a favore delle ASL e AO della Regione Campania, ivi comprese quelle in house, ad eccezione di EAV Srl e di Sviluppo Campania S.p.A., per gli enti anche strumentali della Regione, diversi da quelli del trasporto su ferro e su gomma, per gli enti locali e per le altre pubbliche amministrazioni aventi sede nel medesimo territorio;

**b)** che con la Delibera Anac n. 643 del 22 settembre 2021, è stata confermata l'iscrizione (già disposta con Delibere n.58/2015, 31/2018 e 781/2019), della So.Re.Sa. per la Regione Campania nell'elenco dei Soggetti aggregatori di cui all'art. 9 del decreto-legge n. 66 del 2014 convertito dalla legge n. 89/2014;

**c)** che in esecuzione di quanto precede, So.Re.Sa. S.p.A., in qualità di stazione appaltante e centrale di committenza, ha indetto con **determinazione del Direttore Generale n. 184 del 16/09/2022**, successivamente rettificata con **determinazione del Direttore Generale n. 220 del 03/11/2022**, una

2

procedura aperta per la conclusione di una un Convenzione per l'affidamento della fornitura del  
"Multiservizio Tecnologico da eseguirsi presso gli immobili di proprietà o in uso delle Aziende Sanitarie della  
Regione Campania";

**d)** che nell'ambito della presente Convenzione si definisce:

- **Convenzione:** il presente atto, comprensivo di tutti i suoi Allegati, nonché dei documenti ivi richiamati, quale accordo concluso dalla So.Re.Sa. S.p.A. ed i Fornitori, con lo scopo di stabilire le clausole relative ai Contratti di fornitura stipulati per tutta la durata della medesima Convenzione;
- **Amministrazione/i-Contrainte/i:** le AA.SS.LL./AA.OO.UU./AA.OO./I.R.C.C.S. della Regione Campania che sulla base della normativa vigente sono legittimate ad utilizzare la Convenzione e che possono acquisire le prestazioni dagli operatori economici con i quali è concluso la Convenzione;
- **Fornitore:** ciascun aggiudicatario (impresa, raggruppamento temporaneo o consorzio di imprese) della procedura aperta di cui in premessa, che, conseguentemente, sottoscrive la presente Convenzione impegnandosi a quanto nello stesso previsto e, in particolare, a fornire quanto richiesto dalle Amministrazioni con i rispettivi atti di adesione;
- **Capitolato Tecnico:** il documento Allegato "A" al presente atto che descrive le modalità relative alla fornitura oggetto della Convenzione;
- **Atto di adesione (Ordinativi di Fornitura):** il documento con il quale le Amministrazioni contraenti comunicano la volontà di acquisire le prestazioni oggetto della Convenzione, impegnando il Fornitore all'esecuzione della fornitura richiesta;
- **Contratto di Fornitura:** l'insieme delle prescrizioni e delle condizioni disciplinate nella Convenzione e nei suoi allegati e nell'Atto di adesione che costituisce il documento contrattuale di riferimento che formalizza l'accordo tra l'Amministrazione contraente e il Fornitore.

**e)** che il Fornitore che sottoscrive la presente Convenzione, con determinazione del **Direttore Generale n. 205 del 06/09/2023** è risultato aggiudicatario della procedura di che trattasi e per l'effetto, ha manifestato la volontà di impegnarsi ad eseguire quanto stabilito nella presente Convenzione alle condizioni, modalità e termini ivi stabiliti e nei successivi contratti di fornitura;

**f)** che la stipula della presente Convenzione non è fonte di alcuna obbligazione per la So.Re.Sa. S.p.A. e/o per le Amministrazioni nei confronti dei Fornitori in quanto definisce la disciplina relativa alle modalità di acquisto da parte delle Aziende sanitarie a seguito dell'emissione dell'Atto di Adesione nel quale verranno specificate, di volta in volta, le tipologie di prodotti da fornire, le quantità, etc.;

**g)** che i singoli Contratti di fornitura verranno conclusi a tutti gli effetti tra le Amministrazioni ed il Fornitore ed in base alle modalità ed i termini indicati nella presente Convenzione e relativi Allegati;

**h)** che il Fornitore dichiara che quanto risulta dalla presente Convenzione e dai suoi Allegati, ivi compreso il Capitolato Tecnico, nonché gli ulteriori atti della procedura, definiscono in modo adeguato e completo gli impegni assunti con la firma del presente atto, nonché l'oggetto delle prestazioni da fornire e, in ogni caso, ha potuto acquisire tutti gli elementi per una idonea valutazione tecnica ed economica delle stesse e per la formulazione dell'offerta;

**i)** che il Fornitore ha presentato la documentazione richiesta ai fini della stipula della presente Convenzione che, anche se non materialmente allegata al presente atto, ne forma parte integrante e sostanziale;

**l)** che ciascun Fornitore, con la seconda sottoscrizione, dichiara, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 cod. civ., di accettare tutte le condizioni e patti contenuti nella presente Convenzione e relativi Allegati, e di avere particolarmente considerato quanto stabilito e convenuto con le relative clausole; in particolare dichiara di approvare specificamente le clausole e condizioni riportate in calce al presente Convenzione;

**m)** che il presente Convenzione viene sottoscritto dalle parti con firma digitale rilasciata da ente certificatore autorizzato.

Ciò premesso, tra le parti come in epigrafe rappresentate e domiciliate

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

**ARTICOLO 1 – VALORE DELLE PREMESSE, DEGLI ALLEGATI E NORME REGOLATRICI**

Le premesse di cui sopra, gli atti ed i documenti richiamati nelle medesime premesse e nella restante parte del presente atto, ivi incluso il Bando di gara, ancorché non materialmente allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Convenzione.

Costituiscono, altresì, parte integrante e sostanziale della Convenzione:

- L'Allegato **"A"** (Capitolato tecnico) e suoi allegati,
- L'Allegato **"B"** (Disciplinare tecnico);
- L'Allegato **"C"** (Offerta economica).

La presente Convenzione è regolata, in via gradata:

- a) dal contenuto della Convenzione e dei suoi Allegati, che costituiscono la manifestazione integrale di tutti gli accordi intervenuti con i Fornitori relativamente alle attività e prestazioni contrattuali che costituiscono parte integrante e sostanziale della Convenzione;
- b) dalle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 50/2016;
- c) dal Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 49 del 7 marzo 2018;
- d) dalle norme in materia di Contabilità di Stato;

e) dal codice civile e dalle altre disposizioni normative in vigore in materia di contratti di diritto privato.

I singoli Contratti di Fornitura saranno regolati dalle disposizioni indicate al precedente comma, dalle disposizioni in essi previste in attuazione e/o integrazione dei contenuti della presente Convenzione, nonché da quanto verrà disposto nell'Atto di Adesione purché non in contrasto con i predetti documenti.

In caso di contrasto o difficoltà interpretativa tra quanto contenuto nella presente Convenzione e relativi Allegati, da una parte, e quanto dichiarato nell'Offerta Tecnica, dall'altra parte, prevarrà quanto contenuto nei primi, fatto comunque salvo il caso in cui l'Offerta Tecnica contenga, a giudizio della So.Re.Sa. S.p.A. e/o delle Amministrazioni, previsioni migliorative rispetto a quelle contenute nella Convenzione e relativi Allegati.

Le clausole della Convenzione sono sostituite, modificate od abrogate automaticamente per effetto di norme aventi carattere cogente contenute in leggi o regolamenti che entreranno in vigore successivamente, fermo restando che in ogni caso, anche ove intervengano modificazioni autoritative dei prezzi migliorativi per il Fornitore, quest'ultimo rinuncia a promuovere azioni o ad opporre eccezioni rivolte a sospendere o a risolvere il rapporto contrattuale in essere.

Nel caso in cui dovessero sopraggiungere provvedimenti di pubbliche autorità dai contenuti non suscettibili di inserimento di diritto nella presente Convenzione e nei Contratti di Fornitura e che fossero parzialmente o totalmente incompatibili con la Convenzione e relativi Allegati e/o con i Contratti di Fornitura, So.Re.Sa. S.p.A. e/o le Amministrazioni Contraenti, da un lato, e il Fornitore, dall'altro lato, potranno concordare le opportune modifiche ai soprarichiamati documenti sul presupposto di un equo contemperamento dei rispettivi interessi e nel rispetto dei criteri di aggiudicazione della procedura.

## **ARTICOLO 2 - OGGETTO DELLA CONVENZIONE**

La Convenzione definisce la disciplina normativa e contrattuale relativa alle condizioni e alle modalità di esecuzione delle prestazioni oggetto dei singoli contratti di fornitura.

La presente Convenzione è conclusa con il Fornitore aggiudicatario della procedura di cui in premessa, i quali, con la sottoscrizione del presente atto, si impegnano a fornire quanto richiesto dalle Amministrazioni con Atto di Adesione, basati sulle condizioni stabilite nel presente Convenzione e relativi Allegati, ivi incluse le condizioni indicate nel Capitolato Tecnico.

Il Fornitore, pertanto, si impegna a fornire i servizi oggetto della convenzione a seguito di formale Atto di adesione da parte delle Amministrazioni, in ragione di quanto nello stesso riportato, con le caratteristiche di cui alle specifiche tecniche definite nel Capitolato Tecnico e nell' Allegato A al Capitolato Tecnico, per tutta la durata del Contratto di Fornitura.

LOTTO	DESCRIZIONE	IMPORTO COMPLESSIVO TRIENNALE	VALORE PROROGA 12 MESI
2	ASL NAPOLI 2 NORD ASL NAPOLI 1 CENTRO	€ 33.419.190,00	€ 11.139.730,00

Ciascun Atto di Adesione dovrà avere ad oggetto prodotti tra quelli indicati nella Convenzione.

In esecuzione della presente Convenzione, il Fornitore potrà fornire ad ogni Amministrazione contraente beni fino al quantitativo massimo indicato nei singoli atti di adesione.

Nel caso in cui prima della scadenza del termine di durata della Convenzione eventualmente prorogato, si esauriscano con gli Atti di Adesione delle diverse Amministrazioni i quantitativi dei prodotti previsti dalla Convenzione, la competente direzione di So.Re.Sa. potrà incrementare i suddetti quantitativi fino a concorrenza di un quinto, ai sensi dell'art. 106 del Dlgs 50 comma 12.

Fermo restando quanto previsto al comma precedente, l'Amministrazione Contraente, nel corso dell'esecuzione dei contratti attuativi di fornitura, potrà apportare, nei soli casi e con le modalità previste dall'art. 106 del Codice:

- modifiche al Contratto di fornitura che comportano forniture e/o servizi supplementari ove ricorrano le condizioni di cui al comma 1, lett. b) e nei limiti di quanto previsto dal comma 7;
- varianti in corso d'opera all'oggetto del Contratto, ove ricorrano le condizioni di cui al comma 1, lett. c);
- modifiche al Contratto ove ricorrano le condizioni e le modifiche siano al di sotto dei valori di cui al comma 2, lett. a) e b).

### **ARTICOLO 3 - DURATA DELLA CONVENZIONE E DEI CONTRATTI DI FORNITURA**

La presente Convenzione ha una durata di **18 (diciotto) mesi** decorrenti dalla data della relativa stipula, ovvero la minore durata determinata dall'esaurimento del quantitativo massimo complessivo sopraindicato, anche eventualmente incrementato.

Resta inteso che per durata della Convenzione si intende il termine entro il quale ciascuna amministrazione potrà emettere gli atti di adesione nel caso in cui il massimale previsto non venga esaurito.

La predetta durata originaria della Convenzione potrà essere prorogata fino ad un massimo di ulteriori 6 (sei) mesi, previa comunicazione scritta della So.Re.Sa. S.p.A. da inviare ai Fornitori con almeno 10 (dieci) giorni di anticipo rispetto alla scadenza, a condizione che a tale data non sia esaurito il quantitativo massimo complessivo, anche eventualmente incrementato, e fino al raggiungimento del medesimo.

I contratti stipulati dalle Amministrazioni Contraenti, mediante emissione da parte delle stesse dei relativi ordinativi di fornitura, avranno durata pari a **36 (trentasei) mesi** decorrenti dalla data del verbale di affidamento del servizio di cui al par. 12.2 dell'allegato Capitolato Tecnico.

I contratti potranno essere prorogati di ulteriori 12 mesi, tempo necessario all'individuazione del nuovo aggiudicatario.

#### **ARTICOLO 4 - ADESIONE DELLE AMMINISTRAZIONI**

1. Ciascun Contratto di Fornitura verrà stipulato dalla singola Amministrazione nel rispetto della procedura e delle condizioni stabilite dal disciplinare di gara e capitolato tecnico.

2. Al fine di poter utilizzare la Convenzione le Amministrazioni dovranno trasmettere a Soresa il provvedimento amministrativo di approvazione degli atti di adesione.

Il provvedimento dell'Amministrazione dovrà individuare la tipologia ed i quantitativi dei prodotti oggetto della Convenzione dei quali l'Azienda sanitaria intenda approvvigionarsi in coerenza con i fabbisogni comunicati in sede di raccolta e recepiti negli atti di gara.

Soresa, verificata la sussistenza delle condizioni legittimanti la suddetta adesione, provvederà ad aprire la quota corrispondente sul portale Siaps ( vd. Art.4 comma 4) al fine di consentire l'emissione dell'ordinativo di fornitura.

Nel caso di variazione in aumento dei quantitativi richiesti rispetto a quelli indicati negli atti di gara Soresa rilascerà apposito nulla osta previa richiesta motivata dell'Amministrazione contraente.

3. Con il suddetto provvedimento dovrà anche essere designato il Responsabile del procedimento per la fase della esecuzione contrattuale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 del Dlgs 50/2016, e si potrà nominare il Direttore dell'esecuzione, o uno o più assistenti del direttore dell'esecuzione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 31, co. 1 e 3, e dell'art. 101, co. 1, e co 6 bis e art. 111, co 2 del Codice, e art. 16 commi 1 e 4 del Decreto Mit del 7 marzo 2018 n .49. S

4. Per la gestione della Convenzione, So.Re.Sa. e le Amministrazioni contraenti si avvarranno del Portale di eProcurement "Sistema informativo Appalti Pubblici Sanità" (d'ora in poi "sistema" o "SIAPS"), raggiungibile dal sito internet [www.soresa.it](http://www.soresa.it).

5. L'Azienda Sanitaria, pertanto, provvederà ad emettere l'Ordinativo di fornitura, in favore di ciascuno operatore economico sul Portale di eProcurement "Sistema informativo Appalti Pubblici Sanità" (d'ora in poi "sistema" o "SIAPS").

6. Si precisa che l'Atto di adesione (o ordinativo di fornitura), unitamente alle prescrizioni e condizioni disciplinate nella Convenzione e nei suoi allegati, costituirà il documento contrattuale di riferimento che formalizza l'accordo tra l'Amministrazione contraente e il Fornitore.

7

7. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., degli artt. 6 e 7 del Decreto-legge 12 novembre 2010, n. 187 nonché della Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici n. 8 del 18 novembre 2010, l'Amministrazione dovrà indicare, sul medesimo Atto di adesione, il CIG (Codice Identificativo Gara) "derivato" rispetto a quello della Convenzione.

8. Fermo quanto stabilito in altre parti della presente Convenzione e relativi Allegati, l'Amministrazione contraente:

- potrà prevedere l'esecuzione di verifiche tecniche e documentali in corso di fornitura;
- prevederà le prescrizioni relative alla riservatezza in conformità ai propri regolamenti in tema di privacy;
- i pagamenti avverranno nel rispetto della normativa vigente e nelle modalità di cui all'art. 12.15 del Capitolato tecnico.
- prevederà l'impegno del fornitore al puntuale rispetto della Legge n. 136/2010 e successiva normativa attuativa e/o modificativa, ivi incluse le ipotesi di risoluzione contrattuale nei casi di mancato rispetto degli obblighi stabiliti in capo all'appaltatore;
- potrà prevedere ogni altra prescrizione in uso nella contrattualistica pubblica.

#### **ARTICOLO 5 -OBBLIGAZIONI GENERALI DEL FORNITORE**

Sono a carico del Fornitore tutti gli oneri e rischi relativi alla fornitura dei servizi oggetto dei Contratti basati sulla presente Convenzione, nonché ogni attività che si rendesse necessaria per l'attivazione e la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, ivi compresi quelli relativi ad eventuali spese di trasporto, di viaggio e di missione per il personale addetto alla esecuzione contrattuale.

Il Fornitore si obbliga ad eseguire tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nella Convenzione, nel Capitolato Tecnico e nei Contratti Attuativi, ivi inclusi i rispettivi Allegati.

Le prestazioni contrattuali dovranno necessariamente essere conformi alle caratteristiche tecniche e funzionali ed alle specifiche indicate nel Capitolato Tecnico e nei relativi Allegati e nell'Atto di Adesione in ogni caso, il Fornitore si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere successivamente emanate.

Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula della Convenzione, resteranno ad esclusivo carico del



Fornitore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale indicato negli Atti di Adesione ed il Fornitore non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi a tale titolo, nei confronti delle Amministrazioni e/o della So.Re.Sa. S.p.A., assumendosene ogni relativa alea.

Il Fornitore si impegna espressamente a:

a) impiegare, a sua cura e spese, tutte le strutture ed il personale necessario per l'esecuzione dei Contratti secondo quanto specificato nella Convenzione e nei rispettivi Allegati e negli atti di gara richiamati nelle premesse della Convenzione;

b) rispettare, per quanto applicabili, le norme internazionali UNI EN ISO vigenti per la gestione e l'assicurazione della qualità delle proprie prestazioni;

c) predisporre tutti gli strumenti ed i metodi, comprensivi della relativa documentazione, atti a consentire alle singole Amministrazioni ed a So.Re.Sa. S.p.A., per quanto di propria competenza, di monitorare la conformità dei servizi e delle forniture alle norme previste nella Convenzione e nei Contratti;

d) predisporre tutti gli strumenti ed i metodi, comprensivi della relativa documentazione, atti a garantire elevati livelli di servizi, ivi compresi quelli relativi alla sicurezza e riservatezza;

e) nell'adempimento delle proprie prestazioni ed obbligazioni, osservare tutte le indicazioni operative, di indirizzo e di controllo che a tale scopo saranno predisposte e comunicate dalle Amministrazioni o da So.Re.Sa. S.p.A., per quanto di rispettiva competenza;

f) comunicare tempestivamente a So.Re.Sa. S.p.A. ed alle Amministrazioni, per quanto di rispettiva competenza, le variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione della Convenzione e nei singoli Contratti, indicando analiticamente le variazioni intervenute ed i nominativi dei nuovi responsabili;

g) non opporre a So.Re.Sa. S.p.A. ed alle Amministrazioni qualsivoglia eccezione, contestazione e pretesa relative alla fornitura e/o alla prestazione dei servizi;

h) manlevare e tenere indenne le Amministrazioni e So.Re.Sa. S.p.A. da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti.

Data la natura di servizio pubblico dell'attività oggetto del presente contratto, l'impresa rinuncia espressamente al diritto di cui all'art. 1460 c.c., impegnandosi ad adempiere regolarmente le prestazioni contrattuali anche in caso di mancata tempestiva controprestazione da parte del committente.

Il Fornitore rinuncia espressamente, ora per allora, a qualsiasi pretesa o richiesta di compenso nel caso in cui l'esecuzione delle prestazioni contrattuali dovesse essere ostacolata o resa più onerosa da eventi imprevedibili e/o da terzi.

Il Fornitore si obbliga a: (a) dare immediata comunicazione a So.Re.Sa. S.p.A. ed alle singole Amministrazioni, di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle attività di cui alla Convenzione (b) prestare i servizi e/o le forniture nei luoghi che verranno indicati nei Contratti di fornitura stessi.

9

Il Fornitore prende atto ed accetta che i servizi oggetto della Convenzione dovranno essere prestati con continuità anche in caso di eventuali variazioni della consistenza e della dislocazione delle sedi di erogazione delle prestazioni. In particolare, acconsente fin d'ora ad erogare le eventuali prestazioni costituenti modifiche alla Convenzione e/o del Contratto, ivi compresi i relativi quantitativi dei beni/servizi oggetto del contratto, secondo quanto previsto dall'art. 106 del D.L.gs. n. 50/2016.

Ai sensi dell'art. 105, comma 2, D.lgs. n. 50/2016, con riferimento a tutti i sub-contratti stipulati dal Fornitore per l'esecuzione del contratto, è fatto obbligo all'affidatario, prima dell'inizio della prestazione, di comunicare, a So.Re.Sa. S.p.A. ed all'Amministrazione interessata, il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del servizio o fornitura affidati.

#### **ARTICOLO 6 - OBBLIGAZIONI SPECIFICHE DEL FORNITORE**

Il Fornitore ha l'obbligo di tenere costantemente aggiornata, per tutta la durata della presente Convenzione la documentazione amministrativa richiesta e presentata a So.Re.Sa. S.p.A. per la stipula della presente Convenzione.

In particolare, pena l'applicazione delle penali di cui all'art. 8 del Capitolato Tecnico, ciascun Fornitore ha l'obbligo di:

- a) comunicare a So.Re.Sa. S.p.A. ogni modificazione e/o integrazione relativa al possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80, del D.lgs. n. 50/2016, entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni lavorativi decorrenti dall'evento modificativo/integrativo;
- b) inviare a So.Re.Sa. S.p.A. con periodicità semestrale la dichiarazione sostitutiva, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 del certificato di iscrizione al Registro delle Imprese.

Ciascun singolo Fornitore ha l'obbligo di comunicare tempestivamente a So.Re.Sa. S.p.A. le eventuali modifiche che possano intervenire per tutta la durata della presente Convenzione, in ordine alle modalità di esecuzione contrattuale.

In caso di inadempimento degli obblighi di cui sopra, So.Re.Sa. S.p.A. provvederà all'applicazione della dovuta penale, conformemente a quanto previsto dal Capitolato Tecnico.

#### **ARTICOLO 7- VERIFICHE E MONITORAGGIO**

Il Fornitore si obbliga a consentire all'Amministrazione contraente ed a So.Re.Sa. S.p.A., per quanto di propria competenza, di procedere, in qualsiasi momento e anche senza preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto dei Contratti, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

Il Fornitore si obbliga a rispettare tutte le indicazioni relative alla buona e corretta esecuzione contrattuale che dovessero essere impartite dall'Amministrazione.

In ogni caso, l'Amministrazione procederà alla verifica dei servizi e delle forniture in ragione di quanto stabilito dal Capitolato Tecnico.

Nel caso in cui le precedenti attività di verifica abbiano esito negativo, So.Re.Sa. S.p.A., si riserva di risolvere la Convenzione e le Amministrazioni Contraenti il relativo contratto attuativo.

Le Amministrazioni Contraenti provvederanno nel corso dell'esecuzione contrattuale, ai sensi dell'art. 102, comma 2, d D.l.gs. n. 50/2016, alla verifica di conformità per i servizi e per le forniture, al fine di certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle pattuizioni concordate in sede di aggiudicazione o affidamento. Tutti gli oneri derivanti dalla verifica di conformità si intendono a carico del Fornitore. In caso di mancata attestazione di regolare esecuzione, la singola Amministrazione Contraente provvederà a dare comunicazione a So.Re.Sa. S.p.A. per gli adempimenti di cui al comma successivo.

So.Re.Sa. S.p.A., ove in relazione al singolo contratto, abbia accertato un grave inadempimento contrattuale ovvero che le prestazioni siano state dichiarate dalle singole Amministrazioni non eseguite nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle pattuizioni concordate in sede di aggiudicazione, potrà risolvere - relativamente al Fornitore nei confronti del quale sia stato accertato il grave inadempimento o la non corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali – la presente Convenzione.

Il Fornitore dovrà trasmettere a So.Re.Sa. S.p.A., con periodicità **semestrale**, dalla data di avvio del primo contratto attuativo i dati ai fini reportistici, pena l'applicazione delle penali previste dal Capitolato Tecnico. I predetti dati di rendicontazione e monitoraggio della fornitura dovranno essere resi nelle forme e modalità specificate nel Capitolato Tecnico.

La mancata produzione o il ritardo nella trasmissione dei report comporterà l'applicazione automatica delle penali previste dal Capitolato Tecnico.

#### **ARTICOLO 8- PENALI**

Le penali sono definite dal Capitolato Tecnico.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali sopra stabilite dovranno essere contestati al Fornitore per iscritto dalla Amministrazione Contraente o nel caso da So. Re. Sa. come indicato all'art. 8 del Capitolato Tecnico.

In caso di contestazione dell'inadempimento, il Fornitore dovrà comunicare per iscritto all'Amministrazione (o di So.Re.Sa. S.p.A.), nel termine massimo di **10 (dieci) giorni lavorativi** dalla ricezione

della stessa, le proprie controdeduzioni supportate da una chiara ed esauriente documentazione. Qualora le predette controdeduzioni non pervengano all'Amministrazione (o So.Re. Sa) nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee, a giudizio della medesima Amministrazione, (o So. Re. Sa) a giustificare l'inadempienza, potranno essere applicate al Fornitore le penali stabilite nella Convenzione e nel Contratto a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

Le Amministrazioni potranno compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui all'Convenzione e ai Contratti con quanto dovuto al Fornitore a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati, ovvero, in difetto, avvalersi della cauzione definitiva rilasciata dal Fornitore a So.Re.Sa. S.p.a. a garanzia degli adempimenti previsti dalla Convenzione.

Nell'ambito della Convenzione si potranno applicare al Fornitore penali sino a concorrenza della **misura massima pari al 10% (dieci per cento)** dell'ammontare netto contrattuale del/dei lotto/i aggiudicato/i, fermo il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Nell'ambito dei singoli Contratti, si potranno applicare al Fornitore penali sino a concorrenza della **misura massima pari al 10% (dieci per cento)** dell'ammontare netto contrattuale del/dei sub – lotto/i aggiudicato/i.

La richiesta e/o il pagamento delle penali sopra indicate non esonera in nessun caso il Fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

#### **ARTICOLO 9- CAUZIONE**

A garanzia delle obbligazioni assunte dal Fornitore con la stipula del presente Convenzione, il Fornitore medesimo ha prestato una cauzione definitiva, ai sensi dell'art. 103 del D.lgs. 50/2016, pari ad **euro 1.169.671,65** in favore di So.Re.Sa. SpA e dell'Amministrazione contraente.

In particolare, la cauzione rilasciata garantisce tutti gli obblighi specifici assunti dal Fornitore, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali e, pertanto, resta espressamente inteso che So.Re.Sa. S.p.A., fermo restando quanto previsto nel precedente articolo ha diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione per l'applicazione delle penali in proprio favore o per conto dell'Amministrazione Contraente.

La cauzione garantisce altresì la serietà dell'offerta presentata dal Fornitore secondo le prescrizioni, anche in merito alla eventuale escussione della stessa, contenute nel Capitolato Tecnico.

La garanzia opera per tutta la durata della Convenzione e, comunque del Contratto Attuativo, sino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dalla Convenzione e dai singoli Contratti e sarà svincolata, secondo le modalità ed alle condizioni di seguito indicate – previa deduzione di eventuali crediti di So.Re.Sa. S.p.A. verso il Fornitore - a seguito della piena ed esatta esecuzione delle predette obbligazioni e decorsi detti termini.

Il Fornitore dovrà provvedere alla reintegrazione della garanzia entro il **termine di 10 (dieci) giorni lavorativi** dal ricevimento della relativa richiesta effettuata da So.Re.Sa. S.p.A., ove la garanzia sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore.

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

#### **ARTICOLO 10- RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE E/O DEI SINGOLI CONTRATTI ATTUATIVI**

1. Per quanto di propria competenza, potranno procedere alla risoluzione, So.Re.Sa., relativamente alla Convenzione, oppure le Amministrazioni Contraenti, relativamente ai rispettivi Contratti, al verificarsi di una delle ipotesi di cui all'art. 108, comma 1, D.lgs. 50/2016, ed in particolare quando:

- a) il Contratto/Convenzione abbia subito una modifica sostanziale che avrebbe richiesto una nuova procedura di appalto, ai sensi dell'articolo 106 del Codice;
- b) l'aggiudicatario venga a trovarsi, al momento dell'aggiudicazione dell'appalto, in una delle situazioni di cui all'articolo 80, commi 1 e 2 e avrebbe dovuto pertanto essere escluso dalla procedura di appalto;
- c) l'appalto non avrebbe dovuto essere aggiudicato in considerazione di una grave violazione degli obblighi derivanti dai trattati, come riconosciuto dalla Corte di giustizia dell'Unione europea in un procedimento ai sensi dell'articolo 258 TFUE, o di una sentenza passata in giudicato per violazione del codice dei contratti.

2. In caso di inadempimento del Fornitore anche di uno solo degli obblighi assunti con la stipula del Contratto, che si protragga oltre i termini massimi previsti per ciascun specifico obbligo, così come disposto dal Capitolato Tecnico, l'Amministrazione Contraente ha la facoltà di considerare risolto di diritto, nei confronti del Fornitore inadempiente il Contratto e di richiedere a So.Re.Sa. Spa di ritenere definitivamente la cauzione per la quota parte corrispondente al proprio Contratto, ove essa non sia stata ancora restituita, e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti del Fornitore per il risarcimento del danno.

3. Si conviene altresì che So.Re.Sa. S.p.A., senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, risolve di diritto la Convenzione, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore nei seguenti casi:

- a) qualora fosse accertata la non sussistenza, ovvero il venir meno di alcuno dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura aperta per l'aggiudicazione dell'Appalto, nonché per la stipula della presente Convenzione;

- b) mancata reintegrazione della cauzione, eventualmente escussa, entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte di So.Re.Sa. S.p.A.;
- c) applicazione di penali oltre la misura massima stabilita all'articolo 8 della presente Convenzione;
- d) nel caso di violazione di una delle obbligazioni indicate agli articoli Riservatezza, Divieto di cessione del contratto, Brevetti industriali e diritti d'autore, Tracciabilità dei flussi finanziari - Ulteriori clausole risolutive espresse, Adempimenti del Fornitore derivanti dal Protocollo di legalità, del presente atto;
- e) qualora, nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa con funzioni specifiche relative all'affidamento, alla stipula ed all'esecuzione del contratto sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319 bis c.p., 319 ter c.p., 319 quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322 bis c.p., 346 bis c.p., 353 c.p. e 353 bis c.p.

4. So.Re.Sa. e/o l'Amministrazione Contraente, in ogni caso, deve risolvere la Convenzione al verificarsi di una delle ipotesi di cui all'art. 108, comma 2, D.lgs. 50/2016, in particolare quando:

- a) nei confronti dell'appaltatore sia intervenuta la decadenza dell'attestazione di qualificazione per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci;
- b) nei confronti dell'appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80.

La risoluzione della Convenzione determina la risoluzione dei singoli Contratti a partire dalla data in cui si verifica la risoluzione della Convenzione. In tal caso il Fornitore si impegna ad attuare ogni attività necessaria per assicurare la continuità del servizio e/o della fornitura in favore delle Amministrazioni.

La risoluzione della Convenzione è causa di risoluzione dei singoli Contratti da essa derivanti, salvo che non sia diversamente stabilito nei medesimi, fatto salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno.

5. Le singole Amministrazioni Contraenti procedono alla risoluzione dei rispettivi Contratti al verificarsi delle ipotesi di cui all'art. 108 comma 1, lett. b; comma 3 e comma 4 D.lgs. 50/2016, in particolare:

- a) quando, con riferimento alle modificazioni di cui all'articolo 106, comma 1, lettere b) e c), sono state superate le soglie di cui al comma 7 del predetto articolo; con riferimento alle modificazioni di cui all'articolo 106, comma 1, lettera e) del predetto articolo, sono state superate eventuali soglie stabilite dalle amministrazioni aggiudicatrici o dagli enti aggiudicatori; con riferimento alle modificazioni di cui all'articolo 106, comma 2, sono state superate le soglie di cui al medesimo comma 2, lettere a) e b);

b) quando il Direttore dell'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 108 lett. b) comma 3, accerta un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni invia al responsabile del procedimento una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima dei servizi/forniture eseguiti regolarmente, il cui importo può essere riconosciuto all'appaltatore. Egli formula, altresì, la contestazione degli addebiti all'appaltatore, assegnando un **termine non inferiore a dieci giorni** per la presentazione delle proprie controdeduzioni al responsabile del procedimento. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, la stazione appaltante su proposta del responsabile del procedimento dichiara risolto il contratto.

c) qualora, al di fuori di quanto previsto al precedente punto b), l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'appaltatore rispetto alle previsioni del contratto, il Responsabile unico dell'Amministrazione Contraente ovvero Direttore dell'esecuzione del contratto gli assegna un termine, che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, entro i quali l'appaltatore deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato, e redatto processo verbale in contraddittorio con l'appaltatore, qualora l'inadempimento permanga, l'Amministrazione contraente risolve il contratto, fermo restando il pagamento delle penali.

Inoltre, l'Amministrazione Contraente può procedere alla risoluzione del Contratto, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1456 cod. civ., nei seguenti casi:

a) qualora il Fornitore offra o, comunque, fornisca, in esecuzione di un Contratto conseguente alla Convenzione, beni e/o servizi che non abbiano i requisiti di conformità e/o le caratteristiche tecniche o funzionali stabilite dalle normative vigenti nonché nel Capitolato Tecnico, ovvero quelle migliorative eventualmente offerte in sede di aggiudicazione dell'appalto;

b) qualora il Fornitore offra o, comunque, fornisca, in esecuzione di un Contratto, la prestazione di servizi e/o forniture a condizioni e/o modalità peggiorative rispetto a quelle stabilite dalle normative vigenti, nonché dal Capitolato Tecnico, dall'Offerta Tecnica.

L'Amministrazione Contraente può altresì procedere alla risoluzione del Contratto in caso di applicazione di penali di propria competenza oltre la misura massima stabilita all' art. 8 della presente Convenzione.

Pertanto, in caso di risoluzione anche di uno solo dei Contratti di fornitura conseguenti, a seguito di Atto di Adesione, alla Convenzione, So.Re.Sa. S.p.A. si riserva di risolvere la presente Convenzione per la parte relativa al Fornitore nei confronti del quale è stato risolto il Contratto di fornitura.

In tutti i casi, previsti nella presente Convenzione di risoluzione della Convenzione e/o del/i Contratti, So.Re.Sa. S.p.A. e/o le Amministrazioni, per quanto di rispettiva competenza, avranno diritto di escutere la



cauzione prestata rispettivamente per l'intero importo della stessa o per la parte percentualmente proporzionale all'importo del/i Contratto/i risolto/i. Ove non sia possibile escutere la cauzione, sarà applicata una penale di equivalente importo, che sarà notificata al Fornitore.

In ogni caso, resta fermo il diritto dell'Amministrazione e/o di So.Re.Sa. S.p.A. al risarcimento dell'ulteriore danno.

#### **ARTICOLO 11 – RECESSO**

So.Re.Sa. S.p.A. ha diritto di recedere unilateralmente dalla presente Convenzione, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, senza preavviso, nei casi di:

- a. giusta causa,
- b. reiterati inadempimenti del Fornitore, anche se non gravi,
- c. mutamenti di carattere organizzativo.

Si conviene che ricorre giusta causa, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- qualora sia stato depositato contro il Fornitore un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari del Fornitore;
- in ogni altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante la presente Convenzione. In tali casi di giusta causa, il Fornitore ha diritto al pagamento da parte dell'Amministrazione delle prestazioni eseguite relative ai singoli Contratti, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni previste nella Convenzione e nei Contratti, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 cod. civ.

So.Re.Sa. S.p.A. e/o l'Amministrazione potranno recedere in qualunque tempo rispettivamente dalla Convenzione e da ciascun singolo Contratto, in tutto o in parte, ai sensi dell'art. 109, comma 1 del Codice previo il pagamento delle prestazioni relative ai servizi e alle forniture eseguiti nonché del valore dei materiali utili esistenti in magazzino nel caso di servizi o forniture, oltre al decimo dell'importo delle opere, dei servizi o delle forniture non eseguite, calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti del prezzo posto a base di gara, depurato del ribasso d'asta e l'ammontare netto dei lavori, servizi o forniture eseguiti.

L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da una formale comunicazione all'appaltatore da darsi con un **preavviso non inferiore a venti giorni**, decorsi i quali, l'Amministrazione Contraente prende in consegna i servizi o forniture ed effettua il collaudo definitivo e verifica la regolarità dei servizi e delle forniture.

16



In ogni caso di recesso, il Fornitore si impegna a porre in essere ogni attività necessaria per assicurare la continuità del servizio e/o della fornitura in favore delle Amministrazioni.

Il recesso dalla presente Convenzione è causa ostativa all'emissione dei singoli Contratti ed è causa di recesso dai singoli Contratti stessi, salvo che non sia diversamente stabilito nei medesimi, fatto salvo, in ogni caso, quanto espressamente disposto al precedente comma in ordine a risarcimenti, compensi, indennizzi e/o rimborsi.

In ogni caso si applicano le disposizioni di cui agli articoli 88, comma 4-ter e 92, comma 4, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159.

#### **ARTICOLO 12- OBBLIGHI IN MATERIA AMBIENTALE, SOCIALE E DEL LAVORO**

Il Fornitore si impegna a rispettare gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X del D. L.gs. n. 50/2016 e ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, in materia previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri. In particolare, il Fornitore si impegna a rispettare nell'esecuzione delle obbligazioni derivanti dalla Convenzione le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni.

Il Fornitore si obbliga altresì ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro stipulato 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.

Il Fornitore si obbliga, altresì, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano il Fornitore anche nel caso in cui questi non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità della Convenzione.

#### **ARTICOLO 13 – RISERVATEZZA**

Ciascun Fornitore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della Convenzione e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione della Convenzione; tale obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

Il Fornitore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei propri eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, le Amministrazioni e/o So.Re.Sa. S.p.A. hanno la facoltà di dichiarare risolto di diritto, rispettivamente, il singolo Contratto ovvero la Convenzione, fermo restando che il Fornitore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare alle Amministrazioni e/o a So.Re.Sa. S.p.A.

Il Fornitore potrà citare i contenuti essenziali della Convenzione – salvo che non sia diversamente disposto nei medesimi - nei casi in cui ciò fosse condizione necessaria per la partecipazione del Fornitore medesimo a gare e appalti.

Fermo restando quanto previsto nel successivo articolo, il Fornitore si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal D.lgs. n. 196/2003 (Codice della Privacy) e dal Regolamento europeo 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (GDPR).

#### **ARTICOLO 14 - REFERENTE DELL'CONVENZIONE E RESPONSABILE DELLA COMMESSA**

Il Fornitore nomina il dott. Raffaele Scala Referente della Convenzione con incarico di essere il referente responsabile nei confronti di So.Re.Sa. S.p.A. per l'esecuzione della presente Convenzione, e quindi, avrà la capacità di rappresentare ad ogni effetto il Fornitore.

Qualora il Fornitore dovesse trovarsi nella necessità di sostituire il Referente della Convenzione, dovrà darne immediata comunicazione scritta a So.Re.Sa. S.p.A.

Il Fornitore nomina l'Ing. Nicola Castaldo Responsabile della Commessa, con incarico di essere il referente unico del Contratto nei confronti di So.Re.Sa. Spa e di tutte le Amministrazioni Contraenti che hanno aderito alla presente Convenzione, per quanto di propria competenza. Questi avrà, dunque, la capacità di rappresentare ad ogni effetto il Fornitore.

La So.Re.Sa. Spa nomina come Responsabile per la verifica dell'andamento della Convenzione l'Avv. Gianmarco Massa, con il compito di verificare la buona e corretta esecuzione della Convenzione.

#### **ARTICOLO 15 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO**

È fatto assoluto divieto a ciascun Fornitore di cedere, a qualsiasi titolo, la Convenzione, a pena di nullità, ai sensi dell'art. 105, co. 1 del Codice.

In caso di inadempimento da parte del Fornitore degli obblighi di cui al presente articolo, So.Re.Sa. S.p.A. e le Amministrazioni contraenti, ciascuna per la propria parte, e fermo restando il diritto al risarcimento del danno, hanno facoltà di dichiarare risolti di diritto, rispettivamente, la Convenzione e/o i singoli Contratti.

Considerata la rilevanza del servizio ai fini della erogazione delle prestazioni sanitarie e l'alta incidenza della manodopera, in conformità all'art. 105 comma 1 del Codice, la prevalente esecuzione del contratto è riservata all'affidatario.

È ammesso il subappalto con i limiti e condizioni previsti dall'art. 105 del D.lgs. 50/2016 purché il fornitore abbia indicato all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare. In mancanza di tali indicazioni, il fornitore non potrà affidare in subappalto i servizi e/o le forniture comprese nel contratto.

In ogni caso non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3, del D.Lgs. 50/2016.

L'affidamento in subappalto è, inoltre, sottoposto alle seguenti condizioni:

- a) che l'affidatario provveda al deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante **almeno venti giorni prima** della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni;
- b) che al momento del deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante l'affidatario trasmetta altresì la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti dal Codice in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80. Il contratto di subappalto, corredato della documentazione tecnica, amministrativa e grafica direttamente derivata dagli atti del contratto affidato, indica puntualmente l'ambito operativo del subappalto sia in termini prestazionali che economici.

In ogni caso il contraente principale è responsabile in via esclusiva nei confronti della stazione appaltante. L'aggiudicatario è responsabile in solido con il subappaltatore in relazione agli obblighi retributivi e contributivi, ai sensi dell'articolo 29 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Nelle ipotesi di cui al comma 13, lettere a) e c), l'appaltatore è liberato dalla responsabilità solidale di cui al primo periodo.

#### **ARTICOLO 16 - BREVETTI INDUSTRIALI E DIRITTI D'AUTORE**

Il Fornitore si assume ogni responsabilità conseguente all'uso di dispositivi o all'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui; il Fornitore, pertanto, si obbliga a manlevare l'Amministrazione e So.Re.Sa. S.p.A., per quanto di propria competenza, dalle pretese che terzi dovessero avanzare in relazione a diritti di privativa vantati da terzi.

Qualora venga promossa nei confronti delle Amministrazioni e/o di So.Re.Sa. S.p.A. azione giudiziaria da parte di terzi che vantino diritti sulle prestazioni contrattuali, il Fornitore assume a proprio carico tutti gli

oneri conseguenti, incluse le spese eventualmente sostenute per la difesa in giudizio. In questa ipotesi, l'Amministrazione e/o So.Re.Sa. S.p.A. sono tenute ad informare prontamente per iscritto il Fornitore in ordine alle suddette iniziative giudiziarie.

Nell'ipotesi di azione giudiziaria per le violazioni di cui al comma precedente tentata nei confronti delle Amministrazioni e/o di So.Re.Sa. S.p.A., queste ultime, fermo restando il diritto al risarcimento del danno nel caso in cui la pretesa azionata sia fondata, hanno facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto della Convenzione e/o dei singoli Contratti, recuperando e/o ripetendo il corrispettivo versato, detratto un equo compenso per i servizi e/o le forniture erogati.

#### **ARTICOLO 17 - FORO COMPETENTE**

Per tutte le questioni relative ai rapporti tra il/i Fornitore/i e So.Re.Sa. S.p.A., sarà competente in via esclusiva il Foro di Napoli.

#### **ARTICOLO 18 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Con la sottoscrizione della presente Convenzione, le parti, in relazione ai trattamenti di dati personali effettuati in esecuzione della Convenzione, dichiarano di essersi reciprocamente comunicate tutte le informazioni previste dal Regolamento UE/2016/679 (GDPR), ivi comprese quelle relative alle modalità di esercizio dei diritti dell'interessato.

In particolare, il Fornitore dichiara di aver ricevuto, prima della sottoscrizione della presente Convenzione, le informazioni di cui all'art. 13 del Regolamento UE/2016/679 circa la raccolta ed il trattamento dei dati personali conferiti per la sottoscrizione e l'esecuzione dell'Convenzione stesso e degli Ordinativi di Fornitura, nonché di essere pienamente a conoscenza dei diritti riconosciuti ai sensi della predetta normativa.

1. L'informativa è contenuta al paragrafo 23 del Disciplinare di Gara che deve intendersi integralmente trascritto in questa sede.

2. La Soresa, oltre ai trattamenti effettuati in ottemperanza ad obblighi di legge, esegue i trattamenti dei dati necessari alla esecuzione della Convenzione e dei singoli Ordinativi di Fornitura, in particolare per finalità legate al monitoraggio dei consumi ed al controllo della spesa delle Amministrazioni Contraenti, nonché per l'analisi degli ulteriori risparmi di spesa ottenibili.

3. Con la sottoscrizione della Convenzione il rappresentante legale del Fornitore acconsente espressamente al trattamento dei dati personali e si impegna a adempiere agli obblighi di rilascio dell'informativa e di richiesta del consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche interessate di cui sono forniti dati personali nell'ambito dell'esecuzione della Convenzione e dei contratti attuativi, per le finalità descritte nel Disciplinare di gara in precedenza richiamate.

4. In ogni caso le Amministrazioni (diverse dalle Aziende Sanitarie) Contraenti, aderendo alla Convenzione con l'emissione dell'Ordinativo di Fornitura, dichiarano espressamente di acconsentire al trattamento ed alla trasmissione, da parte del Fornitore, anche per via telefonica e/o telematica, dei dati relativi alla fatturazione, rendicontazione e monitoraggio, per le finalità connesse all'esecuzione della Convenzione e dei singoli Ordinativi di Fornitura ed ai fini del monitoraggio dei consumi e del controllo della spesa totale, nonché dell'analisi degli ulteriori risparmi di spesa ottenibili.

5. I trattamenti dei dati sono improntati, in particolare, ai principi di correttezza, liceità e trasparenza ed avvengono nel rispetto delle misure di sicurezza previste dall'art 32 Regolamento UE/2016/679. Ai fini della suddetta normativa, le parti dichiarano che i dati personali forniti con il presente atto sono esatti e corrispondono al vero, esonerandosi reciprocamente da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione ovvero per errori derivanti da una inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei, fermi restando i diritti dell'interessato di cui agli artt. 7 e da 15 a 22 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR).

6. Qualora, in relazione all'esecuzione della presente Convenzione, vengano affidati al Fornitore trattamenti di dati personali di cui la Soresa risulta titolare, il Fornitore stesso è da ritenersi designato quale Responsabile del trattamento ai sensi e per gli effetti dell'art. 28, Regolamento UE/2016/679 (GDPR). In coerenza con quanto previsto dalla normativa richiamata, il Fornitore si impegna ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto di quanto disposto dall'art. 5 del Regolamento UE/2016/679 e dalle ulteriori norme regolamentari in materia, limitandosi ad eseguire i soli trattamenti funzionali, necessari e pertinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali e, in qualsiasi caso, non incompatibili con le finalità per cui i dati sono stati raccolti.

7. Il Fornitore qualora venga nominato "Responsabile del trattamento" si impegna inoltre a:

- i) adempiere all'incarico attribuito adottando idonee e preventive misure di sicurezza, con particolare riferimento a quanto stabilito dall'art. 32 Regolamento UE/2016/679 (GDPR);
- ii) tenere un registro del trattamento conforme a quanto previsto dall'art. 30 del Regolamento UE/2016/679 ed a renderlo tempestivamente consultabile dal Titolare del trattamento. Il Fornitore dovrà consentire alle Amministrazioni (diverse dalle Aziende Sanitarie) contraenti di eseguire, anche tramite terzi incaricati, le verifiche sulla corretta applicazione delle norme in materia di trattamento dei dati personali;
- iii) predisporre, qualora l'incarico comprenda la raccolta di dati personali, l'informativa di cui all'art 13 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR) e verificare che siano adottate le modalità operative necessarie affinché la stessa sia effettivamente portata a conoscenza degli interessati;

- iv) dare direttamente riscontro orale, anche tramite propri incaricati, alle richieste verbali dell'interessato;
- v) trasmettere alla Soresa, con la massima tempestività, le istanze dell'interessato per l'esercizio dei diritti di cui agli artt. 7 e da 15 a 23 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR) che necessitino di riscontro scritto, in modo da consentire alla Committenza stessa di dare riscontro all'interessato nei termini; nel fornire altresì alla Soresa tutta l'assistenza necessaria, nell'ambito dell'incarico affidato, per soddisfare le predette richieste;
- vi) individuare gli incaricati del trattamento dei dati personali, impartendo agli stessi le istruzioni necessarie per il corretto trattamento dei dati, sovrintendendo e vigilando sull'attuazione delle istruzioni impartite;
- vii) consentire alla Soresa, in quanto Titolare del trattamento, l'effettuazione di verifiche periodiche circa il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, fornendo alla stessa piena collaborazione.

8. Il Fornitore si impegna ad adottare le misure di sicurezza di natura fisica, tecnica e organizzativa necessarie a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, nonché ad osservare le vigenti disposizioni in materia di sicurezza e privacy ed a farle osservare ai propri dipendenti e collaboratori, opportunamente autorizzati al trattamento dei Dati personali.

#### **ARTICOLO 19 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI – ULTERIORI CLAUSOLE RISOLUTIVE ESPRESSE**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136, il Fornitore si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste nella presente Convenzione e nei Contratti di fornitura, si conviene che, in ogni caso, le Amministrazioni, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3, comma 8, 2° periodo, della Legge 13 agosto 2010 n. 136, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, risolveranno di diritto, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., nonché ai sensi dell'art. 1360 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore, i singoli Contratti di Fornitura nell'ipotesi in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane ai sensi della Legge 13 agosto 2010 n. 136.

In ogni caso, si conviene che So.Re.Sa. S.p.A., senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, si riserva di risolvere di diritto l'Convenzione, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., nonché ai sensi dell'art. 1360 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore, nell'ipotesi di reiterati inadempimenti agli obblighi di cui al precedente comma. 1.

La Convenzione è inoltre condizionata in via risolutiva all'irrogazione di sanzioni interdittive o misure cautelari di cui al D.Lgs. n. 231/2001, che impediscano al Fornitore di contrattare con le Pubbliche

Amministrazioni, ed è altresì condizionata in via risolutiva all'esito negativo del controllo di veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000; in tali ipotesi – fatto salvo quanto previsto dall'art. 71, comma 3 del D.P.R. n. 445/2000 – la Convenzione e/o i singoli Contratti si intenderanno risolti anche relativamente alle prestazioni ad esecuzione continuata e periodica, fermo restando il diritto al risarcimento del danno.

#### **ARTICOLO 20 - ADEMPIMENTI DEL FORNITORE DERIVANTI DAL PATTO DI INTEGRITÀ**

Conformemente a quanto statuito dal Patto di integrità sottoscritto in data 17/11/2023, ai sensi dell'art.1, comma 17, della L. 6 novembre 2012, n. 190, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera n. 72/2013 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, l'Impresa accetta espressamente le seguenti clausole contemplate dal Patto:

- a) l'Impresa si obbliga a non concludere con altri operatori economici alcun tipo di accordo volto ad alterare o limitare la concorrenza, ovvero a determinare un unico centro decisionale ai fini della partecipazione alla procedura di gara e della formulazione dell'offerta, risultata poi essere la migliore;
- b) l'Impresa si obbliga a non influenzare il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente e di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno e s'impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno –direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati – somme di denaro o altre utilità finalizzate a facilitare l'affidamento dei singoli Contratti di Fornitura;
- c) l'Impresa si obbliga ad astenersi dal compiere qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o, comunque, violazione delle regole della concorrenza ovvero a segnalare tempestivamente a So.Re.Sa., alla Pubblica Autorità e alla singola Amministrazione contraente qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità e violazioni delle regole di concorrenza di cui dovesse venire a conoscenza durante la fase di esecuzione dei singoli Contratti di Fornitura, fornendo elementi dimostrabili a sostegno delle suddette segnalazioni;
- d) l'Impresa si obbliga a segnalare a So.Re.Sa. e alla singola Amministrazione contraente nonché alla Pubblica Autorità competente e alla Prefettura, qualunque tentativo di concussione e qualsiasi illecita richiesta o pretesa da parte dei dipendenti di Consip e/o della singola Amministrazione contraente o di chiunque possa influenzare le decisioni relative all'esecuzione dei singoli Contratti di Fornitura;
- e) l'Impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola espressa di cui all'art.5 Patto di Integrità che prevede la risoluzione immediata del contratto;
- f) l'Impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o al subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto o subcontratto, informazioni interdittive di cui all'art.10 del D.P.R. n.252/1998, ovvero la sussistenza di ipotesi di collegamento formale e/o



sostanziale o di accordi con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali di interesse. Qualora il contratto sia stato stipulato nelle more dell'acquisizione delle informazioni del Prefetto, sarà applicata a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto ovvero, qualora lo stesso non sia determinato o determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite, le predette penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della Soresa, del relativo importo dalle somme dovute all'impresa in relazione alla prima erogazione utile.

- g) L'Impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa dell'autorizzazione al subappalto o al subcontratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale.
- h) L'Impresa si impegna ad osservare il divieto imposto da Soresa di autorizzare subappalti a favore delle imprese partecipanti alla gara e non risultate aggiudicatrici, salvo le ipotesi di lavorazioni altamente specialistiche.

#### **ARTICOLO 21- CLAUSOLA FINALE**

La presente Convenzione ed i suoi Allegati costituiscono manifestazione integrale della volontà negoziale delle parti che hanno altresì preso piena conoscenza di tutte le relative clausole, avendone negoziato il contenuto, che dichiarano quindi di approvare specificamente singolarmente nonché nel loro insieme e, comunque, qualunque modifica al presente atto ed ai suoi Allegati non potrà aver luogo e non potrà essere provata che mediante atto scritto; inoltre, l'eventuale invalidità o l'inefficacia di una delle clausole della Convenzione e/o dei singoli Contratti non comporta l'invalidità o inefficacia dei medesimi atti nel loro complesso.

Qualsiasi omissione o ritardo nella richiesta di adempimento dell'Convenzione o dei singoli Contratti (o di parte di essi) da parte di So.Re.Sa. S.p.A. e/o delle Amministrazioni non costituisce in nessun caso rinuncia ai diritti loro spettanti che le medesime Parti si riservano comunque di far valere nei limiti della prescrizione.

Con la presente Convenzione si intendono regolati tutti i termini generali del rapporto tra le Parti; in conseguenza esso non verrà sostituito o superato dai Contratti di Fornitura e sopravvivrà ai detti Contratti continuando, con essi, a regolare la materia tra le Parti; in caso di contrasto, le previsioni del presente atto prevarranno su quelle dei Contratti di Fornitura, salvo diversa espressa volontà derogativa delle parti manifestata per iscritto.

**SO.RE.SA. S.p.A.**

**Il Direttore Generale**

*(Ing. Alessandro Di Bello)*

*f.to digitalmente*



**ROMEO GESTIONI S.p.A**

**Il Legale Rappresentante**

*(Dott. Enrico Trombetta)*

*f.to digitalmente*

Il sottoscritto, nella qualità di legale rappresentante del Fornitore, dichiara di avere particolareggiata e perfetta conoscenza di tutte le clausole contrattuali e dei documenti ed atti ivi richiamati; ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 cod. civ., il Fornitore dichiara di accettare tutte le condizioni e patti ivi contenuti e di avere particolarmente considerato quanto stabilito e convenuto con le relative clausole; in particolare dichiara di approvare specificamente le clausole e condizioni di seguito elencate:

Articolo 2 (Oggetto dell'Convenzione), Articolo 3 (Durata della Convenzione e dei Contratti di Fornitura), Articolo 4 (Adesione delle Amministrazioni) Articolo 5 (Obbligazioni generali del Fornitore), Articolo 6 (Obbligazioni specifiche del Fornitore) Articolo 7 (Verifiche e monitoraggio), Articolo 8 (Penali), Articolo 9 (Cauzione), Articolo 10 (Risoluzione); Articolo 11 (Recesso); Articolo 12 (Obblighi derivanti dai rapporti di lavoro); Articolo 13 (Riservatezza); Articolo 14 (Referente della Convenzione e Responsabile della commessa) Articolo 15 (Divieto di cessione del contratto); Articolo 16 (Brevetti industriali e diritti d'autore);; Articolo 17 (Foro competente); Articolo 18 (Trattamento dei dati personali); Articolo 19 (Tracciabilità dei flussi finanziari - Ulteriori clausole risolutive espresse), Articolo 20 (Adempimenti del Fornitore derivanti dal Protocollo di legalità), Articolo 21 (Clausola Finale).

**ROMEO GESTIONI S.p.A**

**Il Legale Rappresentante**

*(Dott. Enrico Trombetta)*

*f.to digitalmente*



PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL MULTISERVIZIO TECNOLOGICO DA  
ESEGUIRSI PRESSO GLI IMMOBILI DI PROPRIETA’ O IN USO ALLE AZIENDE SANITARIE  
(AA.SS.LL., AA.OO., AA.OO.UU., I.R.C.C.S.) DEL S.S.R. DELLA REGIONE CAMPANIA

**CAPITOLATO TECNICO**

1.	PREMESSA .....	4
2.	DEFINIZIONI.....	4
3.	NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....	7
4.	DURATA DEGLI ORDINATIVI DI FORNITURA.....	7
5.	TEMPI E MODALITÀ DI AVVIO DEL SERVIZIO .....	7
6.	OGGETTO .....	8
7.	OBIETTIVI GENERALI.....	9
7.1	<b>GESTIONE COMPLESSIVA.....</b>	<b>9</b>
7.1.1	Attività di governo.....	10
7.1.2	Attività di costituzione dell’anagrafica tecnica e del sistema informativo .....	10
7.1.3	Attività di supporto gestionale .....	11
7.2	<b>MANUTENZIONE IMPIANTI CLIMATIZZAZIONE .....</b>	<b>11</b>
7.3	<b>MANUTENZIONE IMPIANTI ELETTRICI .....</b>	<b>11</b>
7.4	<b>MANUTENZIONE IMPIANTI IDRICI E GAS MEDICALI.....</b>	<b>11</b>
7.5	<b>MANUTENZIONE IMPIANTI E APPARECCHIATURE ANTINCENDIO .....</b>	<b>12</b>
7.6	<b>GESTIONE MANUTENZIONE EDILE.....</b>	<b>12</b>
7.7	<b>MANUTENZIONE IMPIANTI ELEVATORI.....</b>	<b>12</b>
7.8	<b>MANUTENZIONI EXTRACANONE.....</b>	<b>13</b>
7.9	<b>PRESTAZIONI INTEGRATIVE .....</b>	<b>13</b>
8.	RESPONSABILITA’ DELL’ASSUNTORE.....	13
9.	ATTIVITÀ ESCLUSE DALL’APPALTO .....	14
10.	CORRISPETTIVI E VARIAZIONI.....	14
10.1	<b>CORRISPETTIVI A CANONE.....</b>	<b>14</b>
10.1.1	Corrispettivi per i servizi manutentivi (C <sub>B</sub> , C <sub>C</sub> , C <sub>D</sub> , C <sub>E</sub> , C <sub>F</sub> , C <sub>G</sub> ).....	14
10.1.2	Corrispettivi per la gestione complessiva (C <sub>A</sub> ).....	15
10.1.3	Combustibile per funzionamento gruppi elettrogeni .....	16
10.1.4	Combustibile per funzionamento in emergenza centrali termiche .....	16
10.1.5	Interventi ricompresi nei canoni .....	17
10.2	<b>CORRISPETTIVI PER MANUTENZIONI EXTRA CANONE.....</b>	<b>17</b>
10.2.1	Prestazioni in economia.....	17
10.2.2	Nuovi prezzi .....	18
10.3	<b>REVISIONE PREZZI.....</b>	<b>18</b>
11.	CONDIZIONI PER L’APPALTO.....	19
11.1	<b>RESPONSABILE DI COMMESSA.....</b>	<b>19</b>
11.2	<b>PERSONALE ADDETTO .....</b>	<b>19</b>
11.3	<b>ONERI E OBBLIGHI DELL’ASSUNTORE.....</b>	<b>20</b>
11.4	<b>ULTERIORI ONERI A CARICO DELL’ASSUNTORE.....</b>	<b>22</b>
11.5	<b>ONERI SPECIALI, SPESE, UTENZE.....</b>	<b>23</b>
11.6	<b>DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA .....</b>	<b>24</b>
11.6.1	Norme di sicurezza generali e sicurezza .....	24
11.6.2	Piano delle misure di sicurezza dell’appalto .....	24
11.6.3	Piano di sicurezza e coordinamento .....	24
11.6.4	Piano operativo di sicurezza.....	24
11.6.5	Osservanza e attuazione dei piani di sicurezza .....	25
12.	ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI.....	25
12.1	<b>NORME PER L’ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI .....</b>	<b>25</b>
12.2	<b>AFFIDAMENTO E CONSEGNA .....</b>	<b>26</b>
12.3	<b>TEMPI E TERMINI PER L’ESECUZIONE E LIVELLI DI SERVIZIO ATTESI.....</b>	<b>27</b>
12.4	<b>DIVIETO DI SOSPENDERE LE PRESTAZIONI .....</b>	<b>28</b>
12.5	<b>ACCETTAZIONE, QUALITÀ E IMPIEGO DI MATERIALI ED INSTALLAZIONE DI IMPIANTI.....</b>	<b>28</b>
12.6	<b>RICHIESTE DI INTERVENTI MANUTENTIVI .....</b>	<b>29</b>

12.7	ELABORATI “COME COSTRUITO” E CERTIFICAZIONI.....	29
12.8	DIFESA AMBIENTALE E GESTIONE RIFIUTI .....	29
12.9	LINGUA UTILIZZATA .....	29
12.10	DANNI DI FORZA MAGGIORE.....	30
12.11	SCIOPERI .....	30
12.12	MISURAZIONE.....	30
12.13	CONTABILITÀ DELLE PRESTAZIONI INTEGRATIVE.....	30
12.14	SISTEMA DI CONTROLLO DELL'EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI .....	31
12.15	PAGAMENTI.....	31
12.16	COLLAUDI.....	31
12.17	PROVVEDIMENTI PER inadempimenti AGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI - PENALI .....	32
13.	ALLEGATI.....	36

## 1. **PREMESSA**

Oggetto della presente gara è l'affidamento, con contratto di multiservizio manutentivo, di tutte le attività di gestione, conduzione e manutenzione degli immobili e degli impianti loro asserviti delle seguenti Aziende Sanitarie regionali. Le Aziende Sanitarie che aderiranno alla Convenzione sono riportate nel paragrafo 5.

Le consistenze delle Aziende Sanitarie sono riportate nell'Allegato B al present Capitolato.

Lo svolgimento del servizio oggetto del presente Capitolato Tecnico deve essere assicurato dall'Assuntore in conformità al contenuto delle norme legislative, regolamentari e tecniche vigenti in materia, anche in caso di modifiche o integrazioni intervenute dopo l'emissione dell'Ordinativo di Fornitura da parte di ciascuna Azienda Sanitaria.

## 2. **DEFINIZIONI**

Azienda Sanitaria contraente: ASL o Aziende Ospedaliere che emettono gli ordinativi di fornitura;

Assuntore: impresa aggiudicataria ovvero RTI di imprese aggiudicatarie / consorzio / cooperativa;

Responsabile del Procedimento: si intende il rappresentante dell'Azienda Sanitaria contraente che, ai sensi del D.Lgs 50/2016, è preposto a sovrintendere al contratto;

Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC): è la figura che sovrintende alla corretta gestione operativa del contratto, così come definita dal D.Lgs. 50/2016. Ha il compito di regolare i rapporti con il fornitore, di monitorare e controllare la corretta esecuzione del servizio, per ogni immobile o gruppi di immobili;

Appalto di manutenzione: contratto basato sui risultati, che comprende una pluralità di prestazioni sostitutive delle normali attività di manutenzione, con piena responsabilità sui risultati da parte dell'assuntore;

Gestione: termine con cui si intende il complesso delle operazioni manageriali, organizzative, applicative, esecutive ecc. mediante le quali si ottimizza, rispetto alle previsioni progettuali e normative, il funzionamento, l'impiego, ecc., di un edificio, macchina, attrezzatura, impianto, ecc. L'insieme di tali operazioni deve essere finalizzato al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Manutenzione a canone: la serie di operazioni manutentive (programmate e correttive a guasto), come specificate nel disciplinare tecnico, comprese nel corrispettivo a canone;

Manutenzione extracanone: le attività manutentive svolte sugli immobili affidati non previsti nel corrispettivo a canone ma richiesti dall'Azienda Sanitaria contraente durante il corso dell'appalto al fine di eliminare le anomalie edilizie e/o impiantistiche necessarie alla corretta funzionalità del complesso edilizio e a ricondurne il funzionamento agli standard previsti dal progetto e/o dalla normativa vigente per interventi;

Manutenzione programmata: tutte le attività manutentive eseguite con strategie predittive o preventive volte a ridurre la probabilità di guasto o il degrado del funzionamento di una entità: in questo caso l'Assuntore deve orientare la manutenzione alla preservazione del sistema con interventi preordinati (manutenzione preventiva) ovvero all'osservazione sistematica dei complessi edilizi ed impiantistici allo scopo di promuovere provvedimenti generali tendenti a garantire la rispondenza dei sistemi ai reali fabbisogni (manutenzione predittiva);

Manutenzione riparativa o correttiva a guasto: la serie di operazioni manutentive eseguite a seguito di avaria, volte a riportare l'entità nello stato in cui essa possa eseguire la funzione richiesta;

Call center: punto di raccolta e registrazione di tutte le richieste di intervento, effettuate via web, email, telefono o fax.

Pronta disponibilità: la disponibilità di personale preposto alla manutenzione attivabile su chiamata dell'Azienda Sanitaria contraente a mezzo call center, telefono o cellulare.

Pronto intervento: immediata esecuzione a tutti gli interventi urgenti richiesti dall'Azienda Sanitaria contraente o rilevati tali dall'Assuntore durante il corso di sopralluoghi manutentivi a fine di salvaguardare l'integrità fisica delle persone, di non interrompere lo svolgimento di attività sanitarie o amministrative, di ripristinare il corretto funzionamento di impianti e di non arrecare danni a cose di proprietà dell'Azienda Sanitaria contraente o di terzi.

Per la esecuzione di tali interventi, l'Assuntore dovrà organizzare un servizio di pronta disponibilità "24 ore su 24" al fine di rendere immediatamente disponibili le maestranze occorrenti ed idonei mezzi d'opera.

Impianti elettrici: gli impianti tecnologici destinati all'interno degli edifici e nelle relative pertinenze alla distribuzione ed alla utilizzazione dell'energia elettrica e a partire dal punto di consegna del distributore locale, nonché gli impianti di illuminazione interni ed esterni;

Impianti speciali: tutti gli impianti tecnologici radiotelevisivi, ausiliari ed elettronici non prettamente destinati alla distribuzione dell'energia elettrica quali impianti citofonici e videocitofonici, orologi, interfoni, cercapersone, le antenne, gli impianti di protezione da scariche atmosferiche, gli impianti antintrusione, gli impianti di chiamata e comunicazione pazienti, gli impianti controllo accessi, gli impianti di allarmi tecnici (allagamento, funzionalità apparecchiature, ecc.) e impianti di videosorveglianza;

Apparecchiature elettriche: le apparecchiature di sicurezza e di emergenza: gruppi elettrogeni, gruppi di continuità rotanti, UPS, soccorritori.

Rete dati e telefonica: le connessioni fisiche passive interne agli edifici dei sistemi di comunicazione elettroniche, telematica e telefonica a partire dal collegamento alla rete pubblica. Nella parte di rete sono compresi gli armadi di rete completi di rack, pannelli di permutazione, patch-cord, prese di alimentazione, ventole di raffreddamento e UPS.

Apparati attivi di rete e telefonici: centrali telefoniche, switch, router, hub, modem e tutte quelle apparecchiature alimentate che consentono l'operatività della rete.

Impianti termici: impianti tecnologici destinati alla climatizzazione degli ambienti con o senza produzione di acqua calda, comprendente i sistemi di produzione, distribuzione ed utilizzazione del calore e del vapore nonché gli organi di regolazione e di controllo, anche posti al di fuori della centrale termica;

Impianti di condizionamento: impianti capaci di realizzare e mantenere negli ambienti, contemporaneamente, condizioni termiche, igrometriche, di ventilazione e purezza dell'aria comprese entro i limiti richiesti sia per il benessere delle persone sia per il corretto svolgimento delle attività (sanitarie e non), durante tutte le stagioni; sono inclusi anche gli impianti aventi uno scopo più limitato e, quindi, capaci di soddisfare soltanto ad una parte delle condizioni sopra elencate, ovvero capaci di soddisfarle solamente in un periodo di tempo limitato (estivo o invernale); sono inclusi anche tutti gli impianti frigoriferi ad uso trattamento aria e al servizio di apparecchiature (medicali e non) e di locali tecnologici;

Impianti di termoventilazione: impianti capaci di soddisfare alle condizioni relative alla temperatura ed alla purezza dell'aria (escluse le condizioni relative all'umidità relativa), garantendo un controllo della temperatura e della portata di rinnovo dell'aria; sono inclusi anche gli impianti di tipo misto che vedono affiancarsi alla macchina di trattamento termico dell'aria anche radiatori o ventilconvettori dislocati negli ambienti;

Impianto idrico ed igienico-sanitario: impianti di trasporto, di trattamento, di uso, di accumulo e di consumo di acqua all'interno degli edifici a partire dal punto di consegna dell'acqua fornita dall'ente distributore;

Impianti di trattamento acqua: impianti per il trattamento chimico-fisico delle acque compresi addolcitori, demineralizzatori, distillatori, osmosi ecc.

Impianti/apparecchiature antincendio: impianti di trasporto e distribuzione dell'acqua o del gas inerte per lo spegnimento degli incendi, comprese le cassette UNI 45, i naspi, gli idranti esterni sopra suolo e sottosuolo, anche UNI 70; estintori; impianti di spegnimento; impianti di rilevazione ed allarme incendio, illuminazione di sicurezza, diffusione sonora per l'emergenza, ecc;

Protezioni passive antincendio: comprendono le porte tagliafuoco, le pareti antincendio, le sigillature antincendio di compartimentazioni orizzontali o verticali, serrande tagliafuoco, evacuatori di fumo e calore;

Impianti gas tecnici e gas medicali (compresi medicinali): impianti comprendenti le centrali di stoccaggio, produzione, trasporto e distribuzione di ossigeno, protossido di azoto, anidride carbonica, aria medicale, aria compressa per usi tecnici e vuoto, ecc..;

Controllo degli impianti: le attività necessarie a verificare che vengano mantenute costanti le prestazioni generali degli impianti nel rispetto delle specifiche previste dal progetto e/o dalla vigente normativa di sicurezza;

Esercizio e conduzione di un impianto: il complesso delle operazioni che comporta l'assunzione di responsabilità finalizzata alla gestione degli impianti comprensiva di conduzione, manutenzione ordinaria, manutenzione straordinaria e controllo degli impianti, nel rispetto di leggi, regolamenti e regole tecniche relative alla sicurezza, al contenimento dei consumi energetici, alla salvaguardia ambientale, alle condizioni di benessere delle persone e comunque al mantenimento di tutti i parametri di esercizio necessari alle diverse attività sanitarie;

Diagnosi energetica: procedura sistematica volta a fornire una adeguata conoscenza del profilo di consumo energetico di un edificio o gruppo di edifici, di un'attività e/o impianto industriale o di servizi pubblici, ad individuare e quantificare le opportunità di risparmio energetico sotto il profilo costi-benefici e a riferire in merito ai risultati;

Piano di manutenzione: documento che prevede, pianifica e programma l'attività di manutenzione al fine di mantenere nel tempo la funzionalità, le caratteristiche di qualità, l'efficienza ed il valore economico di edifici ed impianti oggetto di manutenzione ed è composto da:

- manuale d'uso e manutenzione: l'insieme delle procedure utilizzate per svolgere le attività di esercizio e manutenzione delle parti più importanti del bene da mantenere ed in particolare agli impianti tecnologici;
- programma di manutenzione: principale strumento di gestione degli interventi manutentivi; attraverso tale strumento si programmano nel tempo gli interventi, si individuano e allocano le risorse occorrenti, si individuano le migliori strategie manutentive;

Superficie lorda dell'immobile: la superficie lorda dell'immobile oggetto del contratto di appalto è costituita dalla somma delle superfici lorde dei diversi livelli utilizzabili, così articolati:

- piani interrati e seminterrati che siano praticabili ed utilizzati dall'Amministrazione anche per funzioni secondarie, come depositi, archivi, locali tecnici (sono esclusi locali tecnici relativi ad impianti non oggetto dell'appalto); non rientrano nella superficie i piani di fondazione (ispezioni fondazioni), le intercapedini orizzontali e verticali, anche ispezionabili, ed ogni vano non utilizzabile;
- piani fuori terra ai diversi livelli; non rientrano nella superficie eventuali soppalchi metallici compresi nella volumetria dei locali, le intercapedini orizzontali e verticali, anche ispezionabili ed ogni vano non utilizzabile;
- piano sottotetto comprendente spazi utilizzati per la funzione principale ed accessoria limitatamente alle aree con altezza netta maggiore di 1,5 m; non rientrano nel calcolo della superficie lorda sottotetti non utilizzati anche se ispezionabili e per i sottotetti utilizzati le aree con altezza netta  $\leq 1,5$  m, nonché le intercapedini orizzontali e verticali, anche ispezionabili.

Non rientrano nel computo della superficie lorda le chiostrine e gli spazi aperti nonché elementi decorativi esterni (pilastrini, lesene, cornici ecc.) aggettanti dalle facciate.

Non rientrano nel calcolo delle superfici lorde le coperture piane o inclinate (anche se sede di impianti elettrici o di condizionamento), i lastrici solari, le terrazze, i balconi e le scale esterne. Sono, invece, calcolate nella superficie lorda i portici e le logge.

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

Volume lordo dell'immobile: il volume lordo dell'immobile oggetto del contratto è costituito dalla somma dei volumi lordi dei diversi livelli utilizzabili determinati moltiplicando la superficie lorda dei singoli livelli, come sopra definita, per l'altezza lorda del piano.

Volume lordo riscaldato dell'immobile: il volume lordo riscaldato è la quota parte del volume lordo dell'immobile in cui è presente almeno un elemento terminale dell'impianto di riscaldamento e che risulta fisicamente separabile da locali non climatizzati.

Superficie lorda verde: la sommatoria delle superfici lorde (senza scorporo di eventuali vialetti, camminamenti e percorsi pedonali inseriti all'interno delle singole zone verdi) delle aree a verde di pertinenza dell'immobile;

Superficie lorda grigia: la sommatoria delle superfici esterne lorde delle aree carrabili e pedonali di pertinenza dell'immobile (inclusi marciapiedi, rampe, piazzali, ecc)

Ospedale: complesso di immobili facenti parte di uno stabilimento ospedaliero.

Presidio Territoriale: immobile a prevalente utilizzo sanitario, come ad esempio poliambulatori, uffici distrettuali o sanità pubblica, aree di formazione, centri psichiatrici, centri di riabilitazione e di medicina generale, residenze assistite, centrali operative 118, appartamenti ecc.

### **3. NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

L'Assuntore è tenuto all'esatta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia comprese quelle che potessero essere emanate in corso dell'Ordinativo di Fornitura.

L'esecuzione dell'Appalto è soggetta all'osservanza delle norme del contratto e del presente Capitolato Tecnico nonché dalle norme contenute:

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

L'Assuntore dovrà svolgere le attività contrattuali nel costante rispetto di tutta la normativa vigente.

### **4. DURATA DEGLI ORDINATIVI DI FORNITURA**

Gli Ordinativi di Fornitura (i.e. contratti) avranno durata di 36 mesi dalla data indicata nel Verbale di Affidamento di cui al par. 12.2 del presente Capitolato Tecnico

### **5. TEMPI E MODALITÀ DI AVVIO DEL SERVIZIO**

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

1. L'Azienda Sanitaria invia all'aggiudicatario una Richiesta preliminare di Adesione, corredata di tutti i documenti disponibili relativamente all'anagrafica degli immobili che intende affidare nel servizio e le consistenze necessarie per il calcolo dei canoni, nonché la quota di manutenzioni extracanonone (espressa



- come percentuale dei canoni e minore del massimo pari al 40%) che prevede di attivare nel corso della fornitura;
2. Entro 30 giorni solari dalla ricezione della Richiesta l'Aggiudicatario invierà (anche a seguito di eventuali sopralluoghi) all'Azienda Sanitaria un Piano di Fornitura che conterrà:
    - a. Organizzazione del servizio: sulla base dell'offerta tecnica, il fornitore dovrà comunicare il personale di cui al par. 2.2 del Disciplinare tecnico (di governo, operativo, di supporto gestionale, ecc.) che intende impiegare per l'erogazione dei servizi, i turni e gli orari coperti, ecc.
    - b. Apparati di controllo e misura: in conformità con l'offerta tecnica, il piano di installazione degli apparati di controllo e misura offerti;
    - c. Canoni: esplicitazione del canone calcolato con i dati forniti dall'Azienda Sanitaria e dell'offerta economica; qualora il Fornitore rilevi discrepanze fra le consistenze comunicate dall'Azienda Sanitaria e i documenti inviati dalla stessa Azienda, ovvero da quanto rilevato deve evidenziarlo all'Azienda Sanitaria che provvederà a verificare quanto comunicato.
  3. L'Azienda Sanitaria provvederà quindi ad approvare il Piano di fornitura e ad emettere l'ordinativo di fornitura;
  4. Entro 15 giorni dalla data di emissione dell'ordinativo di fornitura l'Assuntore dovrà cominciare un periodo di affiancamento con il precedente Assuntore e/o con il personale dell'Azienda Sanitaria che non potrà durare meno di 15 giorni solari. Per il periodo di affiancamento non è prevista alcuna remunerazione;
  5. Entro 15 giorni dalla data di emissione dell'ordinativo di fornitura l'Assuntore dovrà inoltre rendere disponibile il Piano di sicurezza sostitutivo dell'appalto;
  6. Entro 30 giorni dalla data di emissione dell'ordinativo di fornitura deve avvenire la **Presa in carico dei servizi** attraverso la redazione di un **verbale di affidamento del servizio**. L'Azienda Sanitaria contraente ha la facoltà di stabilire un termine differente rispetto a quello indicato.
  7. Entro 180 giorni dalla data di emissione dell'ordinativo di fornitura l'Assuntore dovrà verificare, anche a seguito degli eventuali rilievi e della costituzione dell'anagrafica, le consistenze riportate nel Piano di Fornitura e, in contraddittorio con l'Azienda Sanitaria, definire le consistenze da utilizzate per la definizione dei canoni.

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

## 6. **OGGETTO**

L'Appalto ha per oggetto tutte le attività di gestione, conduzione e manutenzione degli immobili e degli impianti asserviti agli immobili in proprietà o nella disponibilità delle Aziende Sanitarie regionali.

Obiettivo principale del servizio è raggiungere e conservare, per tutta la durata del contratto e con continuità, gli standard di continuità di uso, sicurezza, efficienza, affidabilità, confort e decoro nelle strutture delle Aziende Sanitarie contraenti.

Al Fornitore a cui si intendono affidare le prestazioni di cui al presente Capitolato Tecnico è richiesta una specifica capacità in metodologie tecnico/gestionali, conoscenza delle tecniche di rilievo, di informatizzazione e comunicazione, di progettazione e di gestione ed esecuzione delle manutenzioni di attrezzature ed impianti; alla medesima struttura è richiesta inoltre la capacità di assumere in proprio ogni e qualsivoglia onere

tecnico/amministrativo, sollevando l'Azienda Sanitaria contraente da ogni responsabilità ed incombenza conseguenti l'espletamento delle attività oggetto dell'appalto.

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

In particolare i servizi richiesti all'Assuntore sono i seguenti:

<b>A</b>	<b>Gestione complessiva</b>	Attività di governo Costituzione dell'anagrafica tecnica e del sistema informativo Supporto gestionale
<b>B</b>	<b>Manutenzione impianti di climatizzazione</b>	Esercizio e conduzione degli impianti di climatizzazione, invernale ed estiva
<b>C</b>	<b>Manutenzione impianti elettrici</b>	Esercizio e conduzione degli impianti elettrici, degli impianti speciali e apparecchiature elettriche - Verifiche
<b>D</b>	<b>Manutenzione impianti idrici e gas medicali</b>	Esercizio e conduzione impianti idrici e gas medicali – Verifiche
<b>E</b>	<b>Manutenzione impianti e apparecchiature antincendio</b>	Esercizio e conduzione impianti antincendio e dei dispositivi di sicurezza, nonché delle protezioni passive
<b>F</b>	<b>Manutenzione impianti elevatori</b>	Esercizio e conduzione impianti elevatori
<b>G</b>	<b>Manutenzione edile</b>	Gestione della manutenzione dei componenti edilizi, compresa la manutenzione delle aree esterne e verdi
<b>H</b>	<b>Manutenzioni extracanonone</b>	Lavori di riparazione non compresi nei canoni di manutenzione e interventi di adeguamento di limitata entità

## 7. **OBIETTIVI GENERALI**

Gli obiettivi di seguito descritti possono non essere riferiti alle singole prestazioni dell'appalto, bensì interessare trasversalmente più attività affidate all'Assuntore.

### 7.1 **GESTIONE COMPLESSIVA**

Obiettivo: focalizzare l'attività del ST sul proprio *core-business*, esternalizzando la gestione tecnico/amministrativa delle attività previste in appalto. Il raggiungimento degli obiettivi dell'appalto non può prescindere da una gestione integrata e coordinata di tutte le prestazioni previste e dall'utilizzo di adeguati strumenti informatici dedicati.

L'appalto include, quindi, anche i servizi connessi alla gestione complessiva volta all'organizzazione, alla definizione delle logiche e delle modalità operative, alla programmazione delle attività ed alla efficace gestione dei flussi informativi e dei dati storici legati alle manutenzioni ed al patrimonio.

### **7.1.1 Attività di governo**

Obiettivo: La realizzazione di un efficiente sistema di gestione delle attività complessive dell'appalto

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

- la fornitura di un supporto logistico necessario allo svolgimento dell'appalto con una modalità integrata;
- la contabilizzazione e la rendicontazione delle attività/interventi affidati, come meglio precisato nel Disciplinare Tecnico;
- l'attivazione e la gestione del call center;
- servizio di pronta disponibilità.

secondo quanto indicato dettagliatamente nel Disciplinare Tecnico Allegato A al presente Capitolato.

La verifica del raggiungimento dell'obiettivo è legata alla funzionalità complessiva dell'appalto effettuata con cadenze periodiche dal Direttore dell'esecuzione del contratto.

#### **7.1.1.1 Attivazione e gestione call center**

Obiettivo: Creazione e presidio di call center unico per la ricezione e registrazione di tutte le richieste di intervento.

La verifica del raggiungimento dell'obiettivo sarà attuata mediante:

- Verifica dei livelli di servizio attesi;
- Monitoraggio periodico del data base delle richieste.

#### **7.1.1.2 Servizio di pronta disponibilità (reperibilità)**

Obiettivo: Garantire le condizioni di sicurezza, continuità d'uso e affidabilità delle strutture e degli impianti dell'Azienda Sanitaria contraente, anche in condizioni di emergenza, per le attività in appalto.

Il raggiungimento di tale obiettivo è imprescindibile, in quanto eventuali inadempienze potrebbero avere conseguenze gravose per l'incolumità delle persone; ciò premesso, la verifica verrà effettuata in modo puntuale rispetto ai tempi di intervento e alla rapidità di soluzione dei problemi.

### **7.1.2 Attività di costituzione dell'anagrafica tecnica e del sistema informativo**

Obiettivo: La realizzazione (ove richiesto) dell'anagrafica tecnica e del sistema informativo

Nelle attività di costituzione dell'anagrafica tecnica e del sistema informativo rientrano, secondo quanto indicato dettagliatamente nel Disciplinare Tecnico allegato al presente Capitolato:

- rilievi architettonici e impiantistici;
- costituzione dell'anagrafica tecnica;
- implementazione del sistema informativo.

La verifica del raggiungimento dell'obiettivo sarà attuata mediante il controllo della disponibilità e della funzionalità dei rilievi, del sistema informativo e dell'anagrafica tecnica.

### **7.1.3 Attività di supporto gestionale**

Obiettivo: La gestione di un sistema informatizzato per il governo delle attività oggetto dell'appalto, coordinato con l'anagrafica tecnica e la corretta esecuzione dei servizi professionali di supporto all'appalto

Nelle attività di supporto gestionale rientrano, secondo quanto indicato dettagliatamente nel Disciplinare Tecnico allegato al presente Capitolato:

- gestione dell'anagrafica tecnica e del sistema informativo;
  - assistenza e supporto nello studio di interventi, nonché elaborazioni grafiche, rilievi, ecc.
- La verifica del raggiungimento dell'obiettivo sarà attuata mediante il controllo periodico degli aggiornamenti del sistema informativo e dell'anagrafica tecnica, verifica del personale dedicato.

## **7.2 MANUTENZIONE IMPIANTI CLIMATIZZAZIONE**

Obiettivo: Garantire le condizioni di confort all'interno degli edifici nel rispetto delle vigenti leggi in materia di sicurezza e di salvaguardia dell'ambiente, promuovendo il risparmio energetico degli edifici attraverso l'utilizzo razionale degli impianti.

La verifica del raggiungimento dell'obiettivo sarà attuata mediante:

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

Nel caso di presenza impianti di cogenerazione e/o trigenerazione, le Aziende Sanitarie potranno richiedere all'appaltatore di condurre ed eventualmente mantenere gli impianti. I dettagli dei cogeneratori presenti nelle Aziende Sanitarie sono riportati nell'Allegato D.

## **7.3 MANUTENZIONE IMPIANTI ELETTRICI**

Obiettivo: Garantire la funzionalità e la sicurezza degli impianti elettrici, nel rispetto della normativa e della legislazione vigente.

Tale obiettivo va perseguito eseguendo tutte le attività di cui al presente Capitolato Tecnico e relativi allegati; azione propedeutica a ciò è la redazione del piano di manutenzione e dei calendari manutentivi. L'evidenza formale dell'esecuzione delle prestazioni avverrà mediante redazione dei registri di manutenzione e dei report di intervento.

La verifica del raggiungimento dell'obiettivo sarà attuata mediante:

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

## **7.4 MANUTENZIONE IMPIANTI IDRICI E GAS MEDICALI**

Obiettivo: Garantire la funzionalità e la sicurezza di apparecchiature e impianti idrici e gas medicali, nel rispetto della normativa e della legislazione vigente.

Tale obiettivo va perseguito eseguendo tutte le attività di cui al presente Capitolato Tecnico e relativi allegati; azione propedeutica a ciò è la redazione del piano di manutenzione e dei calendari manutentivi. L'evidenza formale dell'esecuzione delle prestazioni avverrà mediante redazione dei registri di manutenzione e dei report di intervento.

La verifica del raggiungimento dell'obiettivo sarà attuata mediante:

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

## **7.5 MANUTENZIONE IMPIANTI E APPARECCHIATURE ANTINCENDIO**

Obiettivo: Garantire la funzionalità e la sicurezza antincendio di edifici ed impianti, nel rispetto della normativa e della legislazione vigente.

Tale obiettivo va perseguito eseguendo tutte le attività di cui al presente Capitolato Tecnico e relativi allegati; azione propedeutica a ciò è la redazione del piano di manutenzione e dei calendari manutentivi. L'evidenza formale dell'esecuzione delle prestazioni avverrà mediante redazione dei registri di manutenzione e dei report di intervento.

La verifica del raggiungimento dell'obiettivo sarà attuata mediante:

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

## **7.6 GESTIONE MANUTENZIONE EDILE**

Obiettivo: Garantire la funzionalità e la sicurezza delle strutture, degli edifici, aree esterne e aree verdi nel rispetto della normativa e della legislazione vigente.

Tale obiettivo va perseguito eseguendo tutte le attività di cui al presente Capitolato Tecnico e relativi allegati; azione propedeutica a ciò è la redazione del piano di manutenzione e dei calendari manutentivi. L'evidenza formale dell'esecuzione delle prestazioni avverrà mediante redazione dei registri di manutenzione e dei report di intervento.

La verifica del raggiungimento dell'obiettivo sarà attuata mediante:

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

## **7.7 MANUTENZIONE IMPIANTI ELEVATORI**

Obiettivo: Garantire la funzionalità e la sicurezza degli impianti elevatori, ivi comprese scale mobili, piattaforme elevatrici, servo scala, ecc.. nel rispetto della normativa e della legislazione vigente.

Tale obiettivo va perseguito eseguendo tutte le attività di cui al presente Capitolato Tecnico e relativi allegati; azione propedeutica a ciò è la redazione del piano di manutenzione e dei calendari manutentivi. L'evidenza formale dell'esecuzione delle prestazioni avverrà mediante redazione dei registri di manutenzione e dei report di intervento.

La verifica del raggiungimento dell'obiettivo sarà attuata mediante:

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

## 7.8 MANUTENZIONI EXTRACANONE

Obiettivo: Garantire il ripristino della funzionalità e della sicurezza di edifici ed impianti, nel rispetto della normativa e della legislazione vigente, rispettando i livelli di servizio attesi e le esigenze operative dei presidi e rendendo minimo il disagio creato all'utenza. Sono compresi anche gli interventi di adeguamento funzionale e di implementazione impiantistica fino all'importo di euro 40.000,00 euro IVA esclusa per intervento.

Nelle manutenzioni extracanone si intendono **sempre compresi** gli oneri per:

- la redazione dei computi metrici estimativi anche ai fini della preventivazione;
- la progettazione degli interventi affidati secondo le modalità indicate nel Disciplinare Tecnico;
- la redazione dei piani di sicurezza e coordinamento qualora gli interventi affidati rientrino nelle previsioni del Titolo IV del D.Lgs 81/08 e s.m.i..

Tale obiettivo va perseguito eseguendo tutte le attività di cui al presente Capitolato Tecnico e relativi allegati.

La verifica del raggiungimento dell'obiettivo sarà attuata mediante:

- Verifiche del rispetto dei livelli di servizio;
- Verifiche di regolare esecuzione sulle manutenzioni eseguite.

## 7.9 PRESTAZIONI INTEGRATIVE

Obiettivo: realizzazione di lavori, di tipo edilizio o impiantistico, di forniture e di servizi integrativi, inclusi servizi professionali.

Nelle prestazioni integrative si intendono **sempre compresi** gli oneri per:

- la redazione dei computi metrici estimativi, anche ai fini della preventivazione;
- la redazione dei piani di sicurezza e coordinamento qualora gli interventi affidati rientrino nelle previsioni del Titolo IV del D.Lgs 81/08 e s.m.i..

La verifica del raggiungimento dell'obiettivo sarà attuata mediante:

- Verifiche del rispetto dei livelli di servizio
- Collaudo del lavoro eseguito ai sensi del Codice dei Contratti.
- Verifica di regolare esecuzione per le forniture e i servizi

## 8. RESPONSABILITA' DELL'ASSUNTORE

L'Assuntore è responsabile rispetto al raggiungimento degli obiettivi dell'appalto e risponde delle eventuali conseguenze derivanti dal non raggiungimento degli stessi.

L'Azienda Sanitaria contraente si riserva il diritto di rivalsa per ogni e qualsivoglia danno o pregiudizio che dovesse derivare da inadempienze dell'Assuntore rispetto agli obblighi contrattuali e ciò nei confronti propri o di terzi.

## 9. ATTIVITÀ ESCLUSE DALL'APPALTO

Risultano esclusi dall'appalto tutti i servizi e prestazioni non riportati nel presente Capitolato Tecnico e relativi allegati ed in particolare:

- gestione degli apparati attivi degli impianti telefonici;
- gestione degli impianti cercapersone e relative apparecchiature;
- gestione degli apparati attivi della rete dati;
- gestione apparecchiature marcatempo collegate al sistema gestione presenze aziendale;
- gestione delle apparecchiature elettromedicali;
- gestione apparecchiature cucina;
- gestione arredi se non per quanto espressamente indicato;
- gestione delle pulizie se non per quanto espressamente indicato.

Si evidenzia che sono comprese nell'appalto, come specificato in altri paragrafi, le attività di pulizia dei locali occupati dall'Assuntore, dei locali tecnologici (quali, ad es., centrali tecnologiche, locali macchine ascensori, cabine elettriche, ecc.), nonché lo sgombero e la pulizia al termine dei lavori e di qualunque intervento al fine di eliminare materiale di risulta e ripristinare le condizioni di utilizzo dei locali.

## 10. CORRISPETTIVI E VARIAZIONI

Il presente appalto prevede corrispettivi a canone e corrispettivi a misura.

In generale, sia per le attività a canone che per le manutenzioni extracanone e prestazioni integrative nel caso che alcune attività, per convenienza o in danno all'Assuntore, vengano svolte da personale della Azienda Sanitaria, dal corrispettivo verrà detratto il costo sostenuto dalla Azienda Sanitaria per detto personale e per i materiali utilizzati.

### 10.1 CORRISPETTIVI A CANONE

Per la gestione e l'esecuzione dei servizi è prevista una remunerazione delle attività attraverso la corresponsione di un canone annuo "C<sub>TOT</sub>" determinato dalla somma dei canoni annui delle prestazioni dei singoli capitoli di cui al precedente par. 6.

$$C_{TOT} = C_A + C_B + C_C + C_D + C_E + C_F + C_G$$

#### **10.1.1** *Corrispettivi per i servizi manutentivi (C<sub>B</sub>, C<sub>C</sub>, C<sub>D</sub>, C<sub>E</sub>, C<sub>F</sub>, C<sub>G</sub>)*

I canoni degli altri servizi sono determinati in funzione della consistenza in termini di elementi/componenti e superficie e dei relativi prezzi annui offerti, applicando la formula:

$$C_i = \sum_k PU_k \times q_k$$

dove:

C<sub>i</sub> = canone annuo del capitolo i-esimo di cui alla tabella servizi di cui al par. 6 (B-C-D-E-F-G), secondo i servizi attivati da ciascuna Azienda Sanitaria contraente

PU<sub>k</sub> = prezzo unitario relativo al k-esimo elemento/componente o superficie al netto del ribasso offerto



$q_k$  = quantità di riferimento totale (complessiva di tutti gli edifici affidati) relativa al k-esimo elemento/componente o superficie (se nel calcolo ci si riferisce alle quantità di ogni singolo edificio si determinerà il canone per singolo edificio)

I prezzi unitari utilizzabili per determinare il canone sono e soltanto quelli riportati nello Schema Offerta Economica per i diversi capitoli (B-C-D-E-F-G).

Le quantità di riferimento saranno quelle inserite nell'ordinativo di fornitura, eventualmente modificate in sede di verifica che l'Assuntore effettuerà entro 180 giorni dal verbale di affidamento del servizio.

Approvata dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto la rilevazione, il canone annuo determinato diventerà **forfettario** e non subirà variazioni se non a seguito di modifiche della consistenza richieste dall'Azienda Sanitarie contraente.

L'Azienda Sanitarie contraente si riserva espressamente la più ampia facoltà di ridurre o aumentare il complesso delle prestazioni oggetto del presente Capitolato Tecnico nei limiti di legge.

Potrà pertanto, a solo titolo esemplificativo:

- escludere in tutto o in parte uno o più immobili, impianti, macchinari, attrezzature, ecc. dall'oggetto delle prestazioni, anche temporaneamente;
- aggiungere nuovi immobili, porzioni di immobili, impianti, macchinari, attrezzature.

Rimane in ogni caso escluso per l'Assuntore qualsivoglia diritto di recesso o di richiesta per la risoluzione del rapporto od anche richiesta di indennizzi o compensi per eventuali maggiori oneri rispetto a quelli previsti in questo Capitolato e lo stesso rimarrà comunque obbligato all'esecuzione delle prestazioni così come aumentate o ridotte, come risultante dal presente paragrafo.

#### 10.1.1.1 Variazioni Canoni servizi manutentivi

Per le attività di cui ai capitoli B-C-D-E-F-G nel caso di variazioni quantitative di componenti/elementi/sottoimpianti si procederà nel seguente modo:

caso 1: componenti/elementi/sottoimpianti per i quali è presente nello Schema Offerta Economica una specifica voce prezzo: variazione calcolata applicando alle quantità variate il prezzo unitario, al netto del ribasso offerto; ad esempio, gruppi elettrogeni, naspi ed elevatori, ecc.

caso 2: componenti/elementi/sottoimpianti inseriti in sistemi/impianti per i quali è presente nello Schema Offerta Economica una voce prezzo valutata a superficie lorda comprensiva dell'intero sistema: non sono previste variazioni nella remunerazione se non è modificata la superficie servita; ad esempio: quadri elettrici, rete di distribuzione energia elettrica, prese elettriche, componenti di impianti speciali, ecc.

Nel caso vengano realizzati nuovi impianti o installate apparecchiature di particolare tipologia non rientranti in quanto riportato nello Schema Offerta Economica, il canone di manutenzione annuale verrà concordato come nuovo prezzo.

**Nei corrispettivi previsti per l'esecuzione delle manutenzioni a canone sono da ritenersi compensati anche i materiali necessari per dare eseguito l'intervento a regola d'arte, con le sole esclusioni eventualmente indicate.**

#### 10.1.2 Corrispettivi per la gestione complessiva (C<sub>A</sub>)

I canoni relativi ai servizi previsti nella gestione complessiva si compongono di:

- Canone per l'attività di governo (con riferimento a call center, pronta disponibilità, e attività di supporto gestionale): sarà calcolato moltiplicando i canoni dei servizi manutentivi attivati (C<sub>B</sub>, C<sub>C</sub>, C<sub>D</sub>, C<sub>E</sub>, C<sub>F</sub>, C<sub>G</sub>, C<sub>H</sub>) per la percentuale offerta.



- Canone per l'effettuazione dei rilievi architettonici (comprensivi dei rilievi interni, esterni, di rete fognaria e alberature) e impiantistici: sarà calcolato moltiplicando la superficie lorda degli edifici rilevati per i relativi prezzi unitari annui. I canoni sono calcolati su una durata degli ordinativi di fornitura di 9 anni. Qualora l'ordinativo di fornitura abbia una durata minore, il canone verrà maggiorato in proporzione alla durata (canone offerto moltiplicato per 9 e diviso per il numero residuo di anni). Tali canoni saranno corrisposti solo per i servizi richiesti.
- Canone per la costituzione anagrafica tecnica architettonica e impiantistica: sarà calcolato moltiplicando la superficie lorda degli edifici su cui è stata costituita l'anagrafica per il relativo prezzo unitario annuo. Tali canoni saranno corrisposti solo per i servizi richiesti.
- Canone per l'implementazione del sistema informativo: sarà calcolato moltiplicando la superficie lorda degli edifici gestiti per i relativi prezzi unitari annui.

Tutti gli altri servizi previsti nella gestione complessiva e non remunerati nei canoni previsti ai punti precedenti sono da intendersi già compensati nei canoni complessivi dei servizi manutentivi attivati (C<sub>B</sub>, C<sub>C</sub>, C<sub>D</sub>, C<sub>E</sub>, C<sub>F</sub>, C<sub>G</sub>) e quindi non oggetto di determinazione di canoni specifici.

L'attività di diagnosi e certificazione energetica è da considerarsi in ogni sua parte e cura a carico dell'Assuntore.

#### 10.1.2.1 Variazioni Canoni per la gestione complessiva

Per le attività di cui al capitolo A nel caso di variazioni quantitative di componenti/elementi/sottoimpianti si procederà nel seguente modo:

- Canone per l'attività di governo: variazione calcolata applicando la percentuale offerta al valore aggiornato dei canoni manutentivi.
- Canone per l'effettuazione dei rilievi architettonici e impiantistici e per la costituzione anagrafica tecnica architettonica e impiantistica: il canone varierà solo nel caso di inserimento di un nuovo immobile; la determinazione del canone annuo verrà effettuata moltiplicando il prezzo unitario offerto per la superficie lorda dell'immobile, moltiplicato per 9 anni e diviso per la durata residua dell'ordinativo.
- Canone per l'implementazione del sistema informativo: il canone non subirà variazioni nel corso dell'appalto.

#### **10.1.3 *Combustibile per funzionamento gruppi elettrogeni***

Al termine della gestione le giacenze di combustibile liquido nei serbatoi a servizio dei gruppi elettrogeni devono essere ripristinate al livello massimo a cura e spese dell'Assuntore.

Il combustibile per il funzionamento dei gruppi elettrogeni è compreso nel canone, a meno che il funzionamento non venga determinato da mancanza di alimentazione generale dovuta al Distributore dell'energia elettrica o da manutenzioni che rendano necessario l'uso del gruppo per più di cinque ore; in tal caso, per le ore eccedenti, il combustibile sarà compensato sulla base di un consumo orario medio di 0,3 litri/ora ogni kW di potenza del gruppo. Il prezzo del gasolio sarà quello extrarete, per consegne tra 0 e 2000 litri, previsto da gara Consip, applicando lo sconto previsto per il lotto d'appartenenza e, in mancanza, utilizzando i prezzi pubblicati dalla camera di commercio di Milano.

#### **10.1.4 *Combustibile per funzionamento in emergenza centrali termiche***

Per le centrali termiche tradizionali alimentate di norma a gas metano e dotate di bruciatori policombustibili (metano-gasolio) per emergenza il combustibile di emergenza deve essere gestito dall'Assuntore.

Al termine della gestione le giacenze di combustibile di emergenza devono essere ripristinate al livello massimo a cura e spese dell'Assuntore.

Il combustibile di emergenza è compreso nel canone.

### **10.1.5 Interventi ricompresi nei canoni**

L'Assuntore è obbligato ad eseguire a sua cura e spese nel corso della fornitura interventi di riqualificazione, adeguamento normativo e manutenzione straordinaria per un importo pari ad almeno il 5% del valore del canone manutentivo ( $C_A+C_2+C_C+C_D+C_E+C_F+C_G$ ). Tali interventi devono essere realizzati secondo le tempistiche concordate con ciascuna Azienda Sanitaria. Il valore degli interventi deve essere calcolato secondo le modalità previste per il calcolo delle manutenzioni extracanone.

Gli interventi saranno richiesti dalle singole Aziende Sanitarie nel corso della fornitura; la realizzazione degli interventi di cui al presente paragrafo devono intendersi chiavi in mano per cui saranno a carico dell'Assuntore tutti gli oneri connessi alla loro realizzazione inclusa la progettazione, le pratiche autorizzative previste dalle norme, ecc.

## **10.2 CORRISPETTIVI PER MANUTENZIONI EXTRA CANONE**

Oltre ai servizi a canone, è prevista la remunerazione di prestazioni **a misura** per le Manutenzioni extracanone (voce H), il cui importo massimo, a disposizione di ciascuna Azienda Sanitaria contraente, sarà pari al 40% del valore dei canoni manutentivi ( $C_A+C_B+C_C+C_D+C_E+C_F+ C_G$ ).

**Tale importo è da ritenersi indicativo e potrà essere ridotto ad insindacabile giudizio della Azienda Sanitaria senza che l'Assuntore possa vantare pretese, compensi, indennizzi od eccezione alcuna anche se l'Azienda decidesse di non utilizzare del tutto tale importo.**

Le manutenzioni extracanone verranno compensate a misura in base ai prezzi unitari contenuti nei prezziari, al netto del ribasso offerto in sede di gara.

All'importo così determinato andrà aggiunto l'ammontare relativo agli oneri della sicurezza, valutato pari al 2,5% dell'importo degli interventi al lordo dello sconto di gara nel caso che l'intervento non sia soggetto a quanto previsto dal titolo IV del D.Lgs 81/08.

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

Per la remunerazione degli interventi di manutenzione extracanone si utilizzano i seguenti prezziari:

1. Prezziario della Regione Campania ;
2. Prezzi informativi dell'Edilizia edito dalla Tipografia del Genio Civile (DEI).

I prezziari sono indicati in ordine decrescente di utilizzo, vale a dire che dovendo realizzare un intervento, il costo del materiale/prestazione dovrà essere cercato prima nel prezziario 1 e, qualora non presente, nel prezziario 2.

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

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

Per le ore in economia devono essere redatte apposite liste settimanali viste al termine della settimana stessa. Ore di manodopera non inserite in tali liste approvate non potranno essere liquidate. Per i lavori realizzati su progetto, le ore in economia devono essere previste in computo e l'importo relativo confluirà nell'importo a corpo relativo, senza ulteriore verifica.

### **10.2.1 Prestazioni in economia**

Qualora l'Azienda Sanitaria richieda, per la esecuzione di alcuni interventi, prestazioni in economia, l'Assuntore dovrà obbligatoriamente provvedere, mettendo a disposizione della Azienda Sanitaria le maestranze nel numero e

con le qualifiche che la Azienda Sanitaria medesima richiederà; dette maestranze dovranno sempre essere dotate dei mezzi d'opera occorrenti per le prestazioni richieste e saranno compensate in base ai prezzi della mano d'opera pubblicati dal *Provveditorato Interregionale per le Opere Pubbliche per la Regione Campania* (per la Provincia di appartenenza dell'Azienda Sanitaria contraente) . In caso che al momento dell'esecuzione della prestazione il provveditorato non abbia ancora pubblicato i dati, verranno utilizzati i dati dell'anno precedente o dell'ultimo aggiornamento disponibile. Su tali tariffe non viene applicato alcuno sconto.

Al prezzo unitario orario si aggiungerà un importo percentuale pari al 24,30%, calcolato sul costo della manodopera medesima, per tenere conto dei costi generali e dell'utile d'impresa. Il ribasso offerto in gara da effettuarsi sul corrispettivo della manodopera si applicherà esclusivamente al 25% di cui sopra.

**Eventuali voci relative alla manodopera presenti negli altri prezziari non si applicano al presente appalto.**

Per le ore in economia devono essere redatte apposite liste settimanali viste al termine della settimana stessa. Ore di manodopera non inserite in tali liste approvate non potranno essere liquidate. Per i lavori realizzati su progetto le ore in economia devono essere previste in computo e l'importo relativo confluirà nell'importo a corpo relativo, senza ulteriore verifica.

### **10.2.2 Nuovi prezzi**

Ove si verifichi, in corso d'opera, la necessità di eseguire categorie di lavori non previste negli elenchi prezzi unitari, le parti concorderanno nuovi prezzi sulla base di analisi effettuate con gli elementi di costo (mano d'opera, materiali, trasporti e noli) in analogia alla normativa inerente i Lavori Pubblici.

Qualora per la fornitura di materiali non siano disponibili prezzi contenuti nei prezziari di cui sopra, l'Assuntore dovrà fornire, come giustificazione per la formazione del nuovo prezzo, i preventivi/fatture del fornitore.

Nei nuovi prezzi derivanti da analisi con elementi di costo le spese generali e utile di impresa vengono considerate nella misura del 13%+10%.

## **10.3 REVISIONE PREZZI**

Per quanto riguarda le manutenzioni a canone, la revisione dei prezzi unitari sarà annuale. Ciò significa che annualmente verrà applicato l'aggiornamento del canone in misura pari al 100% della variazione, accertata dall'ISTAT, dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (FOI – nella versione che esclude il calcolo dei tabacchi), verificatasi nell'anno precedente. Il primo aggiornamento verrà effettuato, dopo 12 mesi dalla stipula della Convenzione e varrà per l'anno successivo; non sono ammesse variazioni retroattive.

Per quanto riguarda le manutenzioni extracanone e le prestazioni integrative, l'Assuntore a partire per la definizione degli importi delle prestazioni:

1. L'ultimo prezzario della Regione Campania approvato;
2. Prezzi informativi dell'Edilizia edito dalla Tipografia del Genio Civile (DEI) di cui all'ultima pubblicazione nel precedente anno.

L'eventuale revisione prezzi di interventi ordinati seguirà le regole previste dall'articolo 106, comma 1 lettera a) del D.Lgs. 50/2016.

## **11. CONDIZIONI PER L'APPALTO**

### **11.1 RESPONSABILE DI COMMESSA**

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

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

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

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

- programmazione, organizzazione e coordinamento di tutte le attività operative previste;
- controllo sul livello delle prestazioni e servizi erogati e sulla contabilità;
- raccolta e fornitura all'Amministrazione delle informazioni e della reportistica necessaria al monitoraggio della performance conseguita.

L'Azienda Sanitaria contraente ha il diritto di esigere il cambiamento del responsabile di commessa e del personale dell'Assuntore per disciplina, incapacità o grave negligenza. L'Assuntore è in tutti i casi responsabile dei danni causati dall'imperizia o dalla negligenza di detti soggetti, nonché della malafede o della frode nella somministrazione o nell'impiego dei materiali o nello svolgimento dei servizi affidati.

Ogni variazione delle persone incaricate di cui al presente articolo deve essere tempestivamente notificata all'Azienda Sanitaria contraente; ogni variazione del nominativo del responsabile di commessa deve essere accompagnata dal deposito presso l'Azienda Sanitaria contraente del nuovo atto di mandato.

Il responsabile di commessa, che dovrà essere almeno diplomato con diploma tecnico attinente alle principali prestazioni di contratto, dovrà essere persona di provata esperienza da dimostrare mediante presentazione di curriculum dal quale dovrà risultare l'avvenuto svolgimento di esperienze similari nello stesso ruolo.

### **11.2 PERSONALE ADDETTO**

L'Assuntore dovrà assicurare lo svolgimento delle attività di cui ai singoli Ordinativi di Fornitura emessi con proprio personale in numero e di qualifica e professionalità adeguati ai tempi ed alle modalità di esecuzione delle prestazioni e degli interventi previsti per ogni Ordinativo, coerentemente con quanto indicato nel Disciplinare Tecnico, sotto la direzione di un proprio dipendente diretto responsabile.

All'inizio della gestione l'Assuntore deve notificare per iscritto all'Azienda Sanitaria:

- nominativo e recapito di tutti i soggetti interessati allo svolgimento del contratto e loro sostituti;

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

L'Assuntore si impegna a dare sempre comunicazione tempestiva delle variazioni introdotte nel personale assegnato ai servizi affidati.

Il personale sarà dotato di apposita tessera di riconoscimento con fotografia, nome e cognome da apporre alla divisa. L'Assuntore si impegna a fornire al personale impiegato idoneo vestiario di lavoro ed ogni dispositivo individuale di protezione necessario, nonché ad adottare ogni misura per garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti e collaboratori che svolgono le attività contrattuali nei locali dei presidi.

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

Tutti i dipendenti dell'Assuntore sono tenuti ad osservare:

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

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

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

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

L'Azienda Sanitaria rimane estranea ad ogni rapporto, anche contenzioso, tra l'Assuntore ed i dipendenti o collaboratori.

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

### **11.3 ONERI E OBBLIGHI DELL'ASSUNTORE**

Sono a carico dell'Assuntore gli oneri ed obblighi che seguono, compreso le spese conseguenti:

- essere e mantenersi in regola con le licenze, le autorizzazioni ed ogni altro atto di assenso da parte di pubbliche amministrazioni necessario allo svolgimento delle attività di cui al presente contratto;
- osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi all'assicurazione degli operai contro gli infortuni sul lavoro, la disoccupazione involontaria, la invalidità e l'anzianità e le altre disposizioni in vigore o che potranno intervenire nel corso dell'appalto;
- adozione, di sua iniziativa, nell'esecuzione di tutte le prestazioni, dei procedimenti e cautele di qualsiasi genere, atti a garantire l'incolumità degli operai, delle altre persone addette ai lavori e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati, osservando le disposizioni contenute nel D.Lgs 81/08 e successive modifiche e integrazioni.

Pertanto l'Assuntore sarà unico responsabile, sia penalmente che civilmente – tanto verso la Azienda Sanitaria che verso i terzi – di tutti i danni di qualsiasi natura che potessero essere arrecati, sia durante che dopo l'esecuzione delle prestazioni per colpa o negligenza tanto sua che dei suoi dipendenti, ed anche come semplice conseguenza delle prestazioni stesse.

In conseguenza l'Assuntore, con l'accettazione dell'ordinativo di fornitura, resta automaticamente impegnato a:

- Liberare l'Azienda Sanitaria ed i suoi incaricati da qualsiasi pretesa, azione o molestia che potesse derivare loro da terzi, per gli oneri e obblighi di cui sopra,
- Attenersi alle disposizioni che saranno emanate dal ST nell'intento di arrecare il minimo disturbo o intralcio al regolare funzionamento degli ambienti eventualmente interessati dalle prestazioni appaltate, anche se ciò comporti la esecuzione degli stessi per gradi, limitando l'attività lavorativa ad alcuni ambienti e con sospensione durante alcune ore della giornata, od obblighi il personale a percorsi più lunghi e disagiati;
- Mantenere una severa disciplina da parte del suo personale, con l'osservanza scrupolosa delle particolari disposizioni man mano impartite e con facoltà, da parte del ST, di chiedere l'allontanamento di quegli operai o incaricati che non fossero – per qualsiasi motivo – graditi alla Azienda Sanitaria.
- Utilizzare, per le attività dell'appalto, personale abilitato ai sensi di legge nei casi prescritti e munito di preparazione professionale e di conoscenze tecniche adeguate alla esigenza di ogni specifico lavoro e tali comunque da permettere ai vari addetti di conoscere il funzionamento degli impianti, delle apparecchiature e dei componenti che saranno chiamati a gestire. Lo stesso personale dovrà avere conoscenza delle norme antinfortunistiche ed è tenuto all'osservanza delle norme aziendali della Azienda Sanitaria e delle disposizioni che saranno impartite dal ST.
- Operare con diligenza e con pieno rispetto delle esigenze operative e delle attività svolte in ogni luogo di intervento.

Sono a carico dell'Assuntore tutti gli oneri conseguenti alla necessità di eseguire le prestazioni in modo tale che non costituiscano danno o disagio per la contemporanea attività del presidio ed alla viabilità veicolare e pedonale esistente nei dintorni all'area di intervento.

Sono a carico dell'Assuntore tutti gli oneri previsti dal DM 10 marzo 1998 in merito alla sicurezza antincendio e alla gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro, con particolare riguardo a quanto indicato all'art. 2.8 del suddetto decreto.

A titolo esemplificativo si elencano alcune delle problematiche da prendere in considerazione in relazione alla presenza di lavori di manutenzione:

- accumulo di materiali combustibili,
- ostruzione delle vie di esodo,
- bloccaggio in apertura delle porte resistenti al fuoco o di porte dedicate a vie di esodo,
- realizzazione di aperture su solai o murature resistenti al fuoco.

L'Assuntore dovrà quindi:

- all'inizio della giornata lavorativa assicurarsi che l'esodo delle persone dal luogo di lavoro sia garantito;
- alla fine della giornata lavorativa effettuare un controllo per assicurarsi che le misure antincendio siano poste in essere e che le attrezzature di lavoro, sostanze infiammabili e combustibili, siano messe al sicuro e che non sussistano condizioni per l'innescio di un incendio.

Particolare attenzione dovrà essere posta ove si effettuino lavori a caldo (saldature od uso di fiamme libere). Il luogo ove si effettuino tali lavori a caldo dovrà essere oggetto di preventivo sopralluogo per accertare che ogni materiale combustibile sia stato rimosso o protetto contro calore e scintille. Dovranno inoltre essere messi a disposizione degli addetti estintori portatili.



Ogni area nella quale sia stato effettuato un lavoro a caldo dovrà essere ispezionata dopo l'ultimazione dei lavori medesimi per assicurarsi che non vi siano materiali accessi o braci.

Le bombole di gas, quando non sono utilizzate, non dovranno essere depositate all'interno del luogo di lavoro.

Per le manutenzioni extracanonone e per le prestazioni integrative l'Assuntore è obbligato:

- a) ad intervenire alle misure, le quali possono comunque essere eseguite alla presenza di due testimoni qualora egli, invitato, non si presenti;
- b) a firmare i libretti delle misure, i brogliacci, gli altri atti contabili e gli eventuali disegni integrativi;
- c) a consegnare al direttore dei lavori le note relative alle giornate di operai, di noli e di mezzi d'opera, nonché le altre provviste somministrate, per gli eventuali lavori previsti e ordinati in economia nonché a firmare le relative liste settimanali sottopostegli dal direttore dei lavori,
- d) a predisporre gli atti contabili dotandosi di uno specifico programma di contabilità dei lavori pubblici pienamente compatibile con quello in uso presso le Aziende Sanitarie contraenti.

Per i lavori relativi alle prestazioni integrative in cui sia necessaria la formazione di uno specifico cantiere, questo deve essere attrezzato con tutti i più moderni e perfezionati impianti per assicurare una perfetta e rapida esecuzione di tutte le opere da eseguire e con tutti gli oneri previsti nel Disciplinare Tecnico.

Tutti gli interventi da effettuarsi su impianti rientranti nelle previsioni di cui al DM 37/08 dovranno essere eseguiti da impresa a ciò abilitata, la quale dovrà anche rilasciare, a cura di personale abilitato ai sensi di legge, le prescritte certificazioni di conformità, ogni qualvolta si rendano necessarie.

Gli interventi su impianti telefonici/reti dati dovranno essere eseguiti da impresa con le necessarie certificazioni a seconda della categoria dell'impianto da realizzare. Nel caso di realizzazione di cablaggio strutturato rete dati/fonia dovrà essere fornito il certificato di collaudo ed il report delle misure effettuate.

Stante che di tutti gli oneri e obblighi sopra specificati, come degli altri indicati o richiamati nel testo del presente Capitolato Tecnico, si è tenuto in debito conto nello stabilire i prezzi, non spetterà altro compenso all'Assuntore se non quello derivante dall'applicazione dei prezzi offerti.

Agli effetti assicurativi, nel caso di incidenti di qualsivoglia natura occorsi durante il periodo di validità del contratto, l'Assuntore, non appena a conoscenza dell'accaduto, è tenuto a segnalare il fatto al ST.

#### **11.4 ULTERIORI ONERI A CARICO DELL'ASSUNTORE**

Sono a carico dell'Assuntore anche gli oneri di seguito indicati, oltre quelli già citati in precedenza:

- Tutte le prove ed i controlli che il ST ordina di eseguire sugli immobili, sugli impianti, sui cicli e sui materiali impiegati per le attività comprese nell'appalto;
- I controlli e le prove che, a seguito di inottemperanza, vengono fatti svolgere direttamente dalla Azienda Sanitaria;
- I calcoli per la determinazione della revisione prezzi e la eventuale formazione di nuovi prezzi;
- L'occorrente manodopera, gli strumenti ed apparecchi di controllo e quant'altro necessario per eseguire verifiche e prove preliminari o in corso di gestione per le attività comprese nell'appalto;
- Tutte le spese di contratto, di bollo, di copia, di registrazione, di documentazione ed eventuali disegni, certificati e protocolli ed ogni altra imposta inerente ai lavori, ivi compreso il pagamento dei diritti dell'U.T.C., se ed in quanto dovuti ai sensi dei regolamenti comunali vigenti, oneri e denunce agli enti assicurativi;
- I trasporti dagli stabilimenti e magazzini dell'Assuntore e delle sue fornitrici e scarico nel luogo d'impiego di tutti i materiali, apparecchi ed attrezzi di lavoro occorrenti per l'esecuzione delle opere e degli impianti,

gli imballaggi ecc. nell'intesa che tutto viaggi sempre a spese e ad esclusivo rischio e pericolo dell'Assuntore fino allo scarico nei cantieri di lavoro/magazzini; l'Assuntore deve provvedere a sua cura a tutti i controlli del caso ed alla presentazione dei reclami ai vettori per smarrimento, sottrazioni, danni di qualsiasi genere. I detti materiali ed attrezzi, trasportati a piè d'opera, rimangono in consegna all'Assuntore, che provvederà alla loro custodia come meglio crederà, fino al definitivo collocamento in opera, sia durante i lavori, sia durante le eventuali sospensioni. L'Azienda Sanitaria non risponderà per nessuna causa accertata od ignota di qualsiasi danno ad essi recato per avarie, manomissioni, asportazioni od altro fino al collaudo;

- Il trasporto dei materiali fino e dal luogo di svolgimento dell'attività lavorativa; pur essendo consentito l'utilizzo di scale, ascensori e montacarichi presenti nei presidi l'Assuntore potrà far ricorso a propri apparecchi di sollevamento senza alcun sovrapprezzo o richiesta di compensi aggiuntivi di qualsiasi natura;
- La compilazione della documentazione obbligatoria per effetto di disposizioni legislative o regolamentari, nonché lo svolgimento di tutte le attività tecnico-amministrative necessarie a consentire l'esercizio delle attività contrattuali conformemente alle vigenti leggi (autorizzazioni, verbali di collaudo, atti di controllo svolti da altri enti pubblici);
- La predisposizione degli immobili e degli impianti per le prescritte visite periodiche da parte degli enti preposti al controllo VV.F., INAIL, AUSL, ARPA, garantendo anche la necessaria assistenza durante l'espletamento delle visite;
- Il costante controllo e la tempestiva segnalazione alla Azienda Sanitaria di ogni eventuale anomalia riscontrata nelle parti edilizie, elettriche o meccaniche dei presidi;
- la pulizia dei locali ove vengano svolte attività oggetto di contratto, se sporcati a seguito di questa, compresa la fornitura dei detersivi e di tutti i materiali necessari per le pulizie;
- lo smaltimento di tutti i rifiuti derivanti dalle attività oggetto di contratto, anche se speciali o tossico-nocivi nonché scarti, macerie ed altre immondizie, ed i relativi oneri anche fiscali;
- gli oneri di ricerca del guasto.

Tutti gli oneri derivanti anche:

- dalla estrema frammentarietà degli interventi da eseguirsi, stante la tipologia degli stessi e la natura dei luoghi di lavoro,
- dalle possibili frequenti interruzioni derivanti da esigenze sanitarie e di funzionalità dei presidi;
- ogni altro onere indicato in Capitolato anche se non riportato in questo elenco;
- ogni altro onere necessario al conseguimento degli obiettivi indicati nel presente Capitolato anche se non esplicitamente riportato.

Tali oneri sono ricompresi nei corrispettivi previsti dal presente Capitolato e l'Assuntore, in merito, non potrà avanzare richieste di qualsivoglia compenso aggiuntivo o diverso.

## **11.5 ONERI SPECIALI, SPESE, UTENZE**

L'Assuntore dovrà espletare di sua iniziativa ed a sue spese tutte le pratiche occorrenti presso gli Uffici competenti, per denunce, richiesta di concessioni, permessi, autorizzazioni, licenze e quant'altro occorra per l'esecuzione ed il compimento di tutti i servizi richiesti.

Tutte le spese inerenti gli atti relativi all'Appalto ed ogni altra tassa, imposta e sovrimposta presente e futura (fatta unica eccezione dell'I.V.A.) sono a carico dell'Assuntore.

Gli allacciamenti alle utenze esistenti nei singoli edifici per l'effettuazione dei lavori, saranno a carico dell'Assuntore, il quale dovrà osservare il rigoroso rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza.



Nel caso non sia possibile l'allacciamento alle utenze esistenti, sono a carico dell'Assuntore le spese per gli allacciamenti, da richiedere agli Enti erogatori, e le spese per i consumi.

## **11.6 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA**

### **11.6.1 Norme di sicurezza generali e sicurezza**

L'Assuntore è obbligato a rispettare a rispettare e curare il pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione degli infortuni e igiene del lavoro e in ogni caso ad operare in condizione di permanente sicurezza e igiene.

L'Assuntore è altresì obbligato a verificare costantemente la presenza di tutte le condizioni di sicurezza delle prestazioni affidate e ad osservare le disposizioni del vigente Regolamento Locale di Igiene, per quanto attiene la gestione delle attività manutentive.

L'accesso ai luoghi di intervento è riservato agli addetti dell'Assuntore e al personale tecnico della Azienda Sanitaria contraente incaricato.

L'Assuntore si renderà garante di vietare l'accesso ai luoghi di intervento a persone che non abbiano ottenuto preventiva autorizzazione scritta da parte del ST.

Il divieto di accesso a persone non autorizzate vale anche per eventuali operazioni di ripristino o manutenzioni da eseguirsi in luoghi considerati pericolosi (cabine elettriche, ecc.).

### **11.6.2 Piano delle misure di sicurezza dell'appalto**

È fatto obbligo all'Assuntore di predisporre entro 45 giorni dall'emissione dell'ordinativo di Fornitura e comunque prima dell'inizio dei servizi, il Piano delle misure di sicurezza dell'appalto i cui contenuti minimi sono quelli del Piano di Sicurezza e Coordinamento di cui al punto 2.1.2 dell'allegato XV al Decreto n. 81 del 2008, con esclusione della stima dei costi della sicurezza.

Nella redazione del piano l'Assuntore dovrà tener conto delle indicazioni contenute nel documento di valutazione dei rischi interferenti (DUVRI) predisposto e messo a disposizione dalla Azienda Sanitaria contraente ai sensi dell'art. 26 comma 3 del Decreto n. 81 del 2008.

La redazione del piano delle misure per la sicurezza deve essere predisposto anche per i singoli interventi che non rientrano nel titolo IV D.lgs. 81/2008.

L'Assuntore può, nel corso del contratto, apportare motivatamente modifiche e integrazioni al piano delle misure di sicurezza dell'appalto.

### **11.6.3 Piano di sicurezza e coordinamento**

Qualora, per uno specifico cantiere, si sia resa obbligatoria la redazione del piano di sicurezza e coordinamento a cura della Azienda Sanitaria contraente, ai sensi dell'articolo 90, comma 5, del Decreto n. 81 del 2008, l'Assuntore può presentare al Coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione una o più proposte motivate di modificazione o di integrazione al piano stesso, nei casi previsti dalla vigente normativa.

L'Assuntore è obbligato ad osservare scrupolosamente e senza riserve o eccezioni i piani di sicurezza e di coordinamento eventualmente predisposti per specifici cantieri dal Coordinatore per la sicurezza ai sensi del combinato disposto degli articoli 90, comma 5, e 92, comma 2, del Decreto n. 81 del 2008.

### **11.6.4 Piano operativo di sicurezza**

Per ogni specifico cantiere, l'Assuntore, prima dell'inizio dei lavori, deve predisporre e consegnare al direttore dei lavori o, se nominato, al Coordinatore per la sicurezza nella fase di esecuzione, un piano operativo di sicurezza per

quanto attiene alle proprie scelte autonome e relative responsabilità nell'organizzazione del cantiere e nell'esecuzione dei lavori. Il piano operativo di sicurezza, redatto ai sensi dell'articolo 89, comma 1, lettera h), del Decreto n. 81 del 2008 e del punto 3.2 dell'allegato XV al predetto decreto, comprende il documento di valutazione dei rischi di cui agli articoli 28 e 29 del citato Decreto n. 81 del 2008, con riferimento allo specifico cantiere e deve essere aggiornato ad ogni mutamento delle lavorazioni rispetto alle previsioni.

L'Assuntore è tenuto ad acquisire i piani operativi di sicurezza redatti dalle imprese subappaltatrici, nonché a curare il coordinamento di tutte le imprese operanti nel cantiere, al fine di rendere gli specifici piani operativi di sicurezza compatibili tra loro e coerenti con il piano presentato dall'Assuntore. In caso di associazione temporanea o di consorzio di imprese detto obbligo incombe all'impresa mandataria capogruppo. Il direttore tecnico di cantiere è responsabile del rispetto del piano da parte di tutte le imprese impegnate nell'esecuzione dei lavori.

Ai sensi dell'articolo 96, comma 1-bis, del Decreto n. 81, il piano operativo di sicurezza non è necessario per gli operatori che si limitano a fornire materiali o attrezzature; restano fermi per i predetti operatori gli obblighi di cui all'articolo 26 del citato Decreto.

#### **11.6.5 Osservanza e attuazione dei piani di sicurezza**

Il piano delle misure di sicurezza dell'appalto ed il piano operativo di sicurezza formano parte integrante del contratto di appalto. Le gravi o ripetute violazioni dei piani stessi da parte dell'Assuntore, comunque accertate, previa formale costituzione in mora dell'interessato, costituiscono causa di risoluzione del contratto.

In allegato alla documentazione a corredo della richiesta di autorizzazione al subappalto, l'Assuntore dovrà allegare anche copia del Piano Operativo di Sicurezza del subAssuntore, redatto in coerenza con i piani di sicurezza predisposti dall'Assuntore e/o dalla Azienda Sanitaria contraente.

La presentazione e approvazione del Piano Operativo di Sicurezza è necessaria anche per i lavoratori autonomi o per le imprese esecutrici che fanno il loro ingresso in cantiere a titolo di cosiddetto "subaffidamento"; i subaffidamenti costituiti dalle forniture con posa in opera ed i noli a caldo, rientranti nelle specifiche caratteristiche di cui alla citata norma, vengono semplicemente comunicate alla Azienda Sanitaria contraente e alla Direzione Lavori o al DEC; in questo caso la comunicazione di subaffidamento dovrà contenere la specifica che "Il Piano Operativo di Sicurezza è stato inviato al Direttore dei Lavori/ Coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione per l'approvazione", mentre il relativo documento sarà inviato esclusivamente al Direttore dei Lavori o al Coordinatore per la sicurezza se nominato.

Per l'ingresso in cantiere dei subappaltatori e dei subaffidatari occorre, oltre all'autorizzazione della Azienda Sanitaria contraente, anche l'approvazione del Piano Operativo di Sicurezza da parte del Direttore Lavori/DEC o del Coordinatore per la Sicurezza in fase di esecuzione se nominato, nonché il deposito del documento stesso presso il cantiere.

Ciascuna Azienda Sanitaria contraente comunicherà all'assuntore le procedure da seguire per la predisposizione e la consegna dei Piani di sicurezza.

## **12. ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI**

### **12.1 NORME PER L'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI**

Ferma restando la facoltà dell'Assuntore di sviluppare le prestazioni nel modo che riterrà opportuno sulla base dei programmi indicati dalla Azienda Sanitaria contraente, la loro esecuzione dovrà comunque avvenire con modalità e termini tali da arrecare il minimo ragionevole pregiudizio alla utilizzazione dei locali della Azienda Sanitaria contraente, in relazione al tipo ed entità degli interventi.

Nell'esecuzione delle prestazioni l'Assuntore dovrà osservare scrupolosamente le buone regole dell'arte ed impiegare materiale di ottima qualità ed appropriato agli impieghi.

La presenza nei luoghi di lavoro del personale di direzione e sorveglianza della Azienda Sanitaria contraente – presenza che potrà essere anche saltuaria – non esonera minimamente l'Assuntore dalla responsabilità circa la perfetta esecuzione delle prestazioni ancorché i difetti o mancanze che venissero poi riscontrati fossero stati riconoscibili durante l'esecuzione ed ancora nel caso in cui tale esecuzione fosse stata approvata. Si stabilisce infatti che l'onere dell'Assuntore è quello della perfetta esecuzione delle prestazioni in relazione alle esigenze e nessuna circostanza potrà mai essere opposta ad esonero o ad attenuazione di tale responsabilità, salve le cause di forza maggiore.

L'Azienda Sanitaria contraente si riserva quindi la più ampia facoltà di indagini in qualsiasi momento, anche a posteriori, rispetto all'esecuzione delle prestazioni.

L'esecuzione delle attività urgenti, sia a canone che a misura, potrà essere ordinata in qualunque momento e dovrà avvenire in qualsiasi giorno feriale e/o festivo dell'anno.

In casi particolari e di notevole importanza, per non arrecare grave intralcio alle attività della Azienda Sanitaria contraente, potrà essere richiesto di eseguire le prestazioni anche di notte o nei giorni festivi, senza che l'Assuntore possa accampare compensi suppletivi oltre a quelli espressamente previsti.

Stante che tutti i presidi dell'Azienda Sanitaria contraente sono attivi e con presenza di personale, l'Assuntore dovrà eseguire tutti gli interventi tenendo presente ciò e senza poter chiedere la liberazione completa dei locali.

L'Assuntore dovrà inoltre concordare i piani operativi delle prestazioni con il personale presente cercando di arrecare il minor disagio possibile all'attività in corso.

## **12.2 AFFIDAMENTO E CONSEGNA**

Le prestazioni regolate da corrispettivo a canone avranno inizio dalla data del Verbale di Affidamento.

Il Verbale di Affidamento verrà redatto dall'Assuntore e approvato in contraddittorio con l'Azienda Sanitaria contraente.

Dalla data indicata nel Verbale di affidamento decorrono tutti gli obblighi contrattuali.

Nel corso dell'appalto nel caso di affidamento in manutenzione di un nuovo edificio verrà redatto apposito verbale di affidamento per lo specifico fabbricato.

L'Assuntore deve documentare lo stato di edifici e impianti esistente al momento della presa in carico e al termine del contratto.

Alla fine del rapporto contrattuale, l'Assuntore è tenuto a riconsegnare all'Azienda Sanitaria contraente gli immobili e gli impianti nel rispetto delle normative vigenti ai fini della sicurezza e dell'esercizio. Eventuali migliorie e/o sostituzione di parti degli impianti e degli immobili sono da considerare a tutti gli effetti di proprietà dell'Amministrazione.

Lo stato di conservazione degli immobili e degli impianti deve essere accertato, congiuntamente dall'Azienda Sanitaria contraente e dall'Assuntore, in un apposito Verbale di riconsegna sulla base di visite e sopralluoghi sui presidi e dall'esame della documentazione attestante le attività effettuate.

Il sistema informativo (hardware e software) e l'anagrafica tecnica, sia su supporto cartaceo che informatico, costituiti durante il periodo dell'appalto, rimane di proprietà esclusiva della Azienda Sanitaria contraente.

Il processo di verifica finale, propedeutico alla riconsegna dei presidi da parte dell'Assuntore all'Azienda Sanitaria contraente, dovrà concludersi al termine del contratto; qualora l'Assuntore sia inadempiente alle richieste di sistemazione, correzione, esecuzione, fornitura o quant'altro, gli verrà intimato di adempiere, previa diffida intimata ai sensi dell'art. 1454 c.c.

Gli interventi di sistemazione di eventuali inconvenienti, riscontrati prima e durante le operazioni di riconsegna dei presidi e che l'Assuntore non esegua nei termini che gli sono stati prescritti, potranno venire eseguiti dalla Azienda Sanitaria contraente stessa con addebito della relativa spesa all'Assuntore inadempiente.

L'Assuntore fornisce completa garanzia di tutte le prestazioni, servizi ed interventi compresi nell'appalto, fino alla ripresa in carico dei presidi da parte della Azienda Sanitaria contraente, fatte salve le maggiori responsabilità sancite dall'art. 1669 del Codice civile.

Gli oneri di cui sopra sono compresi negli importi di appalto.

Per l'esecuzione delle manutenzioni extracanonone si darà luogo ad un distinto affidamento per ogni singolo intervento approvato ed ordinato dalla Azienda Sanitaria contraente, mediante un ordinativo di lavoro recante i termini di esecuzione.

Per l'esecuzione delle prestazioni integrative, ogni intervento sarà gestito come un singolo "cantiere" per il quale saranno redatti i documenti previsti dal Regolamento generale quali verbale di consegna, di ultimazione, ecc..

### **12.3 TEMPI E TERMINI PER L'ESECUZIONE E LIVELLI DI SERVIZIO ATTESI**

Data la particolarità del presente appalto, i termini iniziali e finali delle prestazioni sono stabiliti in rapporto alla natura delle attività.

Per le prestazioni affidate con corrispettivo a canone il termine iniziale è stabilito dalla data del verbale di affidamento mentre quello finale è computato nella durata stabilita al par. 4, con le seguenti precisazioni:

- i. Il personale di supporto gestionale di cui al par. 2.2.4 del Disciplinare tecnico deve essere operativo entro 30 giorni naturali consecutivi dal Verbale di affidamento;
- ii. Il call center e il sistema di gestione e di *tracking* delle chiamate devono essere attivi dal giorno indicato nel verbale di affidamento;
- iii. Il piano della qualità deve essere consegnato entro 90 giorni naturali consecutivi dal verbale di affidamento;
- iv. I rilievi architettonici e impiantistici dovranno essere effettuati, se richiesti, entro 160 giorni naturali consecutivi dal verbale di affidamento. L'aggiornamento dei rilievi dovrà essere effettuata per tutta la durata contrattuale.
- v. Il piano di manutenzione deve essere predisposto entro 180 giorni naturali consecutivi dal verbale di affidamento.
- vi. La costituzione dell'anagrafica deve avvenire entro 180 giorni naturali consecutivi dal verbale di affidamento. L'aggiornamento dell'anagrafica dovrà essere effettuato per tutta la durata contrattuale;
- vii. L'implementazione del sistema informativo deve avvenire entro 180 giorni naturali consecutivi dal verbale di affidamento. L'aggiornamento di hardware e software e la manutenzione del sistema dovranno essere effettuati per tutta la durata contrattuale;
- viii. In caso di affidamento di un nuovo edificio o a seguito di lavori che richiedano variazioni nel data base, eseguite dalla Azienda Sanitaria contraente, l'Assuntore dovrà aggiornare il sistema informativo e l'anagrafica tecnica entro:
  - per immobili aventi superficie lorda  $\leq 1.000$  mq 60 giorni naturali consecutivi dal verbale di affidamento del nuovo edificio o dal termine dei lavori;
  - per immobili aventi superficie lorda maggiore di 1.000 mq 90 giorni naturali consecutivi dal verbale di affidamento del nuovo edificio o dal termine dei lavori.
- ix. Aggiornamento catastale degli immobili oggetto di trasformazioni entro 15 giorni dalla accertata ultimazione dei lavori.
- x. La realizzazione dell'etichettatura di tutti i locali appartenenti agli edifici a qualsiasi titolo in uso all'Azienda Sanitaria contraente deve avvenire entro 365 giorni naturali consecutivi dal verbale di affidamento.

L'aggiornamento dell'etichettatura dovrà essere effettuato per tutta la durata contrattuale; in caso di affidamento di nuovo edificio a seguito di lavori, l'etichettatura dovrà essere realizzata secondo i tempi previsti al precedente punto viii;

- xi. Gli interventi di manutenzione riparativa devono essere iniziati con tempi diversi, a seconda della gravità, secondo il seguente schema:
- emergenza grave    entro 30 minuti dalla richiesta
  - urgente                            entro 3 ore lavorative dalla richiesta
  - normale                            entro 24 ore dalla richiesta
  - programmabile                    secondo i tempi programmati e concordati.

Per la definizione della tipologia di intervento si veda il Disciplinare Tecnico, par 1.3.2.1.

Per gli impianti elevatori nel caso di blocco dell'impianto i tempi di intervento non potranno essere superiori a quanto previsto nel Disciplinare tecnico, par. 7.1.

Le richieste di pronto intervento dovranno essere soddisfatte nel minor tempo possibile, operando anche in ore notturne e nei giorni prefestivi e festivi, ed essere eseguiti con continuità fino alla messa in sicurezza, non essendo consentita alcuna interruzione.

- xii. Gli interventi di manutenzione programmata devono essere eseguiti secondo il calendario predisposto a cura dell'Assuntore. La pianificazione deve avvenire secondo quanto previsto nel Disciplinare tecnico, par. 2.2.
- xiii. La registrazione sul sistema informativo degli interventi di manutenzione programmata o a richiesta deve avvenire entro 5 giorni lavorativi dall'effettuazione dell'intervento.

Per le manutenzioni extracanoniche e le prestazioni integrative il termine iniziale e quello finale saranno stabiliti nell'ordine di lavoro secondo le disposizioni del par. 12.6.

## **12.4 DIVIETO DI SOSPENDERE LE PRESTAZIONI**

L'Assuntore non può sospendere o ritardare le prestazioni oggetto dell'appalto con sua decisione unilaterale in nessun caso, nemmeno quando siano in atto controversie con l'Azienda Sanitaria contraente.

La sospensione o il ritardo nell'esecuzione delle prestazioni per decisione unilaterale dell'Assuntore costituisce inadempimento contrattuale grave e tale da motivare la risoluzione del contratto per fatto dell'Assuntore qualora questi, dopo la diffida a riprendere le attività entro il termine intimato dall'Azienda Sanitaria contraente, non abbia ottemperato.

In tale ipotesi restano a carico dell'Assuntore tutti gli oneri e le conseguenze derivanti da tale risoluzione.

## **12.5 ACCETTAZIONE, QUALITÀ E IMPIEGO DI MATERIALI ED INSTALLAZIONE DI IMPIANTI**

Le disposizioni relative all'accettazione, qualità ed impiego dei materiali e all'installazione di impianti sono contenute nel Disciplinare Tecnico, par. 11.4.

## 12.6 RICHIESTE DI INTERVENTI MANUTENTIVI

Le richieste di interventi di manutenzione riparativa potranno essere effettuate da qualunque incaricato della Azienda Sanitaria contraente utilizzando il servizio di Call Center secondo le disposizioni contenute nel presente Capitolato. Nel caso in cui, all'atto dell'intervento, l'Assuntore accerti che la prestazione da compiersi non rientra fra quelli disciplinati dal sistema a canone, dovrà chiaramente esplicitarne i motivi, indicare la soluzione, prevenirne l'onere quantificando l'importo con i prezzi a misura previsti dagli Elenchi Prezzi allegati, trasmettendo prontamente al ST una scheda contenente tutte le indicazioni citate.

Gli interventi da compiersi con corrispettivo extracanone dovranno sempre essere preventivamente autorizzati dal ST.

Il ST ha la facoltà di autorizzare verbalmente ed in assenza di preventivo i lavori urgenti ed improrogabili in relazione al mantenimento di adeguati standard di sicurezza e della continuità di erogazione delle prestazioni sanitarie.

Per le manutenzioni extracanone il ST indicherà nello "Ordine di Lavoro" il termine di inizio e la durata. Tale durata sarà stabilita in relazione all'importanza dell'intervento, alle esigenze di ricerca e di approntamento dei materiali necessari ed alla disponibilità dei locali nei quali i lavori dovranno essere eseguiti.

## 12.7 ELABORATI "COME COSTRUITO" E CERTIFICAZIONI

Le disposizioni relative alla predisposizione degli elaborati "come costruito" e alle certificazioni per le lavorazioni eseguite sono contenute nel Disciplinare Tecnico, par.11.6.

## 12.8 DIFESA AMBIENTALE E GESTIONE RIFIUTI

L'Assuntore si impegna, nel corso dello svolgimento del contratto, a salvaguardare l'integrità dell'ambiente, rispettando le norme attualmente vigenti in materia e adottando tutte le precauzioni possibili per evitare danni di ogni genere.

Le attività oggetto del presente appalto implicano la produzione di differenti tipologie di rifiuto che l'Assuntore dovrà gestire nel pieno rispetto della normativa vigente, con particolare riferimento al D.Lgs 152/2006 .

L'Assuntore dovrà considerarsi **produttore e detentore dei rifiuti** ai sensi dell'art. 183 del D.Lgs. 152/2006 e come tale dovrà assolvere a tutti gli obblighi di legge (es. rivolgendosi ai soggetti autorizzati allo svolgimento delle relative operazioni di gestione ai sensi dell'art. 212 del D.Lgs. 152/2006 e compilando la documentazione ambientale).

**E' fatto divieto assoluto all'Assuntore di abbandonare all'interno di qualsiasi area o edificio i rifiuti prodotti e conferirli nei contenitori dell'Azienda senza autorizzazione.**

## 12.9 LINGUA UTILIZZATA

La lingua utilizzata nel presente appalto è l'italiano. Tutti i documenti, i rapporti, le comunicazioni, la corrispondenza, le relazioni tecniche e amministrative, le specifiche tecniche di prodotti, macchinari, impianti e

attrezzature di qualsiasi genere, le didascalie dei disegni, qualsiasi scritta informativa su apparecchiature e impianti e quant'altro prodotto dall'Assuntore nell'ambito del contratto dovranno essere in lingua italiana.

Qualsiasi tipo di documentazione sottomessa dall'Assuntore in lingua diversa da quella ufficiale e non accompagnata da traduzione in lingua italiana, sarà considerata a tutti gli effetti come non ricevuta.

## **12.10 DANNI DI FORZA MAGGIORE**

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

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

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

## **12.11 SCIOPERI**

L'esercizio del diritto di sciopero da parte dei dipendenti e collaboratori dell'Assuntore deve essere comunicato alla Azienda Sanitaria contraente con almeno 4 giorni lavorativi di anticipo.

L'Assuntore dovrà in ogni caso garantire la continuità dei servizi essenziali e l'esecuzione degli interventi in pronta disponibilità.

## **12.12 MISURAZIONE**

La misurazione e la valutazione delle prestazioni sono effettuate secondo le specifiche date nel Disciplinare tecnico, negli altri allegati tecnici, e nell'enunciazione delle singole voci in elenco.

Per la valutazione dei lavori extracanonici o prestazioni integrative, nel caso in cui le modalità di misurazione non fossero contenute nel Disciplinare tecnico, negli altri allegati tecnici, e nell'enunciazione delle singole voci in elenco, saranno utilizzate le dimensioni nette delle opere eseguite rilevate in loco, senza che l'Assuntore possa far valere criteri di misurazione o coefficienti moltiplicatori che modifichino le quantità realmente poste in opera.

Nel corrispettivo per l'esecuzione delle prestazioni s'intende sempre compresa ogni spesa occorrente per dare l'opera compiuta sotto le condizioni stabilite dal Capitolato Tecnico e secondo i tipi indicati e previsti negli atti progettuali, se redatti.

## **12.13 CONTABILITÀ DELLE PRESTAZIONI INTEGRATIVE**

L'Assuntore ha l'obbligo di presentare al DEC dell'Azienda Sanitaria contraente entro 15 (quindici) giorni dalla data di ultimazione di ogni singolo intervento a corpo o a misura che sia stato espressamente ordinato, il relativo consuntivo.



I conti, che saranno controllati dal DEC nei successivi trenta giorni, costituiranno documento contabile per la redazione della contabilità da eseguirsi a cura dell'Assuntore, secondo le modalità disciplinate dal presente Capitolato Tecnico.

## 12.14 SISTEMA DI CONTROLLO DELL'EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI

La Azienda Sanitaria contraente predisporrà procedure per il controllo delle prestazioni erogate dall'Assuntore.

L'Assuntore si impegna a fornire, attraverso il sistema informativo, tutti i dati necessari, in particolar modo i calendari delle manutenzioni programmate e i dati relativi ai livelli di servizio raggiunti per le manutenzioni programmate e riparative, secondo quanto sarà richiesto dalla Azienda Sanitaria contraente.

L'Assuntore dovrà fornire una relazione annuale da cui possano evincersi i livelli di prestazione erogati.

L'Assuntore deve dotarsi di un sistema che consenta all'Azienda Sanitaria contraente di verificare in tempo reale la presenza del personale dell'Assuntore presso gli immobili oggetto del presente appalto come previsto dal Disciplinare tecnico, par. 2.4.

## 12.15 PAGAMENTI

I pagamenti delle prestazioni del contratto avverranno secondo le seguenti modalità:

### 1. Prestazioni a canone

Le prestazioni verranno così remunerate:

1. Per le attività a canone verranno emessi per ogni trimestre solare (gen-mar, apr-giu, lug-set, ott-dic) certificati di pagamento, in acconto, per un importo pari al 25% dell'importo annuale del canone.
2. Al termine di ogni anno contabile, stabilito comunque al 31/12, verrà emesso certificato di pagamento comprendente:
  - la quota dell'ultimo trimestre;
  - gli eventuali conguagli derivanti da variazioni delle consistenze verificatesi nel corso dell'anno solare;
  - svincolo dello 0,5% di cui all'art. 30, comma 5bis del DLgs 50/2016

Entro il primo trimestre di ogni anno deve essere determinato, sulla base delle variazioni alle consistenze previste e dell'aggiornamento prezzi, il valore del canone annuale a base per il calcolo degli acconti dell'anno successivo.

### 2. Manutenzioni extra canone

Per le manutenzioni extracanone, i corrispettivi, da liquidare per ogni trimestre solare (gen-mar, apr-giu, lug-set, ott-dic), sono determinati sulla base della contabilità di tutti gli interventi realizzati e completati nel trimestre e completi della necessaria documentazione a corredo.

## 12.16 COLLAUDI

Il regolare adempimento da parte dell'Assuntore delle obbligazioni contrattuali sarà accertato dal DEC.

Per le prestazioni a canone o extracanone, alla fine dell'anno solare, l'Assuntore predisporrà un documento di sintesi di tutte le attività svolte, sia a canone che extra canone, i cui contenuti saranno concordati con il DEC, comprensivo della valorizzazione degli aspetti economici.

Inoltre, al termine di ogni anno solare di gestione, sarà redatto, a cura del DEC/Direttore lavori, sulla base della documentazione contabile che l'Assuntore è tenuta a fornire a norma del presente Capitolato Tecnico, il certificato di regolare esecuzione annuale.

Per le prestazioni integrative, al termine di ogni trimestre solare, saranno emessi, per ogni intervento contabilizzato, i relativi certificati di regolare esecuzione sulla base della documentazione contabile, che l'Assuntore è tenuta a fornire a norma del presente Capitolato Tecnico.

Inoltre, per ogni trimestre, l'Assuntore predisporrà un documento di sintesi degli interventi contabilizzati nel trimestre, i cui contenuti saranno concordati con il DEC, comprensivo della valorizzazione degli aspetti economici. Ciascuna Azienda Sanitaria definirà le modalità con le quali l'Assuntore dovrà presentare la contabilità degli interventi.

Al termine del contratto l'Assuntore dovrà redigere un documento di riepilogo della contabilità di tutti gli anni per la predisposizione della documentazione finale dell'Appalto.

## 12.17 PROVVEDIMENTI PER INADEMPIMENTI AGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI - PENALI

Le inadempienze agli obblighi contrattuali da parte dell'Assuntore comporteranno una riduzione del compenso pattuito per la minor prestazione eseguita e per il danno arrecato, nonché l'applicazione dei provvedimenti indicati nel presente capitolato e delle penali riportate nella tabella seguente.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali, che danno luogo all'applicazione dei provvedimenti sopra indicati, saranno contestati all'Assuntore per iscritto dalla Azienda Sanitaria contraente.

L'Azienda sanitaria contraente potrà scomputare le penali e gli altri crediti dalla stessa maturati dai corrispettivi spettanti (sia in corso d'opera sia in sede di liquidazione finale) all'Assuntore a qualsiasi titolo oppure, in difetto, avvalersi della cauzione o delle eventuali altre garanzie rilasciate dall'Assuntore, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

L'Assuntore prende atto, in ogni caso, che l'applicazione delle penali previste nel presente capitolato non preclude il diritto dell'Azienda Sanitaria contraente a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

La richiesta e/o il pagamento delle penali indicate non esonera in nessun caso l'Assuntore dall'adempimento dell'obbligazione cui si riferiscono le penali medesime.

Le penali sotto riportate si riferiscono ai tempi minimi/massimi previsti dalla documentazione di gara; qualora in offerta tecnica l'Assuntore abbia migliorato tali tempistiche, le penali si intendono riferite alle tempistiche espresse in offerta tecnica.

TABELLA INADEMPIMENTI E RELATIVE PENALI		Tipologia inadempimento	Penale in euro per ogni giorno o frazione di tempo di ritardo (€)	Penale in euro per ogni inadempienza accertata (€)
	Descrizione			
1	Nel caso in cui la Ditta non provveda alla sostituzione di personale entro 10 giorni dalla richiesta dell'Azienda	L	500	
2	La ritardata attivazione del call center e del sistema di registrazione e tracking delle richieste di intervento rispetto alla data di cui l'art.5 del presente capitolato <b>fino ad un ritardo massimo di 30 giorni</b>	L	100	

TABELLA INADEMPIMENTI E RELATIVE PENALI		Tipologia inadempimento	Penale in euro per ogni giorno o frazione di tempo di ritardo (€)	Penale in euro per ogni inadempienza accertata (€)
	Descrizione			
3	La ritardata attivazione del call center e del sistema di registrazione e tracking delle richieste di intervento, per un tempo superiore a <b>30 giorni</b> rispetto alla data cui 'll'art.12.3 del presente capitolato	M	250	
4	La ritardata implementazione del sistema informativo rispetto alla data di cui 'll'art.12.3 del presente capitolato, del presente capitolato <b>fino ad un ritardo massimo di 60 giorni</b>	L	100	
5	La ritardata implementazione del sistema informativo rispetto alla data di cui 'll'art.12.3 del presente capitolato per un tempo <b>superiore a 60 giorni</b>	M	200	
6	La ritardata costituzione dell'anagrafica tecnica rispetto alla data di cui 'll'art.12.3 del presente capitolato <b>fino ad un ritardo massimo di 60 giorni</b>	L	100	
7	La ritardata costituzione dell'anagrafica tecnica rispetto alla data di cui 'll'art.12.3 del presente capitolato per un tempo <b>superiore a 60 giorni</b>	M	200	
8	Ritardo nell'aggiornamento del sistema informativo rispetto ai tempi indicati 'll'art.12.3 del presente capitolato	L	50	
9	Ritardo nell'aggiornamento dell'anagrafica tecnica rispetto ai tempi indicati 'll'art.12.3 del presente capitolato	L	100	
10	La ritardata presentazione del piano di qualità secondo quanto previsto nell'offerta tecnica rispetto alla data di cui all'art.12.3 del presente capitolato	L	50	
11	La ritardata presentazione del piano di manutenzione secondo quanto previsto nell'offerta tecnica rispetto alla data di cui 'll'art.12.3 del presente capitolato	L	100	
12	La mancata disponibilità dell'Appaltatore all'addestramento del personale all'uso del software, secondo i tempi concordati con il DEC al momento della consegna	L	50	
13	Indisponibilità del call center per più di <b>15 minuti fino a 30 minuti</b>	L		50
14	Indisponibilità del call center per più di <b>30 minuti</b>	M		200
15	Per ritardo nella comunicazione dell'aggiornamento annuale del Piano delle manutenzioni programmate (calendario)	L	100	
16	Nel caso gli indicatori di prestazione: " <i>indicatore rispetto programmazione manutenzioni periodiche</i> " "e " <i>indicatore rispetto registrazione sistema informativo</i> " di cui al disciplinare tecnico, valutati per singola specialità di manutenzione risultino: $10\% \leq IP_i \leq 50\%$ Detrazione percentuale sul canone trimestrale relativo alla specialità di manutenzione (edile, elettrica, idrica ecc.) per il trimestre di riferimento	L		1%
17	Nel caso gli indicatori di prestazione: " <i>indicatore rispetto programmazione manutenzioni periodiche</i> " e " <i>indicatore rispetto registrazione sistema informativo</i> " di cui al disciplinare tecnico, valutati per singola specialità di manutenzione risultino: $IP_i > 50\%$ Detrazione percentuale sul canone trimestrale relativo alla specialità di manutenzione (edile, elettrica, idrica ecc.) per il trimestre di riferimento	M		2%
18	Ritardi nella consegna dei dati e degli indicatori necessari per determinare il livello di prestazione previsti nel disciplinare tecnico	L	50	

TABELLA INADEMPIMENTI E RELATIVE PENALI		Tipologia inadempimento	Penale in euro per ogni giorno o frazione di tempo di ritardo (€)	Penale in euro per ogni inadempienza accertata (€)
	Descrizione			
19	Per le attività di manutenzione programmata: ritardi superiori al 20% di ogni periodicità (settimanale, mensile, trimestrale ecc.) riscontrata nell'esecuzione di ogni singola attività programmata e/o verifica	M		200
20	Per interruzioni nell'erogazione dei servizi: riscaldamento, acqua calda sanitaria e condizionamento, energia elettrica e alimentazione causate da inadempienze dell'Assuntore. La penale è applicata per ogni ora di interruzione.	M	250	
21	Per interruzioni nell'erogazione dei servizi: impianti elevatori (fermi impianto) e indisponibilità nell'uso di locali, causate da inadempienze dell'Assuntore. La penale è applicata per ogni giorno di interruzione e per ogni impianto elevatore/locale.	M	500	
22	Qualora da rilevamenti effettuati dalla Azienda Sanitaria o dai misuratori installati dall'Assuntore si rilevi una temperatura e/o umidità (quest'ultima nelle zone in cui è presente l'impianto aeraulico) che si discosti da quanto indicato negli allegati sarà applicata una penale ogni giorno e per ogni zona in cui la temperatura e/o umidità è rimasta fuori dai limiti richiesti (per zona si intende gruppo di locali la cui temperatura viene regolata dal medesimo strumento di regolazione)	L		300
23	Ritardo nella consegna dei dati sui rilevamenti di temperatura e umidità interni come previsto nel Disciplinare tecnico La penale è applicata per ogni giorno di ritardo.	L	50	
24	Per gli interventi atti a ripristinare il regolare funzionamento degli impianti gas medicinali: per ritardato intervento verrà applicata una penale ogni <b>minuto</b> di ritardo	L	30	
25	Per operazioni atte a consentire l'uscita di persone rimaste all'interno di un impianto elevatore: per ritardato intervento verrà applicata una penale ogni <b>minuto</b> di ritardo	M	30	
26	Per gli interventi atti a ripristinare il regolare funzionamento degli impianti elevatori: per ritardato intervento verrà applicata una penale ogni <b>minuto</b> di ritardo	M	10	
27	Per qualunque intervento in emergenza: per ritardato intervento verrà applicata una penale ogni <b>minuto</b> di ritardo	M	10	
28	Interruzione di un intervento in emergenza senza il ripristino delle condizioni di sicurezza	G		2000
29	Per tempo di intervento sul singolo intervento di riparazione codice giallo superiore a <b>6 ore lavorative</b>	L		100
30	Per tempo di intervento sul singolo intervento di riparazione codice verde superiore a <b>24 ore lavorative</b>	L		100
31	Per ritardi nell'esecuzione di ogni singolo intervento di riparazione codice bianco rispetto al tempo concordato	L		50
32	Esecuzione dei lavori da parte di maestranze non qualificate in ogni settore di intervento	G		1000
33	Indisponibilità ad eseguire interventi senza motivata ragione	G		1000
34	Non disponibilità di attrezzature e mezzi idonei	M		1000
35	Ritardi nell'esecuzione delle verifiche imposte da obblighi di legge o normativi	G		1000

TABELLA INADEMPIMENTI E RELATIVE PENALI		Tipologia inadempimento	Penale in euro per ogni giorno o frazione di tempo di ritardo (€)	Penale in euro per ogni inadempienza accertata (€)
	Descrizione			
36	Ritardi nella presentazione dei preventivi per gli interventi su richiesta o extracanone rispetto ai tempi indicati nel disciplinare tecnico	L		50
37	Ritardi nella esecuzione delle progettazioni richieste e nella elaborazione e presentazione delle documentazioni occorrenti alla realizzazione degli interventi. La penale è calcolata per ogni giorno di ritardo Percentuale calcolata sull'importo del progetto/preventivo	L	0,1%	
38	Ritardi nei tempi pattuiti nella realizzazione delle prestazioni integrative. La penale è calcolata per ogni giorno di ritardo Percentuale calcolata sull'importo del progetto	L	0,1%	
39	Ritardata consegna degli elaborati attestanti l'aggiornamento catastale del patrimonio edilizio Eventuali sanzioni in cui incorrerà la SA per ritardata presentazione saranno poste a carico dell'Assuntore	L	50	
40	Mancata o intempestiva compilazione di domande e/o presentazione di documentazioni per la richiesta di autorizzazioni, nulla osta, concessioni, licenze d'uso, ecc., afferenti in generale la conduzione e gestione del patrimonio edilizio ed impiantistico Eventuali sanzioni in cui incorrerà la SA per ritardata presentazione saranno poste a carico dell'Assuntore	L		1.000
41	Mancato rispetto di quanto previsto nell'offerta in termini di qualifica, organizzazione e FTE del personale operativo dedicato ai servizi di manutenzione e gestione degli immobili/impianti	M		2.000
42	Mancato ripristino di quanto previsto nell'offerta in termini di qualifica, organizzazione e FTE del personale operativo dedicato ai servizi di manutenzione e gestione degli immobili/impianti La penale è applicata per ogni giorno di ritardo.	M	200	
43	Mancato rispetto di quanto previsto nell'offerta in termini di dimensionamento e specializzazioni del personale offerto per il supporto gestionale	M		1.000
44	Mancato ripristino di quanto previsto nell'offerta in termini di dimensionamento e specializzazioni del personale offerto per il supporto gestionale La penale è applicata per ogni giorno di ritardo.	M	100	
45	Mancato completamento delle diagnosi energetiche e delle certificazioni energetiche. La penale è applicata per ogni giorno di ritardo.	M	200	
46	Mancato completamento degli interventi di risparmio energetico dichiarati in sede di offerta nei tempi previsti dal capitolato La penale è applicata per ogni mese di ritardo	M	2.000	
47	Mancato rispetto delle norme di igiene e sicurezza	G		1.000
48	Per qualunque altra inadempienza rispetto a quanto previsto nel presente capitolato e allegati e nell'offerta tecnica			500

TABELLA INADEMPIMENTI E RELATIVE PENALI		Tipologia inadempimento	Penale in euro per ogni giorno o frazione di tempo di ritardo (€)	Penale in euro per ogni inadempienza accertata (€)
	Descrizione			
49	Per qualunque altra inadempienza, rispetto a quanto previsto nel presente capitolato e allegati e nell'offerta tecnica, reiterata oltre al termine ad adempiere fissato dall'Azienda Sanitaria per messa in mora dell'Assuntore. La penale è applicata per ogni giorno di ritardo.	M	100	

G – Inadempimento grave

M – Inadempimento di media gravità

L – Inadempimento lieve

### 13. **ALLEGATI**

Fanno parte integrante e sostanziale del presente atto, anche se non materialmente allegati, tutti gli elaborati di seguito riportati che costituiscono il progetto posto a base di gara:

Allegato A Disciplinare Tecnico

Allegato B Consistenze

Allegato C Schede periodicità manutenzione programmata

Allegato D Impianti di cogenerazione e trigenerazione



PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL MULTISERVIZIO TECNOLOGICO DA  
ESEGUIRSI PRESSO GLI IMMOBILI DI PROPRIETA’ O IN USO ALLE AZIENDE SANITARIE  
(AA.SS.LL., AA.OO., AA.OO.UU., I.R.C.C.S.) DEL S.S.R. DELLA REGIONE CAMPANIA

**ALLEGATO A AL CAPITOLATO TECNICO  
DISCIPLINARE TECNICO**



## Indice

1. PREMESSA .....	4
2. GESTIONE COMPLESSIVA – CAPITOLO A .....	4
2.1 GENERALITÀ.....	4
2.1.1 PIANO DELLA QUALITÀ .....	4
2.1.2 UFFICI E SEDE.....	5
2.1.3 FORNITURA DI NORMATIVA E PREZZARI.....	5
2.2 PERSONALE MINIMO DEDICATO ALLA GESTIONE COMPLESSIVA .....	6
2.2.1 PERSONALE PER ATTIVITÀ DI GOVERNO .....	6
2.2.2 PERSONALE OPERATIVO DI PRESIDIO OSPEDALIERO .....	6
2.2.3 PERSONALE IN PRONTA DISPONIBILITÀ.....	6
2.2.4 PERSONALE DI SUPPORTO GESTIONALE.....	6
2.2.5 PERSONALE PER SERVIZIO DI PRESIDIO PER EMERGENZE ELETTRICO E TERMOIDRAULICO.....	7
2.2.6 PERSONALE PER SERVIZIO TELECONTROLLO E GESTIONE EMERGENZA .....	8
2.3 ATTIVITÀ DI GOVERNO .....	8
2.3.1 SUPPORTO LOGISTICO .....	8
2.3.2 CALL CENTER.....	10
2.3.3 PRONTA DISPONIBILITÀ.....	13
2.4 ATTIVITÀ DI COSTITUZIONE DELL'ANAGRAFICA E DEL SISTEMA INFORMATIVO.....	14
2.4.1 ANAGRAFICA TECNICA E GESTIONE MANUTENTIVA ATTRAVERSO L'USO DELLA TECNOLOGIA TRADIZIONALE CAD (2D E 3D) E L'ARCHIVIAZIONE CARTACEA E DIGITALE DELLE CERTIFICAZIONI E DEI DOCUMENTI .....	14
2.4.2 ANAGRAFICA TECNICA E GESTIONE MANUTENTIVA ATTRAVERSO L'USO DELLA METODOLOGIA B.I.M. (BUILDING INFORMATION MODELING) .....	20
2.4.3 RESTITUZIONE BIM .....	30
2.4.4 IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO.....	30
2.5 ATTIVITÀ DI SUPPORTO GESTIONALE .....	33
2.5.1 GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO E DELL'ANAGRAFICA.....	33
3. MANUTENZIONE A CANONE .....	35
3.1 GENERALITÀ.....	35
3.2 PIANO DI MANUTENZIONE.....	35
3.2.1 INDICATORE RISPETTO PROGRAMMAZIONE MANUTENZIONI PERIODICHE.....	36
3.2.2 INDICATORE RISPETTO REGISTRAZIONE SUL SISTEMA INFORMATIVO DELL'ESECUZIONE DELLE MANUTENZIONI PROGRAMMATE E SU RICHIESTA.....	37
3.3 ESECUZIONE DELLE MANUTENZIONI.....	37
3.4 PERSONALE PER ATTIVITÀ MANUTENTIVE.....	39
3.5 REGISTRI DI MANUTENZIONE E LIBRETTI DI MACCHINA.....	39
3.6 FORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO SPECIFICO.....	40
4. MANUTENZIONE E IMPIANTI DI CLIMATIZZAZIONE – CAPITOLO B.....	40
4.1 TIPO DI COMBUSTIBILE DA IMPIEGARE .....	41
4.2 ADEMPIMENTI SPECIFICI RELATIVI AI GAS FLUORURATI AD EFFETTO SERRA.....	41
4.3 PARAMETRI PRESTAZIONALI IMPIANTI DI CLIMATIZZAZIONE .....	42
4.4 ATTIVITÀ DI MISURAZIONE E CONTROLLO .....	43
4.5 DIAGNOSI ENERGETICA E CERTIFICAZIONI ENERGETICHE .....	45
4.6 PRESCRIZIONI SUI FILTRI ARIA .....	45
4.7 SCORTA D'OBBLIGO DI COMBUSTIBILE LIQUIDO .....	46
4.8 MANUTENZIONE IMPIANTI DI COGENERAZIONE E FOTOVOLTAICI.....	46

4.9	VERIFICHE PRESTAZIONALI IMPIANTI DI CONDIZIONAMENTO .....	47
5.	MANUTENZIONE IMPIANTI ELETTRICI - CAPITOLO C .....	49
5.1	APPARECCHI DI ILLUMINAZIONE AD ALIMENTAZIONE AUTONOMA.....	50
5.2	RETI DATI E TELEFONICHE.....	50
5.3	TENUTA ED AGGIORNAMENTO DEI REGISTRI DELLE VERIFICHE PERIODICHE DEGLI IMPIANTI ELETTRICI .....	50
6.	MANUTENZIONE IMPIANTI IDRICI E GAS MEDICALI - CAPITOLO D .....	50
6.1	IMPIANTI IDRICI .....	50
6.1.1	<b>CONDIZIONAMENTO CHIMICO</b> .....	52
6.1.2	<b>TRATTAMENTO ACQUA PER DIALISI</b> .....	53
6.2	GAS MEDICALI.....	53
7.	MANUTENZIONE IMPIANTI E APPARECCHIATURE ANTINCENDIO - CAPITOLO E.....	53
7.1	ADEMPIMENTI SPECIFICI RELATIVI AI GAS FLUORURATI AD EFFETTO SERRA – SISTEMI FISSI DI PROTEZIONE ANTINCENDIO.....	54
7.2	TENUTA ED AGGIORNAMENTO DEL REGISTRO ANTINCENDIO. ....	54
8.	MANUTENZIONE IMPIANTI ELEVATORI - CAPITOLO F .....	54
8.1	ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO .....	54
9.	MANUTENZIONE EDILE - CAPITOLO G .....	55
9.1	REPORT INTEGRITA' STRUTTURALE.....	55
9.2	MANUTENZIONE DEL VERDE.....	55
10.	MANUTENZIONI EXTRACANONE - CAPITOLO H.....	57
10.1	GENERALITÀ.....	57
10.2	PERSONALE PER MANUTENZIONI EXTRACANONE .....	58
11.	ONERI A CARICO DELL'IMPRESA NELL'ESECUZIONE DEI LAVORI .....	58
11.1	ONERI GENERALI.....	58
11.2	ONERI INERENTI IL CANTIERE E LA SUA ORGANIZZAZIONE .....	59
11.3	ONERI INERENTI LA FASE DI ESECUZIONE .....	60
11.4	ONERI RELATIVI AI SUBAPPALTI .....	61
11.5	ONERI RELATIVI ALLA SICUREZZA NEI CANTIERI NEI LUOGHI DI LAVORO.....	61
11.6	ONERI RELATIVI AI COLLAUDI.....	62
11.7	ONERI AL TERMINE DE LAVORI .....	62
12.	FORNITURE.....	63
13.	SCHEDE PERIODICITA' .....	63
14.	SOSTENIBILITA' AMBIENTALE.....	63
14.1	SENSIBILIZZAZIONE DEL PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA .....	63
14.2	PUBBLICITÀ .....	64
14.3	RAPPORTI AMBIENTALI PERIODICI SUL SERVIZIO .....	64
14.4	CRITERI AMBIENTALI NELLE ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE PREVENTIVA, CORRETTIVA.....	64
14.4.1	<b>PERSONALE DI CANTIERI</b> .....	64
14.4.2	<b>MANUTENZIONE VERDE</b> .....	65

## **1. PREMESSA**

Tutte le attività e gli oneri indicati nel presente Disciplinare Tecnico sono da intendersi a totale carico dell'Assuntore, compresi quindi nei corrispettivi previsti in contratto, fatto salvo quanto specificamente escluso.

## **2. GESTIONE COMPLESSIVA – CAPITOLO A**

### **2.1 GENERALITÀ**

La gestione complessiva comprende le attività di governo, le attività di coordinamento tecnico anche di ditte terze (affidatarie di eventuali manutenzioni di componenti/impianti non comprese nel presente appalto), il sistema informativo e l'anagrafica tecnica necessarie per la programmazione, controllo e contabilizzazione delle prestazioni di manutenzione oggetto del contratto.

#### **2.1.1 PIANO DELLA QUALITÀ**

L'Assuntore si impegna a redigere un Piano della Qualità dell'appalto, entro 90 giorni naturali e consecutivi dal verbale di affidamento che, nel rispetto di tutti gli obblighi e adempimenti previsti nella documentazione di gara, indichi:

- gli strumenti utilizzati, le modalità operative, le risorse e le sequenze delle attività;
- i programmi sistematici di intervento per quanto riguarda ciascuna area di attività;
- gli obiettivi di qualità da conseguire nel presente appalto;
- il piano dei controlli.

Il Piano della Qualità dovrà inoltre riportare le procedure adottate dall'Assuntore in merito ai seguenti temi:

- attribuzione delle specifiche autorità e responsabilità per le varie attività;
- riesame del contratto e analisi ordini di lavoro;
- controllo della progettazione;
- controllo dei documenti e dei dati;
- approvvigionamento (materiali, subfornitori, subappaltatori, ecc.);
- controllo del prodotto fornito dal cliente;
- identificazione e rintracciabilità del prodotto;
- controllo del processo realizzativo;
- verifiche e test;
- controllo della strumentazione;
- controllo del prodotto non conforme e azioni correttive e preventive;
- controllo delle registrazioni;
- audit di qualità e customer satisfaction;
- modalità di registrazione dei controlli (evidenze) e di comunicazione all'Azienda Sanitaria contraente dell'esito degli stessi;
- addestramento;
- tecniche statistiche;

- modalità per eventuali revisioni e modifiche al Piano della Qualità durante l'esecuzione.

Il Piano della Qualità dovrà essere conforme alla pertinente serie di Norme Europee recepite dalle Norme UNI-EN Serie ISO 9000 e si dovrà tenere conto delle «Linee guida per i Piani della Qualità» di cui alla Norma ISO 10005.

Il piano di qualità dovrà essere approvato dall'Azienda Sanitaria contraente.

Il piano della qualità dovrà essere coordinato con il sistema di qualità adottato dall'Azienda Sanitaria contraente, con particolare riferimento al rispetto delle procedure in uso.

Il Piano di Qualità dovrà inoltre prevedere una specifica sezione che riguardi l'applicazione e il rispetto da parte dell'Assuntore dei Criteri Ambientali Minimi, con specifico riferimento a quanto previsto dall'art. 15 del presente documento.

### **2.1.2 UFFICI E SEDE**

L'Assuntore dovrà disporre nel territorio di pertinenza dell'Azienda Sanitaria contraente, per tutta la durata degli Ordinativi di Fornitura, di una o più sedi con ambienti, destinati all'attività di manutenzione, comprendente locali per il ricovero delle attrezzature, attività lavorative, veicoli e materiali, così da poter effettuare in qualunque ora del giorno e della notte immediati interventi sui beni.

Dovrà inoltre disporre di uffici con le normali dotazioni, quali telefoni, segreteria telefonica automatica, computers, ecc. dove poter svolgere la funzione essenziale di programmazione e coordinamento.

Alcune Aziende Sanitarie contraenti potranno dare in uso all'Appaltatore dei locali che dovranno essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento delle attività previste nel presente appalto. Resta fermo che, qualora l'Azienda Sanitaria abbia necessità nel corso della durata dell'appalto di riprendere possesso dei suddetti locali, l'Appaltatore dovrà liberare i medesimi non oltre 30 giorni dalla richiesta. L'Azienda Sanitaria fornirà, qualora disponibili, altri locali all'Appaltatore. La consistenza e la dislocazione di tali locali potrà essere accertata in fase di sopralluogo.

L'Assuntore si impegna a mantenere continuamente la struttura organizzativa comunque atta ad adempiere agli obblighi del presente appalto, durante tutto il periodo di durata degli Ordinativi di Fornitura.

### **2.1.3 FORNITURA DI NORMATIVA E PREZZARI**

L'Assuntore dovrà rendere disponibile per il personale dell'Azienda Sanitaria contraente la consultazione via web, mediante abbonamento, delle seguenti norme:

- raccolta CEI ELECTRA OMNIA Codice S021: Raccolta di Norme fondamentali per Impianti elettrici e di impiantistica tecnica: Macchine/Apparecchiature;
- raccolta norme UNI relative alle Costruzioni; il pacchetto di norme UNI che dovrà essere reso disponibile dovrà essere concordato con la singola Azienda Sanitaria per un costo annuo massimo previsto di 5.000,00 euro IVA esclusa.

Dovrà inoltre fornire un aggiornamento annuale dei prezzi informativi dell'edilizia DEI relativi a:

- Nuove Costruzioni;
- Impianti Tecnologici;
- Impianti Elettrici;
- Recupero Ristrutturazione Manutenzione.

## **2.2 PERSONALE MINIMO DEDICATO ALLA GESTIONE COMPLESSIVA**

Le Aziende Sanitarie contraenti sono connotate da un patrimonio edilizio ed impiantistico di rilevante entità e dalla esistenza di adeguati sistemi per il loro governo e gestione.

### **2.2.1 PERSONALE PER ATTIVITÀ DI GOVERNO**

Per ogni Azienda Sanitaria, la dotazione minima di personale per le attività di governo della commessa, come esplicitate nel Capitolato Tecnico, che collaborerà e si interfaccerà con la struttura tecnica aziendale incaricata della Direzione di Esecuzione del contratto, è la seguente:

- 1 responsabile di commessa con le caratteristiche indicate nel Capitolato Tecnico;
- 1 referente locale con compiti di coordinamento generale;
- 1 responsabile settore elettrico almeno diplomato;
- 1 responsabile settore termotecnico almeno diplomato.

Con “responsabile almeno diplomato” si intende un diploma relativo pertinente al settore specifico.

Il referente locale e i responsabili di settore devono operare presso la sede delle Aziende Sanitarie con presenza dalle 8.00 alle 17.00 nei giorni feriali

In caso di assenze per ferie o malattia dovrà essere indicato un sostituto con i medesimi requisiti.

### **2.2.2 PERSONALE OPERATIVO DI PRESIDIO OSPEDALIERO**

Per ogni struttura/complesso ospedaliero delle Aziende Sanitarie contraenti, l'Assuntore dovrà garantire almeno **due operatori tecnici** (uno con qualifiche di meccaniche e uno con qualifiche di elettrico), presenti durante le fasce orarie 8.00 – 17.00 dal lunedì al venerdì, adeguatamente formato per intervenire su emergenze (meccaniche, elettriche, antincendio, elevatori, allagamenti, gas medicali, ecc.).

### **2.2.3 PERSONALE IN PRONTA DISPONIBILITÀ**

L'Assuntore dovrà garantire il pronto intervento indipendentemente dal numero di chiamate contemporanee ricevute, 24 ore su 24, tutti i giorni, festivi compresi. Il personale preposto ad effettuare gli interventi di pronto intervento dovrà essere specializzato ed esperto nelle attività necessarie per l'intervento.

### **2.2.4 PERSONALE DI SUPPORTO GESTIONALE**

Il personale di supporto gestionale, come esplicitato nel presente documento e nel Capitolato Tecnico, dovrà operare presso la sede del ST, al fine di garantire, a titolo esemplificativo:

A. gestione dell'anagrafica tecnica e del sistema informativo, in particolare:

- gestione dell'anagrafica tecnica, anche ai fini dell'aggiornamento costante dell'archivio digitale delle planimetrie del patrimonio immobiliare aziendale, comprese le planimetrie consultabili in rete;
- gestione dell'archivio documentale informatizzato relativo alle certificazioni degli interventi (as built, dichiarazioni di conformità, manuali d'uso e manutenzione, materiali, ecc.);
- gestione del sistema informativo, anche ai fini:
  - ✓ della calendarizzazione attuativa degli interventi di manutenzione ordinaria programmata;
  - ✓ della tenuta dei registri e dei report di intervento;

- ✓ delle scadenze e adempimenti di legge imposti alla proprietà dalle norme vigenti (normativa antincendio, autorizzazioni allo scarico, verifiche biennali particolari tipologie di impianti, ecc.);
- ✓ degli ordini di lavoro extracanonale.

B. assistenza e supporto nelle elaborazioni grafiche e rilievi, ecc. Il personale di supporto gestionale deve possedere le seguenti qualifiche/formazione:

- diploma tecnico;
- utilizzo di CAD e BIM, programmi di grafica, contabilità, pacchetto office;
- utilizzo di strumentazione per rilievi;
- sistema informativo utilizzato per la gestione del servizio.

C. assistenza e supporto nella gestione amministrativa e contabile della commessa.

L'impegno minimo per tali attività deve essere pari, a:

Aziende Sanitarie	FTE personale
ASL AVELLINO	0,8
ASL NAPOLI 1	1,5
ASL NAPOLI 2	1
ASL NAPOLI 3	1
ASL SALERNO	2,5
A.O. COLLI	1,5
A.O. RUGGI	1
A.O. MOSCATI	1
A.O. S. SEBASTIANO	0,6
A.O. S. PIO	0,6
A.O. SANTOBONO	0,6
A.O.U. FEDERICO II	2
A.O.U. VANVITELLI	0,4
IRCCS PASCALE	0,8

In caso di presenza di più di una risorsa, il personale impiegato deve possedere diplomi tecnici complementari (es. elettrico, termotecnico, ecc.).

#### 2.2.5 PERSONALE PER SERVIZIO DI PRESIDIO PER EMERGENZE ELETTRICO E TERMOIDRAULICO

In alcune Aziende è richiesta la presenza di un presidio deputato alla gestione delle emergenze, da espletare al di fuori del normale orario di lavoro (lun-ven, 8.00-17.00). Il personale dedicato al presidio delle emergenze dovrà possedere la seguente qualifica e formazione:

- Elettrico:
  - Elettricista con almeno 5 anni di esperienza e conoscenza degli impianti ospedalieri;
  - Persona esperta (PES) ai sensi della norma CEI 11-27;
  - Addetti antincendio con formazione alto rischio;
  - Manovra a mano ascensore ovvero manovre di emergenza
- Termoidraulico:
  - Termoidraulico con almeno 5 anni di esperienza e conoscenza degli impianti ospedalieri;
  - Addetti antincendio con formazione alto rischio;
  - Manovra a mano ascensore ovvero manovre di emergenza

Il servizio verrà remunerato con una specifica voce di costo. Tale voce di costo verrà decurtata (in maniera proporzionale) qualora il concorrente abbia offerto in sede di offerta tecnica l'estensione del periodo di copertura minima prevista dal paragrafo 1.2.2.

## **2.2.6 PERSONALE PER SERVIZIO TELECONTROLLO E GESTIONE EMERGENZA**

In alcune Aziende è richiesto il presidio fisso h 24/365 della centrale di telecontrollo dove sono convogliati gli allarmi operativi e di emergenza degli impianti tecnologici. Tale personale dovrà essere dedicato al presidio della centrale e non dovrà quindi essere impiegato in altre attività.

Il personale dedicato al presidio della centrale di telecontrollo e alla gestione delle emergenze dovrà possedere la seguente formazione:

- Persona esperta (PES) ai sensi della norma CEI 11-27;
- manovra a mano ascensori ovvero manovra di emergenza.

Il servizio verrà remunerato con una specifica voce di costo.

## **2.3 ATTIVITÀ DI GOVERNO**

### **2.3.1 SUPPORTO LOGISTICO**

Il supporto logistico comprende:

- la puntuale programmazione e l'esecuzione di tutte le attività di gestione, esercizio e conduzione, previste nei servizi affidati;
- la gestione delle richieste di interventi riparativi, di qualunque genere e da chiunque e comunque formulata (**in forma scritta, informatica, telefonica od orale**) come indicato ai successivi paragrafi, con procedimenti che consentano, in qualunque momento, la loro precisa conoscenza, anche con riferimento:
  - ai richiedenti;
  - agli edifici, unità ed ambienti per i quali sono stati richiesti gli interventi;
  - ai tipi e categorie di lavoro interessate dagli interventi;
  - allo stato di avanzamento dell'intervento;

Tali conoscenze dovranno essere rese in forma scritta ed informatica, selezionate per ogni parametro conoscitivo che verrà indicato dalla Azienda Sanitaria contraente.

- la produzione e gestione di schede o documenti amministrativi relativi a ciascun intervento programmato, richiesto o previsto da leggi e regolamenti.
- l'organizzazione di un sistema di comunicazione delle richieste di intervento che, con particolare riguardo per le urgenze, consenta il reperimento delle squadre di lavoro con assoluta immediatezza.
- la gestione degli interventi, distinti fra quelli sottoposti a corrispettivo a canone e quelli con corrispettivo a misura. Di tutti gli interventi dovrà essere sempre definibile la situazione distinta fra quelli già compiuti, quelli in corso di esecuzione e quelli preventivati. Per gli interventi regolati da corrispettivo a misura dovrà anche sempre conoscersi l'ammontare complessivo di quelli eseguiti e di quelli preventivati.

I prospetti contenenti tutte le indicazioni di cui sopra dovranno essere forniti a richiesta del ST nelle forme e tipologie che lo stesso ordinerà all'Assuntore;

- la gestione della contabilità degli interventi eseguiti, organizzata in modo da consentire al ST la corretta verifica di ogni singola esecuzione e la conoscenza analitica di tutte le attività, eseguita per categorie e tipi di



intervento anche separate per edificio e per ambienti secondo le indicazioni dell'Azienda Sanitaria contraente. La contabilità dei lavori dovrà essere sviluppata secondo la normativa vigente e dalle linee guida ANAC. Per la contabilizzazione dei canoni, delle manutenzioni extracanone, l'Assuntore dovrà utilizzare un software specifico di gestione della contabilità dei LL.PP.

Il software dovrà produrre gli atti contabili secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dalle linee guida ANAC: libretti misure, stati di avanzamento, registri di contabilità e certificati di pagamento.

Il software dovrà essere in grado di elaborare la documentazione contabile per area, per fabbricato, per intervento, gestendo sia i lavori a misura sia le opere a corpo, gli oneri della sicurezza ecc...

Tutti i documenti saranno predisposti in formato cartaceo per la sottoscrizione e l'Assuntore dovrà provvedere all'archiviazione degli stessi in formato elettronico (pdf) sul sistema informativo di gestione.

- la gestione della documentazione a corredo degli interventi: raccolta certificazioni impiantistiche, come costruito, certificazione dei materiali utilizzati e delle corrette pose; compresa la redazione della documentazione su modulistica del Ministero degli Interni da parte di tecnico iscritto negli elenchi ministeriali ai sensi della ex legge 818/84, per tutti gli interventi che abbiano una rilevanza ai fini del rispetto delle norme di prevenzione incendi nonché sulle caratteristiche di reazione al fuoco dei materiali impiegati.

L'Assuntore dovrà attuare tutti i provvedimenti per l'organizzazione e la gestione delle attività in modo da consentire la pronta esecuzione di tutti gli interventi che saranno necessari per garantire sicurezza, igiene e comfort all'utenza ed al personale dell'Azienda Sanitaria contraente.

Tali attività dovranno risolvere tutti i problemi in modo che l'Azienda Sanitaria contraente sia sollevata da ogni incombenza relativa, fatte salve quelle dovute al controllo.

### 2.3.1.1 FASCICOLO CERTIFICAZIONI

Per tutti gli interventi di manutenzione extracanone eseguiti e contabilizzati nel trimestre, l'Assuntore dovrà predisporre appositi fascicoli organizzati per area, fabbricato e intervento che raccolgano in modo organico e facilmente consultabile tutte le certificazioni necessarie e la documentazione prevista dal Capitolato Tecnico.

Il suddetto fascicolo "certificazioni" dovrà contenere per ogni intervento eseguito e contabilizzato nel trimestre di riferimento:

- riferimento all'ordine di lavoro;
- certificazioni necessarie per attestare la regolare esecuzione secondo le norme tecniche di settore;
- documentazione, se necessaria, su come è costruito;
- accatastamento, se necessario;
- attestazione che l'anagrafica tecnica ed il sistema informativo siano stati aggiornati nel caso l'intervento modifichi la loro consistenza;
- la scheda consuntivo intervento, di cui al paragrafo successivo.

Il fascicolo sarà suddiviso per area e per fabbricato e comunque secondo le specifiche indicate dal DEC.

Ogni fascicolo dovrà essere corredato da tabella di riepilogo che riporti in elenco tutti gli interventi contabilizzati nel trimestre e l'indice delle certificazioni, documentazioni e attestazioni sopra indicate, in modo che l'Azienda Sanitaria contraente possa verificare in sintesi la completezza della documentazione consegnata in relazione ai lavori contabilizzati.

**Si evidenzia che la consegna del fascicolo COMPLETO di tutto quanto sopra indicato è condizione necessaria per attestare la regolarità di quanto eseguito ed inserito nel trimestre. La mancata presentazione del fascicolo contestualmente alla contabilità del trimestre non consentirà di procedere**

con l'emissione dello stesso stato di avanzamento. Ritardo nella consegna del fascicolo "certificazioni" completo in tutte le sue parti determinerà conseguentemente ritardo nella emissione dello stato avanzamento e del relativo certificato di pagamento, imputabile esclusivamente a causa dell'Assuntore.

### 2.3.1.2 SCHEDA CONSUNTIVO INTERVENTO

La consuntivazione tecnica ed economica degli interventi di manutenzione extracanonica dovrà essere effettuata mediante la "Scheda Consuntivo Intervento" in cui devono essere riportate almeno le seguenti informazioni minime:

- riferimenti dell'Ordine d'Intervento;
- riferimenti alla eventuale segnalazione;
- livello di priorità dell'intervento;
- descrizione sintetica dell'intervento;
- data e ora di inizio e di fine intervento;
- quantità eseguite secondo le voci di listino prezzi (per intervento gestito a misura), con relative date di effettuazione e relativo importo complessivo;
- ore di manodopera impiegate e quantità di materiali utilizzati (per intervento gestito in economia), con relative date di effettuazione e importo complessivo;
- importo complessivo dell'intervento, differenziato per le singole voci di costo;
- elenco certificazioni consegnate;
- eventuali problematiche tecniche e/o operative riscontrate.

La scheda compilata in ogni sua parte dovrà quindi essere firmata dal DEC come attestazione dell'esecuzione dell'intervento e della corretta contabilizzazione dello stesso. La scheda deve essere inserita nel "fascicolo certificazioni" allegato al relativo stato avanzamento.

Per garantire la massima visibilità di tale Scheda, essa dovrà essere consultabile in qualsiasi momento da parte dell'Azienda Sanitaria contraente attraverso il Sistema Informativo.

### 2.3.2 CALL CENTER

L'Assuntore dovrà garantire all'Azienda Sanitaria contraente, mediante un Call Center opportunamente dimensionato e progettato, la massima accessibilità al servizio. L'attivazione del Call Center dovrà avvenire dal giorno di affidamento del servizio.

Il servizio di Call Center deve essere erogato in lingua italiana.

Occorre che sia fornito ai tecnici del ST un **numero telefonico cellulare di emergenza** che consenta di comunicare con il call center in caso di malfunzionamento delle centrali telefoniche o di qualsiasi problema di connessione.

La Centrale Telefonica, dovrà essere dotata di:

- sistema ACD per la distribuzione automatica delle chiamate entranti;
- il sistema telefonico utilizzato deve inoltre fornire la prestazione di "coda visibile", ovvero per ciascuna chiamata accodata il sistema deve fornire al chiamante in linea, tramite annuncio vocale personalizzato per tutto il tempo di attesa in coda e fino all'inoltro della chiamata al primo operatore libero, la durata d'attesa prevista oppure il numero ordinale di posizione in coda;
- sistema di registrazione del numero del chiamante con indicazione di data e ora della chiamata;

- sistema di reporting statistico dei dati provenienti dall'ACD in grado di elaborare, su base giornaliera, settimanale e mensile, tutte le misure dei parametri di qualità del servizio;
- possibilità di interrogare l'ACD dalla sede della Azienda Sanitaria contraente (collegamento remoto);
- sistema di ridondanza della centrale telefonica in caso di guasto.

Le attività specifiche che al minimo dovranno essere svolte dal Call Center sono:

- gestione delle chiamate;
- tracking delle richieste.

Gli utenti, abilitati sulla base di livelli autorizzativi concordati con l'Azienda Sanitaria contraente, dovranno poter accedere al servizio mediante ciascuno dei canali di comunicazione predisposti dall'Assuntore e di seguito elencati:

- modulo web;
- numero verde dedicato;
- indirizzo e-mail dedicato.

### 2.3.2.1 GESTIONE DELLE CHIAMATE

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

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

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

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

**Il Call Center deve essere presidiato da operatori tutti i giorni dell'anno compresi sabato, domenica e festivi dalle ore 00:00 alle ore 24:00.**

L'operatore del Call Center registrerà il livello di priorità dell'intervento e in relazione a quest'ultimo, l'Assuntore è tenuto **ad intervenire** entro i tempi di seguito indicati:

Codice	Emergenza	Dettaglio	Tempistiche
codice rosso	emergenza grave	Situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone o che impediscano l'attività	intervento entro 30 minuti
codice giallo	urgente	Situazioni che recano notevoli disagi all'attività	intervento entro 3 ore
codice verde	normale	Situazioni che recano disagi limitati all'attività	entro 24 ore
codice bianco	programmabile	Tutti gli altri casi	secondo i tempi programmati e concordati

**Si precisa che il livello di priorità è stabilito dall'operatore dell'Azienda Sanitaria contraente che richiede l'intervento.**

Nel caso di chiamata in cui venga richiesto un intervento dovrà essere redatto dall'Assuntore un apposito "Ordine di Intervento" che diverrà il documento operativo per la gestione delle attività.

### 2.3.2.2 REGISTRAZIONE RICHIESTE

Tutte le interazioni verso il Call Center, attraverso un qualunque canale di accesso, dovranno essere registrate nel Sistema Informativo, che terrà traccia di tutte le comunicazioni.

La registrazione nel Sistema Informativo dovrà avvenire con l'assegnazione di un numero progressivo a ciascuna richiesta e la classificazione della stessa secondo le tipologie di cui al paragrafo precedente.

Anche nel caso di richieste pervenute via e-mail dovrà essere comunicato il numero progressivo di registrazione e la classificazione assegnata dal sistema utilizzando i canali di comunicazione attivati.

Poiché i termini di inizio degli interventi e quindi la priorità decorreranno dall'ora di registrazione della segnalazione, la registrazione dovrà essere automatica o comunque contestuale alla chiamata.

Le diverse tipologie di chiamata andranno gestite con procedimenti che consentano la corretta determinazione mediante campi di informazione differenti in base alla tipologia di richiesta pervenuta, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:

Tipologia di Chiamata	Campi relativi alle informazioni minime da registrare
Richieste di Intervento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• data e ora della richiesta;</li> <li>• motivo della richiesta;</li> <li>• richiedente (nome, cognome e recapito telefonico), anche se la segnalazione è effettuata da personale dell'Assuntore;</li> <li>• edificio, unità e luoghi di fornitura per i quali è stato richiesto l'intervento;</li> <li>• stato della richiesta (aperta, chiusa, sospesa, etc.);</li> <li>• tipi e categorie di lavoro interessate dagli interventi;</li> <li>• livello di priorità;</li> <li>• numero progressivo assegnato alla richiesta.</li> </ul>
Informazioni sullo stato delle richieste e dei rispettivi interventi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• data e ora della chiamata;</li> <li>• nome e cognome di chi ha richiesto il chiarimento;</li> <li>• numeri progressivi relativi alle richieste di cui è stato richiesto lo stato.</li> </ul>
Chiarimenti ed informazioni sul servizio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• data e ora della chiamata;</li> <li>• nome e cognome di chi ha richiesto il chiarimento/informazione.</li> </ul>
Solleciti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• data e ora della chiamata;</li> <li>• nome e cognome di chi ha effettuato il sollecito;</li> <li>• numero progressivo dell'intervento sollecitato.</li> </ul>
Reclami	<ul style="list-style-type: none"> <li>• data e ora della chiamata;</li> <li>• nome e cognome di chi ha effettuato il reclamo;</li> </ul>

Tipologia di Chiamata	Campi relativi alle informazioni minime da registrare
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• motivo del reclamo.</li> </ul>

### 2.3.2.3 LIVELLI DI PRESTAZIONE

#### Accessibilità telefonica

Le linee telefoniche messe a disposizione dall'Assuntore per il servizio devono essere dimensionate in modo tale che **non meno del 95% delle telefonate dirette al Call Center riceva il messaggio di benvenuto**, quindi solo il 5% può trovare il segnale di occupato. Tale parametro deve essere rispettato su base media giornaliera, per tutto l'orario di servizio e per non meno del 95% dei giorni lavorativi su base mensile. Le misure sul rispetto di tali prestazione dovranno essere elaborate sulla base di dati forniti dal gestore del servizio telefonico e trasmesse via posta elettronica alla Azienda Sanitaria contraente su specifica richiesta.

#### Velocità di risposta

**Il 90% dei chiamanti in coda d'attesa deve poter parlare con un operatore (non automatico) entro 30 secondi**, il restante 10% entro 60 secondi (con l'esclusione delle chiamate abbandonate entro il tempo massimo). Tale parametro deve essere rispettato su base media giornaliera per tutta la durata dell'orario di apertura del servizio e per non meno del 90% dei giorni lavorativi su base mensile. Le misure sul rispetto di tale prestazione verranno prodotte dall'Assuntore con un sistema di monitoraggio e reportistica del proprio ACD. I report prodotti verranno trasmessi via posta elettronica alla Azienda Sanitaria contraente su specifica richiesta.

#### Disponibilità del servizio

È misurata dal rapporto fra i minuti di effettivo, corretto e completo funzionamento dell'intero sistema tecnico-organizzativo di pertinenza dell'Assuntore, ed i minuti totali dell'orario di servizio quotidiano concordato contrattualmente. Tale parametro deve essere non inferiore al 99,6%, misurato su base media mensile, per tutta la durata dell'orario di apertura del servizio.

Le cause di indisponibilità non comprendono eventi di forza maggiore derivanti da cause naturali o altri eventi di forza maggiore indipendenti dalla volontà dell'Assuntore. La misura della disponibilità del servizio verrà eseguita dall'Assuntore e trasmessa alla Azienda Sanitaria contraente tramite posta elettronica su specifica richiesta.

### 2.3.3 PRONTA DISPONIBILITÀ

L'Assuntore, per la particolare natura delle opere e la specificità dell'ambito in cui esse dovranno essere eseguite, (presidi ospedalieri e presidi territoriali), dovrà garantire in modo continuativo, tutti i giorni, 24 ore su 24, per tutta la durata del contratto, un servizio di pronto intervento.

Il personale posto in pronta disponibilità sarà dotato di telefono cellulare, fornito a cura e spese dell'Impresa e dislocato sul territorio in modo tale da assicurare un tempestivo intervento sul posto, comunque contenuto nei **tempi previsti**. L'Assuntore dovrà garantire il servizio di pronto intervento indipendentemente dal numero di chiamate contemporanee ricevute. Il personale preposto ad effettuare gli interventi di pronto intervento dovrà essere specializzato ed esperto nelle attività necessarie per l'intervento nonché dovrà avere perfetta conoscenza degli immobili ed impianti. Le richieste di pronto intervento saranno effettuate, di norma, con semplice chiamata telefonica da parte di incaricati che ne annoteranno gli estremi (data, ora ed oggetto).

L'Assuntore metterà a disposizione un unico numero telefonico (call center come da articolo 1.3.2) a cui fare riferimento per le richieste di pronto intervento provenienti dai diversi presidi; spetta all'Assuntore far sì che al suddetto numero telefonico faccia capo la propria organizzazione che, in base a procedure e turni prequalificati, consentirà di reperire e di far intervenire il personale più adatto, nel più breve tempo possibile e comunque nel rispetto dei tempi di intervento previsti.

Il personale dell'Assuntore dovrà avere cura di rispettare i limiti e divieti dell'uso di telefoni cellulari o cordless all'interno dei presidi avendo cura comunque di essere reperibile.

## **2.4 ATTIVITÀ DI COSTITUZIONE DELL'ANAGRAFICA E DEL SISTEMA INFORMATIVO**

Relativamente all'attività di costituzione dell'anagrafica, è previsto l'utilizzo, su richiesta dell'Azienda Sanitaria contraente delle due metodologie di modellazione riportate di seguito:

1. tecnologia tradizionale CAD (2D e 3D) e l'archiviazione cartacea e digitale delle certificazioni e dei documenti.
2. metodologia B.I.M. (Building Information Modeling).

### **2.4.1 ANAGRAFICA TECNICA E GESTIONE MANUTENTIVA ATTRAVERSO L'USO DELLA TECNOLOGIA TRADIZIONALE CAD (2D E 3D) E L'ARCHIVIAZIONE CARTACEA E DIGITALE DELLE CERTIFICAZIONI E DEI DOCUMENTI**

#### **2.4.1.1 RILIEVI ARCHITETTONICI E IMPIANTISTICI**

Ai fini di una corretta erogazione delle prestazioni oggetto dell'appalto è necessaria la conoscenza quantitativa e qualitativa degli ambienti degli edifici o porzioni degli stessi costituenti i presidi affidati, delle apparecchiature che compongono gli impianti e del loro stato manutentivo.

A tal fine, qualora richiesta dall'Azienda Sanitaria contraente, l'Assuntore deve provvedere con personale e mezzi propri all'esecuzione dei rilievi del sistema edificio-impianti.

L'Assuntore deve provvedere all'avvio delle operazioni di rilievo contestualmente alla presa in carico dei servizi; dovrà completare le attività di rilievo nel più breve tempo possibile in modo da garantire la messa a regime del sistema informativo nei tempi previsti.

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

- acquisizione dati;
- rilievo e censimento architettonico;
- rilievo e censimento degli elementi tecnici;
- restituzione grafica su sistema informativo (2D e 3D) con posizionamento degli impianti (classi tecnologiche/elementi tecnici) all'interno delle planimetrie e raccolta e catalogazione dati di consistenza;
- valutazione dello stato funzionale e conservativo degli elementi tecnici.

I criteri di classificazione dei componenti e degli impianti dovranno comunque:

- rispettare i criteri di classificazione della norma UNI 8290:1981;
- rispettare i criteri di classificazione e codifica in uso presso le Aziende Sanitarie;
- prevedere l'individuazione dell'esatta ubicazione dei componenti tecnici più critici ai fini del funzionamento dei singoli impianti;
- aggiornare per tutta la durata del contratto i dati relativi alla consistenza ed allo stato di conservazione del patrimonio oggetto del servizio.

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

Ubicazione dell'elemento/componente (Piano e Ambiente), Tipologia dell'elemento/componente, Codice componente.

L'attività di rilievo e censimento, estesa a tutti gli elementi/componenti tecnici rilevabili "a vista" (inclusi quelli contenuti nei vani tecnici e nei controsoffitti) quali ad esempio pareti, pavimento, soffitto, controsoffitto, infissi, terminali impiantistici elettrici e idraulici e quanto altro presente all'interno di ciascun locale, esclusi elementi mobili e arredi, deve essere finalizzata alla raccolta di tutte le informazioni tecniche e tipologiche atte a descrivere in maniera immediata e sintetica gli elementi da restituire graficamente in planimetrie/schemi, i quali elementi saranno associati univocamente alle stesse planimetrie attraverso l'assegnazione di un codice alfanumerico.

Tali informazioni saranno ricavabili anche da sovrimpressioni o targhe applicate allo stesso elemento/componente (marca, modello, anno di fabbricazione, materiale, dimensioni, potenza, alimentazione, ecc.).

Il rilievo architettonico dovrà comunque riguardare tutte le superfici relative agli edifici, dal piano interrato e/o seminterrato fino alla copertura (ove accessibile).

L'Azienda Sanitaria contraente si riserva, in qualunque momento, di verificare che il rilievo non presenti errori significativi e che risulti corrispondente allo stato di fatto e segnalare le opportune correzioni che l'Assuntore deve apportare tempestivamente.

#### **A. Rilievo geometrico e funzionale**

La metodologia di rilievo dovrà contemplare il rilievo geometrico degli edifici e prevedere la raccolta di tutte le informazioni riguardanti il sistema edificio-impianto, relativamente agli elementi/componenti suddivisi per tipologia e sub-sistema tecnologico di riferimento.

Nel caso in cui presso gli archivi dell'Azienda Sanitaria contraente esista documentazione, sotto forma di disegni e dati, che possa essere considerata sufficientemente descrittiva degli oggetti da rilevare, la medesima documentazione potrà essere recuperata.

Sono considerati prestazioni di minima:

- Rilievo plano-altimetrico delle aree esterne (piano quotato) con distinzione delle aree verdi e aree asfaltate (indicazione delle superfici);
- Rilievo della rete fognaria secondo specifiche riportate in seguito;
- Rilievo planimetrico dei pozzetti di terra;
- Rilievo pozzetti impiantistici effettuato come il rilievo dei pozzetti della rete fognaria;
- Rilievo planimetrico alberature con numerazione progressiva e rilievo dei diametri come da regolamento edilizio;
- Rilievo fabbricati.

#### **Inquadramento generale dell'area.**

Devono essere definiti:

- perimetro dell'edificio e di eventuali corpi accessori;
- localizzazione del complesso rispetto ad altri fabbricati circostanti;
- altezze delle fronti;
- altimetria delle aree esterne;
- andamento altimetrico lungo il piano immaginario scelto per l'esecuzione delle sezioni, (una longitudinale ed una trasversale);



- definizione planimetrica dei punti di ripresa delle fotografie necessarie alle successive fasi di restituzione grafica.

### **Rilievo degli esterni**

Il rilievo deve essere effettuato attraverso le seguenti operazioni:

- progressiva acquisizione delle misure in ordine successivo, a partire da un riferimento predeterminato;
- triangolazioni per il rilievo dei cortili e degli spazi interni; acquisizione dell'altezza esterna di serramenti, balconi e tetto, rilievo delle distanze dagli edifici ubicati nelle immediate vicinanze;
- misurazione di eventuali dislivelli presenti sulle aree esterne;
- verifica dell'orientamento dell'edificio.

### **Rilievo degli interni**

Dovrà essere impiegata una procedura per il controllo e la compensazione dei dati di misura. Dovranno essere acquisiti almeno i seguenti dati

- misurazione dei lati e delle diagonali di ogni locale;
- acquisizione delle misure parziali di ogni lato;
- rilievo accurato dei dislivelli in corrispondenza del piano verticale della sezione prescelta, secondo due principali direzioni dell'edificio;
- rilievo delle dimensioni dei serramenti interni ed esterni;
- indicazione della posizione di canne fumarie e vani tecnici;
- indicazione della presenza di eventuali archi, volte, travi;
- indicazione del senso di apertura delle porte interne;
- indicazione in planimetria dei punti di ripresa delle fotografie;
- rilevazione della cartellonistica ed impiantistica di sicurezza - estintori (per tipi e luoghi di installazione) – idranti – naspi – rivelatori - allarmi, ecc.;
- destinazione d'uso di tutti i locali;
- classificazione locali uso medico.

### **Rilievo degli impianti**

Dovranno essere rilevati e rappresentati, per tutte le tipologie di impianto, almeno i seguenti dati:

- documenti di disposizione funzionale;
- apparecchiature e terminali impiantistici;
- schemi funzionali di centrali e sottocentrali;
- schemi funzionali della distribuzione principale;

Con riferimento agli impianti elettrici dovranno essere rilevati i seguenti oggetti e tipologie impiantistiche:

- Posizionamento e schema elettrico con tipologia dei dispositivi installati e delle condutture in entrata e uscita dei quadri elettrici, per tutte le tipologie di quadro, fino ai quadri elettrici di distribuzione dei singoli locali.
- Posizionamento e schema elettrico con tipologia e sezioni delle condutture in entrata e uscita dei Nodi Equipotenziati.
- Posizionamento, marca e modello di tutte le lampade d'emergenza installate.

- Posizionamento e schema elettrico con tipologia dei dispositivi installati e delle condutture in entrata e uscita dei quadri di Media Tensione e Bassa Tensione esistenti nelle Cabine Elettriche.
- Posizionamento e schema elettrico con tipologia dei dispositivi installati e delle condutture in entrata e uscita dei quadri di Bassa Tensione esistenti nelle Sottocabine Elettriche.
- Rilievo di tutto l'impianto di Scariche Atmosferiche.
- Rilievo di tutto l'impianto di Dispersione a Terra.
- Rilievo delle serrande tagliafuoco, degli attraversamenti impiantistici di compartimentazioni REI.

Per quanto attiene alla restituzione grafica dovranno essere prodotti i seguenti documenti:

- Realizzazione di tutti gli schemi in formato Autocad relativi ai quadri elettrici di Media Tensione.
- Realizzazione di tutti gli schemi in formato Autocad relativi ai quadri elettrici Power Center di Bassa Tensione delle cabine.
- Realizzazione di tutti gli schemi in formato Autocad relativi ai quadri elettrici Power Center di Bassa Tensione delle Sottocabine.
- Realizzazione di tutti gli schemi in formato Autocad relativi ai quadri elettrici Generali di Distribuzione dei Reparti.
- Realizzazione di tutti gli schemi in formato Autocad relativi ai quadri elettrici di distribuzione dei singoli locali.
- Realizzazione di tutti gli schemi in formato Autocad relativi alla distribuzione dei Nodi Equipotenziali di stanza.
- Realizzazione di tutte le Tavole in Formato Autocad relativo alla distribuzione dell'impianto di Scariche Atmosferiche.
- Realizzazione di tutte le Tavole in Formato Autocad relativo alla distribuzione dell'impianto di Dispersione a Terra.

### **Rilievo rete fognaria**

Rilievo plano-altimetrico per l'individuazione dei pozzetti (e altri manufatti) esistenti e della rete fognaria nell'area interessata, dalle colonne di scarico verticali all'immissione nella rete comunale.

Tale operazione dovrà essere condotta rispettando le metodologie e le precisioni secondo le norme della "buona tecnica" illustrate nelle Istruzioni sul rilievo planimetrico e altimetrico.

Per l'inquadramento al "Sistema generale" di coordinate si dovranno rilevare sul posto almeno n. 5 spigoli di riferimento, di cui siano note le coordinate e n.2 caposaldi di livellazione, a cui attribuire le quote di partenza e di chiusura.

Tutti i pozzetti devono essere identificati, rilevando due spigoli della botola di chiusura al fine di ottenere una precisa posizione e la quota estradosso di riferimento, quindi aperti per determinare il verso, i percorsi, tipologia tubazioni e la natura delle acque reflue (bianche, nere, miste e produttive) utilizzando, ove l'andamento presenti incertezza sulla successione dei pozzetti stessi, dei traccianti coloranti.

Individuate le linee di scorrimento si deve procedere all'esecuzione di un rilievo di dettaglio interno di ogni singolo pozzetto, misurando lunghezza, larghezza e profondità, il diametro di tutte le tubazioni presenti, la quota di scorrimento delle acque, prendendo nota dei materiali di costruzione e fotografando lo stato di fatto esterno ed interno al momento del rilievo (su supporto digitale).

Occorre, altresì, individuare ed identificare, utilizzando la medesima metodologia, le colonne di scarico verticali e relative diramazioni fino ai pozzetti di raccolta.

Le fasi di rilievo devono essere finalizzate alla restituzione, su supporto magnetico (autocad) di:

- planimetria generale, in opportuna scala, con l'indicazione del punto battuto e della quota riferita al "Sistema Altimetrico Generale" per ogni pozzetto, il numero progressivo di identificazione, il percorso e il diametro delle tubazioni della rete o delle reti fognarie fino alla confluenza con il collettore Comunale. Si dovrà altresì creare un collegamento ipertestuale per lettura immediata degli attributi di riferimento del singolo pozzetto;
- scheda monografica per ogni pozzetto, con indicazione del numero progressivo di individuazione, delle caratteristiche generali, dei materiali di costruzione, delle dimensioni, delle quote estradosso botola e scorrimento interno delle acque riferite al Sistema Altimetrico Generale, di una planimetria generale ed una particolareggiata non in scala riportanti l'ubicazione del pozzetto, di una pianta e di una sezione riportanti le misure interne ed esterne del pozzetto, i diametri e il materiale delle tubazioni di immissione ed emissione ed una fotografia su supporto digitale del manufatto.

### **Etichettature locali**

L'Assuntore dovrà provvedere alla realizzazione dell'etichettatura di tutti i locali appartenenti agli edifici a qualsiasi titolo in uso all'Azienda Sanitaria contraente. L'etichettatura dovrà essere realizzata installando in ogni locale pannelli identificativi con indicazione di:

- codice locale;
- destinazione d'uso del locale;
- superficie netta;

classificazione secondo norma CEI 64-8 per i locali ad uso medico;

All'esterno dei locali dovrà essere posizionata un'etichetta con il solo codice del locale

I pannelli dovranno essere realizzati con materiale non facilmente deteriorabile, ed installati in modo che non possano essere rimossi.

L'Assuntore dovrà utilizzare il formato e il sistema di codifica già in uso nelle strutture oggetto del presente servizio per i pannelli identificativi dei locali, ovvero rispettare le indicazioni fornite dall'Azienda Sanitaria contraente

### **Aggiornamento etichettatura locali**

L'Assuntore dovrà provvedere all'aggiornamento costante dell'etichettatura di tutti i locali appartenenti agli edifici a qualsiasi titolo in uso all'Azienda Sanitaria contraente secondo le specifiche previste nel paragrafo precedente, anche in caso di trasformazioni immobiliari e/o nuove acquisizioni.

### **B.Rappresentazione grafica digitale**

I contenuti della rappresentazione grafica digitale dovranno essere condivisi con l'Azienda Sanitaria contraente e dovranno anche prevedere:

- classificazione dei locali ad uso medico secondo Norma CEI 64-8;
- cartellonistica ed impiantistica di sicurezza antincendio: estintori (con indicazione della tipologia), idranti, naspì, componenti impianto rilevazione fumi, illuminazione di sicurezza, attraversamenti REI, serrande e porte tagliafuoco, ecc.;
- specifica simbologia in pianta riferita alle finiture edili e componenti/tipologie impiantistiche;
- codifica di tutti i locali.

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

- il codice alfanumerico identificativo di ciascuno, al quale verranno associate le relative caratteristiche georeferenziali e tecniche che saranno implementate nell'anagrafica tecnica;
- versi di apertura delle porte;
- elementi igienico-sanitari.

La restituzione grafica dovrà comprendere anche tutti quegli elementi che concorrono a definire urbanisticamente l'area di pertinenza del manufatto rilevato.

Per ogni presidio dovrà essere realizzato inoltre un album fotografico su supporto informatico, che andrà ad integrare il sistema informativo di gestione.

L'Assuntore dovrà consegnare inoltre una copia informatica non modificabile (ad esempio pdf) dei rilievi eseguiti, secondo le modalità di rappresentazione grafica concordate con l'Azienda Sanitaria contraente. L'Azienda Sanitaria contraente disporrà a pieno titolo del prodotto finale.

#### **2.4.1.2 COSTITUZIONE DELL'ANAGRAFICA**

Partendo dalla documentazione fornita dall'Azienda Sanitaria contraente e dai rilievi, consegnati dall'Azienda sanitaria o effettuati, l'Assuntore dovrà provvedere, ove richiesta dall'Azienda Sanitaria contraente, alla costituzione dell'anagrafica tecnica, i cui principali obiettivi da perseguire sono essenzialmente:

- una puntuale conoscenza degli elementi, dei componenti e del contesto impiantistico nel quale sono inseriti i singoli elementi che permetta, successivamente, una immediata individuazione e valutazione di ogni elemento e componente;
- una razionale collocazione dei dati all'interno di un sistema informativo integrato che permetta un veloce accesso e controllo delle informazioni relative alle diverse classi ed unità tecnologiche, attraverso procedure automatizzate di filtraggio in base alle caratteristiche tecniche e di georeferenziazione degli elementi e conseguente sommatorie;
- una conseguente ottimale pianificazione oltre che una efficace gestione delle attività manutentive con il raggiungimento di economie di esercizio del complesso di attività, anche in termini di efficienza e tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, oltre che di riduzione degli impatti ambientali.

Tale servizio risulta composto da:

- costituzione dell'anagrafica architettonica di tutti gli edifici;
- costituzione dell'anagrafica impiantistica per gli impianti.

L'anagrafica tecnica dovrà contenere al minimo le seguenti informazioni:

- la tipologia dei componenti edili e impiantistici a servizio degli ambienti interni;
- la consistenza dei componenti edili e impiantistici presenti negli ambienti interni come nei locali tecnici;
- i dati del rilievo degli impianti utili anche ai fini delle verifiche ispettive;
- lo stato conservativo e manutentivo;
- le caratteristiche tecniche per i componenti significativi principali e per tutte le apparecchiature di centrali e sottocentrali specificando marca, modello ed eventuali matricole, data di fabbricazione, potenzialità/dati dimensionali.

La struttura dell'anagrafica tecnica e le modalità operative per la sua costituzione dovranno essere preventivamente concordate con il DEC e dovranno tener conto delle specifiche richieste dal Sistema Informativo (S.I.) utilizzato per la gestione dell'anagrafica.

Partendo dai rilievi digitali (file dwg) realizzati dall'Assuntore e/o messi a disposizione dall'Azienda Sanitaria, l'Assuntore dovrà procedere ad una "ingegnerizzazione" degli stessi al fine della identificazione univoca di ogni componente del rilievo, della costituzione con procedure automatizzate del database e della interrogazione dello stesso.

Per "componente" si intende sia il fabbricato nel suo complesso (edificio, piano, locale), sia gli elementi edilizi e impiantistici che lo costituiscono e/o vi sono contenuti.

Per "ingegnerizzazione" si intende che ad ogni componente come sopra individuato verrà assegnato:

- specifico codice identificativo
- blocco autocad contenente le sue caratteristiche in riferimento all'ubicazione (georeferenziazione) e ai dati tecnici e di consistenza (il cui numero e tipologia sarà preventivamente concordata con il DEC).

A seguito della costituzione dell'anagrafica complessiva il data base (S.I.) dovrà poter estrarre con specifiche maschere di filtro e ricerca i dati in esso contenuti, organizzati secondo le principali necessità dell'Azienda Sanitaria.

In particolare, per i dati dimensionali l'Azienda Sanitaria contraente dovrà poter consultare ed estrarre almeno:

- superfici nette e lorde, volumi lordi, dimensionamento totale e dei singoli locali;
- articolazione delle superfici per destinazione d'uso;
- per le aree esterne: superfici asfaltate carrabili, superfici pavimentate pedonali e superfici aree verdi;

oltre a specifici parametri che ciascuna Azienda Sanitaria vorrà definire in fase di costituzione dell'anagrafica.

Il servizio comprenderà anche la raccolta, la catalogazione, la digitalizzazione e l'archiviazione di tutta la documentazione a corredo degli immobili e impianti gestiti (cosiddetta "gestione documentale tecnica"), con eventuale interfacciamento con altri sistemi di archiviazione già in uso all'Azienda Sanitaria, nonché la tenuta dello scadenzario per gli adempimenti normativi documentali soggetti a rinnovi. Ove si riscontrassero carenze documentali relative agli impianti tecnologici di cui è stata attivata la manutenzione, l'Assuntore è tenuto a prestare all'Azienda Sanitaria contraente tutta l'assistenza necessaria per l'ottenimento delle certificazioni di legge con la sola esclusione delle eventuali progettazioni.

L'Azienda Sanitaria contraente si riserva, in qualunque momento, di verificare che l'anagrafica tecnica non presenti errori significativi e che risulti corrispondente allo stato di fatto e segnalare le opportune correzioni, che l'Appaltatore deve tempestivamente apportare.

L'Assuntore deve provvedere all'avvio delle operazioni di costituzione dell'anagrafica contestualmente alla presa in carico dei servizi; le relative attività dovranno essere completate nel più breve tempo possibile in modo da garantire la messa a regime del sistema informativo nei tempi previsti.

#### **2.4.2 ANAGRAFICA TECNICA E GESTIONE MANUTENTIVA ATTRAVERSO L'USO DELLA METODOLOGIA B.I.M. (BUILDING INFORMATION MODELING)**

L'Assuntore dovrà predisporre la costituzione dell'anagrafica tecnica e la gestione manutentiva attraverso l'utilizzo di metodi e strumenti elettronici specifici quali quelli di modellazione per l'edilizia e le infrastrutture (BIM - Building Information Modeling) in base all'art.23 comma 1 lettera h del D.Lgs. n.50/2016 e ss.mm.

Il presente articolo deve essere considerato quale documento propedeutico ed indispensabile alla redazione dell'Offerta per la Gestione Informativa - oGI (pre contract - BIM execution plan) che l'impresa dovrà presentare all'atto dell'offerta e che, in sede di esecuzione del servizio, si consoliderà nel Piano di Gestione Informativa dell'opera - pGI (BIM execution plan) così come definito dalla norma UNI 11337:2017 parte 5.

Le Linee Guida di riferimento (complesso di regole necessarie alla definizione dell'Opera Digitale) di cui le Aziende Sanitarie intendono avvalersi per la gestione manutentiva e lo sviluppo di progetti mediante la metodologia BIM verranno consegnate all'Assuntore all'atto della stipula del contratto.

In tal caso il livello di MATURITA' DIGITALE richiesto è quello individuato come LIVELLO 2 (ELEMENTARE) dalla norma UNI 11337-1.

L'attività dovrà essere svolta dal personale dell'Assuntore utilizzando come base di partenza i rilievi e l'anagrafica già esistenti.

Tale attività comprenderà anche l'effettuazione di rilievi aggiuntivi e sarà inizialmente remunerata con uno specifico prezzo unitario a tantum.

Il presente articolo fornisce una descrizione generale minima in merito alle Specifiche Informative richieste dall'Azienda Sanitaria (Capitolato Informativo - norma UNI 11337-5:2017) e finalizzate alla razionalizzazione delle attività manutentive e gestionali in oggetto anche attraverso l'uso di metodi e strumenti elettronici specifici quali quelli di modellazione per l'edilizia e le infrastrutture (art.23 c.13 D.Lgs. 50/2016).

L'Assuntore dovrà garantire la gestione e l'implementazione del sistema informativo e dell'anagrafica tecnica incluso l'aggiornamento dei rilievi; tale gestione dovrà applicarsi a sistemi implementati sia dall'Assuntore sia dall'Azienda Sanitaria.

Per gestione del sistema informativo e dell'anagrafica tecnica si intendono tutte le attività di conduzione, aggiornamento e manutenzione dei dati, del software e dell'hardware necessari per il corretto e ottimale funzionamento del sistema.

L'aggiornamento dei dati nel sistema informativo per le attività svolte dall'Assuntore deve avvenire trimestralmente a seguito della predisposizione della contabilità degli interventi effettuati e della consegna del "fascicolo certificazioni". L'aggiornamento, ove necessario, sarà attestato nel medesimo fascicolo.

L'Assuntore dovrà mantenere aggiornate tutte le informazioni presenti nell'anagrafica tecnica e i rilievi secondo le modalità e le specifiche riportate nel presente capitolo e nelle Linee Guida Aziendali (BIM) redatte in conformità a quanto previsto dalla norma UNI 11337 – parte 6 – di seguito denominate solamente Linee Guida Aziendali. L'insieme dei dati dovrà essere gestito in modo dinamico con un costante aggiornamento del database, in relazione a tutti gli interventi effettuati, anche da parte di terzi, che determinano una variazione quantitativa o dello stato conservativo/funzionale e/o variazioni dei beni in uso all'Azienda. Nel caso di trasformazioni immobiliari e/o nuove acquisizioni, l'Assuntore dovrà acquisire la documentazione tecnica adeguandola agli standard concordati.

Con cadenza trimestrale, contestualmente alla consegna del "fascicolo certificazioni", a partire dalla data di consegna degli elaborati anagrafici, l'Assuntore dovrà consegnare all'Azienda Sanitaria contraente le informazioni inerenti gli aggiornamenti alle consistenze oggetto del servizio, con l'evidenza degli effettivi aggiornamenti eseguiti sugli elaborati grafici e/o alfanumerici.

Gli obiettivi ritenuti strategici dall'Azienda Sanitaria sono:

- a. soddisfacimento dei fabbisogni della collettività;
- b. ottimizzazione della gestione manutentiva architettonica e impiantistica del nosocomio;
- c. rispetto delle norme ambientali, urbanistiche e di tutela dei beni culturali e paesaggistici, nonché di quanto previsto dalla normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza;
- d. rispetto di tutti i vincoli esistenti e delle linee guida regionali (Allegato C del DCA 8/2011 e s.m.i.);
- e. risparmio e l'efficientamento energetico, nonché valutazione del ciclo di vita e della manutenibilità delle opere;
- f. compatibilità con le preesistenze archeologiche;

- g. razionalizzazione delle attività manutentive e di futura progettazione attraverso il progressivo uso di metodi e strumenti elettronici specifici quali quelli di modellazione per l'edilizia e le infrastrutture;
- h. miglioramento dell'accessibilità e dell'adattabilità secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia di barriere architettoniche.

### **Priorità strategiche generali**

L'Azienda ha individuato le seguenti priorità strategiche per la realizzazione dei propri compiti istituzionali nel presente progetto:

- miglioramento del livello di conoscenza degli immobili;
- maggiore coordinamento delle attività manutentive;
- ottimizzazione delle future fasi di progettazione ed esecuzione lavori nel rispetto dei tempi contrattuali;
- maggiore controllo sul rispetto dei tempi e dei modi di esecuzione del servizio;
- disponibilità di informazioni attendibili ed utili per la gestione dell'opera durante la fase di esercizio;
- processi decisionali maggiormente supportati da informazioni tempestive, aggiornate ed attendibili lungo tutto il ciclo di vita dell'opera.

### **Obiettivi del servizio**

L'Azienda ha individuato i seguenti obiettivi manutentivi:

- Verifica dell'affidabilità, congruenza e completezza delle informazioni di rilievo dell'esistente;
- Individuazione degli interventi da realizzare, nel rispetto delle esigenze, dei criteri, dei vincoli, degli indirizzi e delle indicazioni stabiliti dall'Azienda;
- Livello di definizione tale che ogni elemento censito nell'anagrafica tecnica (edile ed impiantistico) sia identificato in forma, tipologia, qualità e dimensione;
- Disponibilità di informazioni attendibili ed utili per ottimizzare la manutenzione durante tutto il ciclo di vita dell'opera;
- Coordinamento della gestione manutentiva multidisciplinare (architettura / struttura / impianti).

### **Livello di prevalenza contrattuale**

La produzione, il trasferimento e la condivisione dei contenuti del progetto avviene attraverso supporti informativi digitali in un ambiente di condivisione dei dati, pur permanendo la prevalenza contrattuale della riproduzione su supporto cartaceo di tutti gli elaborati oggetto dell'incarico.

### **Livello di sviluppo informativo per i modelli grafici e per gli oggetti**

Il livello di sviluppo degli oggetti che compongono i modelli grafici (LOD) definisce quantità e qualità del loro contenuto informativo ed è funzionale al raggiungimento degli obiettivi delle fasi a cui il modello si riferisce. Il livello di sviluppo di un oggetto va considerato come risultante della sommatoria delle informazioni di tipo geometrico e non-geometrico, (normativo, economico ecc.).

La Scala di riferimento dei livelli di sviluppo degli oggetti (norma UNI 11337:2017 – parte 4) va considerata come riferimento e pertanto l'Aggiudicatario nella consapevolezza della specificità dell'intervento, inteso nella sua globalità, potrà proporre contenuti informativi aggiuntivi e specifici del progetto.

Ai fini esemplificativi e non esaustivi si riporta di seguito i principali livelli (LOD) richiesti:

- Fase di modellazione iniziale (entro i primi 270 gg.): LOD B



- Fase di modellazione di dettaglio degli impianti (entro i primi 365 gg.): LOD C
- Fase di progettazione esecutiva e realizzazione nuove opere: LOD E

Ulteriori dettagli saranno specificati dalla Stazione Appaltante nelle proprie Linee Guida che dovranno essere recepite in sede di esecuzione del contratto.

### **Competenze ed esperienze dell'Aggiudicatario**

L'Aggiudicatario è responsabile del soddisfacimento dei requisiti di formazione specifica in ambito di gestione informativa (metodologia BIM) all'interno della propria organizzazione, ed è tenuto a intraprendere una formazione sufficiente per soddisfare in modo efficace i requisiti richiesti per lo svolgimento dei servizi di cui all'oggetto. I livelli di esperienza, conoscenza e competenza dell'Aggiudicatario devono essere idonei a soddisfare i requisiti minimi necessari per attuare una gestione digitale dei processi informativi (Norma UNI 11337-7).

### **Tutela e sicurezza del contenuto informativo**

Tutte le informazioni acquisite dall'Assuntore dovranno essere trattate con riserbo e sicurezza e non possono essere rese pubbliche senza uno specifico consenso dell'Azienda. Tutta la catena di fornitura dovrà adottare queste politiche per la tutela e la sicurezza del contenuto informativo (GDPR UE/2016/679 – D.Lgs. n.101 del 10/08/2018). Tutte le informazioni saranno conservate e scambiate in un ambiente di condivisione dei dati di proprietà dell'Azienda. Le eventuali modifiche alla denominazione o la struttura dell'area di lavoro dell'ambiente condiviso di dati devono essere esplicitamente concordate con l'Azienda.

### **Modalità di condivisione dei dati, dei modelli, dei documenti e degli elaborati.**

Ai fini della gestione digitalizzata delle informazioni del progetto, deve essere definito un ambiente di condivisione dei dati, accessibile, tracciabile, trasparente, riservato e sicuro, in cui tutti i soggetti accreditati possano condividere le informazioni prodotte, secondo prestabilite regole. Sarà onere dell'Aggiudicatario fornire all'Azienda un ambiente di condivisione dei dati con le specifiche sopra riportate.

L'Aggiudicatario dovrà nominare per iscritto il proprio "Responsabile del trattamento dati" (art.28 c.1 del GDPR UE/2016/679) onde tutelare la Stazione Appaltante qualora, durante l'espletamento dell'incarico affidatogli, venga eventualmente a conoscenza di dati sensibili personali degli utenti e del personale aziendale.

L'Aggiudicatario inoltre non dovrà in alcun modo esportare informazioni e dati di cui verrà a conoscenza durante l'espletamento del servizio senza l'esplicito (scritto) consenso dell'Azienda.

### **Caratteristiche tecniche e prestazionali dell'infrastruttura hardware e software**

*Hardware* L'Aggiudicatario dovrà dotare il proprio staff di un sistema hardware idoneo alle attività di gestione digitale dei processi informativi della progettazione esecutiva offerta in sede di gara. Dovrà, altresì, provvedere all'ammodernamento, ove necessario, di quello di proprietà dell'Azienda al fine di impedire ogni tipo di problematica legata alla condivisione e allo scambio dei dati.

*Software* I software utilizzati dall'Aggiudicatario dovranno essere basati su piattaforme interoperabili a mezzo di formati aperti non proprietari, in grado di leggere, scrivere e gestire, oltre al formato proprietario, anche i file in formato aperto \*.ifc.

L'Aggiudicatario è tenuto ad utilizzare i software, dotati di regolare contratti di licenza d'uso, proposti nell'Offerta di Gestione Informativa e nel Piano di Gestione Informativa (pGI - BIM Execution Plan). Qualsiasi aggiornamento o cambiamento di versioni del software da parte dell'Aggiudicatario dovrà essere concordato ed autorizzato preventivamente con l'Azienda.

### **Protocollo di scambio dei dati dei Modelli e degli Elaborati**

Modelli ed elaborati	Formato
Modelli informativi	formato prioritario: nativo della piattaforma software e

	degli strumenti di analisi utilizzati e/o forniti alla Stazione Appaltante; formato aperto: IFC - 2x3;
Elaborati informativi	formato proprietario: nativo della piattaforma software e degli strumenti di analisi utilizzati e/o forniti alla Stazione Appaltante; PDF - non precedente alla versione 7.0. DWG, .TXT, .JPG, .MPG4
Verifica ed analisi delle interferenze geometriche	formato proprietario: nativo della piattaforma software e degli strumenti di analisi utilizzati e/o forniti alla Stazione Appaltante;
Computi	formato proprietario: nativo della piattaforma software e degli strumenti di analisi utilizzati e/o forniti alla Stazione Appaltante;

Per supportare l'accesso e l'uso agevole dell'informazione è necessario che i modelli messi in condivisione tra le parti non superino i 150 Mb cadauno.

#### **Sistema di coordinate**

Intersezione delle griglie XX e YY: definite dall'Azienda Sanitaria nelle proprie Linee Guida

Unità di misura: metri

Al fine di ottenere dei modelli con un sistema di coordinate coerente, gli stessi devono essere programmati con i medesimi settaggi e condividere lo stesso Punto di Origine. La localizzazione dell'edificio e/o del sito sul modello architettonico devono essere fissati alla corretta longitudine e latitudine o altro punto di riferimento definito. Il Nord effettivo della localizzazione dell'edificio e/o del sito sul modello architettonico deve inoltre essere impostato correttamente. Tutti i modelli prodotti devono utilizzare un sistema "coordinate condivise" o sistemi analoghi.

#### **2.4.2.1 RILIEVI ARCHITETTONICI E IMPIANTISTICI**

A tal fine, per le aree richieste dall'Azienda Sanitaria contraente, l'Assuntore deve provvedere con personale e mezzi propri all'esecuzione dei rilievi del sistema edificio-impianti.

L'Assuntore deve provvedere all'avvio delle operazioni di rilievo contestualmente alla presa in carico dei servizi e dovrà completare le attività di rilievo nel più breve tempo possibile in modo da

garantire la messa a regime del sistema informativo e comunque non oltre 270 giorni dal verbale di consegna.

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

- acquisizione dati in possesso della S.A. da utilizzare esclusivamente come base di partenza del processo di digitalizzazione;
- rilievo e censimento architettonico attraverso l'utilizzo di sistemi laser scanner (statici e mobili-integrati corredati da sensori di posizione tipo GPS o IMU) e sistemi di scansione fotogrammetrica mediante l'utilizzo di Sistemi Aeromobili a Pilotaggio Remoto (SAPR). Resta inteso che, nei punti dove non è possibile utilizzare tale tecnologia, si procederà al rilievo strumentale tradizionale così come descritto al precedente punto 1.4.1;
- rilievo e censimento degli elementi tecnici (comprensivo dell'eventuale integrazione dati);
- realizzazione del modello digitale attraverso l'uso di metodi e strumenti elettronici specifici quali quelli di modellazione per l'edilizia e le infrastrutture (metodologia BIM);

- valutazione dello stato funzionale e conservativo degli elementi tecnici.

I criteri di classificazione dei componenti e degli impianti dovranno comunque:

- rispettare i criteri di classificazione della norma UNI 8290:1981;
- rispettare i criteri di classificazione e codifica in base alle specifiche Linee Guida Aziendali;
- provvedere all'individuazione dell'esatta ubicazione dei componenti tecnici più critici ai fini del funzionamento dei singoli impianti;
- aggiornare per tutta la durata del contratto i dati relativi alla consistenza ed allo stato di conservazione del patrimonio oggetto del servizio.

Per ogni elemento/componente soggetto a rilievo visivo dovranno essere rilevate, censite e raccolte in apposite famiglie digitali (semplici o parametriche) le informazioni minime, in formato aperto non proprietario, richieste dalla Stazione Appaltante nelle suddette Linee Guida.

L'attività di rilievo e censimento, estesa a tutti gli elementi/componenti tecnici rilevabili "a vista" (inclusi quelli contenuti nei vani tecnici e nei controsoffitti) quali ad esempio pareti, pavimento, soffitto, controsoffitto, infissi, terminali impiantistici elettrici e idraulici e quanto altro presente all'interno di ciascun locale, esclusi elementi mobili e arredi, deve essere finalizzata alla raccolta di tutte le informazioni tecniche e tipologiche atte a descrivere in maniera immediata ogni elemento censito. Lo scopo principale della suddetta attività è quello di realizzare un supporto tecnico attendibile per la Stazione Appaltante durante le fasi decisionali e programmatiche dell'attività manutentiva degli edifici ad essa afferenti.

Tali informazioni saranno ricavabili anche da apposite "targhette" – QRcode - applicate allo stesso elemento/componente.

Il rilievo architettonico dovrà comunque riguardare tutte le superfici relative agli edifici, dal piano interrato e/o seminterrato fino alla copertura.

**La precisione richiesta nelle operazioni di rilievo deve essere inferiore al 0,1%.**

L'Azienda Sanitaria contraente si riserva, in qualunque momento, di verificare che il rilievo non presenti errori significativi e che risulti corrispondente allo stato di fatto e segnalare le opportune correzioni che l'Assuntore deve apportare tempestivamente.

Il servizio comprenderà anche la raccolta, la catalogazione, la digitalizzazione e l'archiviazione di tutta la documentazione a corredo degli immobili e impianti gestiti (cosiddetta "gestione documentale tecnica"), con eventuale interfacciamento con altri sistemi di archiviazione già in uso all'Azienda Sanitaria, nonché la tenuta dello scadenziario per gli adempimenti normativi documentali soggetti a rinnovi. Ove si riscontrassero carenze documentali relative agli impianti tecnologici di cui è stata attivata la manutenzione, l'Assuntore è tenuto a prestare all'Azienda Sanitaria contraente tutta l'assistenza necessaria per l'ottenimento delle certificazioni di legge con la sola esclusione delle eventuali progettazioni.

#### **2.4.2.2 RILIEVO GEOMETRICO E FUNZIONALE**

La metodologia di rilievo prevede la raccolta di tutte le informazioni riguardanti il sistema edificio-impianto, relativamente agli elementi/componenti suddivisi per tipologia e sub-sistema tecnologico di riferimento.

Nel caso in cui presso gli archivi dell'Azienda Sanitaria contraente esista documentazione, sotto forma di disegni e dati, che possa essere considerata sufficientemente descrittiva degli oggetti da rilevare, la medesima documentazione potrà essere recuperata ed utilizzata quale base di partenza.

Sono considerate prestazioni di minima:

- Rilievo plano-altimetrico delle aree esterne (piano quotato) con distinzione delle aree verdi e aree grigie/asfaltate (indicazione delle superfici);
- Rilievo plano-altimetrico delle aree interne (piano quotato);
- Rilievo della rete fognaria secondo le specifiche riportate in seguito;
- Rilievo planimetrico dei pozzetti di terra;
- Rilievo pozzetti impiantistici effettuato come il rilievo dei pozzetti della rete fognaria;
- Rilievo planimetrico alberature con numerazione progressiva e rilievo dei diametri come da regolamento edilizio;
- Rilievo fabbricati (esterno, interno, architettonico, strutturale (a vista), impiantistico (a vista), ecc.).

### **Inquadramento generale dell'area, rilievo degli esterni e degli interni**

Il rilievo generale dell'area, della parte esterna e di quella interna dei fabbricati deve essere effettuato attraverso l'utilizzo di sistemi laser scanner (statici e mobili-integrati corredati da sensori di posizione tipo GPS o IMU) e sistemi di scansione fotogrammetrica mediante l'utilizzo di Sistemi APR (droni).

Devono essere definite:

- la geolocalizzazione dell'intero complesso e dei singoli corpi di fabbrica e del loro corretto orientamento;
- l'altimetria delle aree esterne;
- le dimensioni dei serramenti interni ed esterni;
- l'indicazione della posizione di canne fumarie e vani tecnici;
- l'indicazione della presenza di eventuali archi, volte, travi;
- l'indicazione del senso di apertura delle porte interne;
- la rilevazione della cartellonistica ed impiantistica di sicurezza - estintori (per tipi e luoghi di installazione) – idranti – naspi – rivelatori - allarmi, ecc.;
- la destinazione d'uso di tutti i locali (da sottoporre all'approvazione finale da parte della Direzione Sanitaria Aziendale) con particolare riguardo alla classificazione dei locali ad uso medico (gruppo 0, 1 o 2).

### **Rilievo degli impianti**

Dovranno essere rilevati e rappresentati, per tutte le tipologie di impianto, almeno i seguenti dati:

- documenti di disposizione funzionale;
- apparecchiature e terminali impiantistici;
- schemi funzionali di centrali e sottocentrali;
- schemi funzionali della distribuzione principale;
- documenti di disposizione topografica, con l'individuazione e l'indicazione dei terminali impiantistici e di tutta la distribuzione.

Con riferimento agli impianti elettrici dovranno essere rilevati i seguenti oggetti e tipologie impiantistiche:

Posizionamento e schema elettrico con tipologia dei dispositivi installati e delle condutture in entrata e uscita dei quadri elettrici, per tutte le tipologie di quadro, fino ai quadri elettrici di distribuzione dei singoli locali.

- Posizionamento e schema elettrico con tipologia e sezioni delle condutture in entrata e uscita dei Nodi Equipotenziali.
- Posizionamento, marca e modello di tutte le lampade (di emergenza e non) installate.
- Posizionamento, marca e modello delle scatole di derivazione principali di ogni ambiente.
- Posizionamento e schema elettrico con tipologia dei dispositivi installati e delle condutture in entrata e uscita dei quadri di Media Tensione e Bassa Tensione esistenti nelle Cabine Elettriche.
- Posizionamento e schema elettrico con tipologia dei dispositivi installati e delle condutture in entrata e uscita dei quadri di Bassa Tensione esistenti nelle Sottocabine Elettriche.
- Rilievo di tutto l'impianto di Scariche Atmosferiche.
- Rilievo di tutto l'impianto di Dispersione a Terra.
- Rilievo delle serrande tagliafuoco, degli attraversamenti impiantistici di compartimentazioni REI.

Dovranno essere inseriti all'interno delle singole famiglie digitali i seguenti documenti:

- schemi in formato digitale (CAD) relativi ai quadri elettrici di Media Tensione.
- schemi in formato digitale (CAD) relativi ai quadri elettrici Power Center di Bassa Tensione delle cabine.
- schemi in formato digitale (CAD) relativi ai quadri elettrici Power Center di Bassa Tensione delle sottocabine.
- schemi in formato digitale (CAD) relativi ai quadri elettrici Generali di Distribuzione dei Reparti.
- schemi in formato digitale (CAD) relativi ai quadri elettrici di distribuzione dei singoli locali.

I Nodi Equipotenziali di ogni singola stanza, gli impianti per la protezione alle scariche atmosferiche e quelli per la dispersione verso terra dovranno essere rappresentati da specifiche famiglie digitali.

### **Rilievo rete fognaria**

Rilievo plano-altimetrico per l'individuazione dei pozzetti (e altri manufatti) esistenti e della rete fognaria nell'area interessata, dalle colonne di scarico verticali all'immissione nella rete comunale.

Tale operazione dovrà essere condotta rispettando le metodologie della "buona tecnica" attraverso l'utilizzo di sistemi laser scanner (statici e mobili-integrati corredati da sensori di posizione tipo GPS o IMU) e, ove non sia possibile, attraverso l'utilizzo di tecniche di rilievo strumentale tradizionale.

Anche tale rilievo dovrà necessariamente essere correttamente orientato e georeferenziato.

Tutti i pozzetti devono essere identificati e aperti per determinare il verso, i percorsi, la tipologia delle tubazioni in essi contenute e la natura delle acque reflue (bianche, nere, miste e produttive) utilizzando, ove l'andamento presenti incertezza sulla successione dei pozzetti stessi, dei traccianti coloranti.

Individuate le linee di scorrimento si deve procedere all'esecuzione di un rilievo di dettaglio interno di ogni singolo pozzetto, misurando lunghezza, larghezza e profondità, il diametro di tutte le tubazioni presenti, la quota di scorrimento delle acque, prendendo nota dei materiali di costruzione e fotografando lo stato di fatto esterno ed interno al momento del rilievo. Tali misurazioni dovranno essere utilizzate per la realizzazione di una specifica famiglia digitale parametrica.

Occorre, altresì, individuare ed identificare, utilizzando la medesima metodologia, le colonne di scarico verticali e relative diramazioni fino ai pozzetti di raccolta.

Le fasi di rilievo devono essere finalizzate alla realizzazione di un modello digitale completo e/o confederato del manufatto dal quale poter estrarre ogni tipo di elaborato grafico necessario alla sua gestione manutentiva.

### **Rilievo delle alberature**

Rilievo plano-altimetrico strumentale (laser scanner e fotogrammetria con SAPR) per l'individuazione dell'ubicazione delle alberature (con esclusioni di siepi e cespugli) esistenti. Il rilievo deve essere integrato con "targhette in alluminio" – QRcode – con le quali realizzare un collegamento virtuale con il modello digitale. Tale modello dovrà contenere:

- la numerazione progressiva delle alberature rilevate;
- la scheda informativa riepilogativa relativa ad ogni albero;
- la dimensione del fusto misurata secondo i regolamenti comunali;
- la classe di altezza;
- l'essenza arborea e la specie botanica;
- le foto dell'alberatura rilevata (immagini a figura intera e di dettagli).

Tale operazione dovrà essere condotta rispettando le metodologie della "buona tecnica" e la precisione indicata al paragrafo 1.4.2.1.

### **Etichettatura locali e impianti principali**

L'Assuntore dovrà provvedere alla realizzazione dell'etichettatura in alluminio/adesiva mediante singoli QRcode di tutti i locali appartenenti agli edifici a qualsiasi titolo in uso all'Azienda Sanitaria contraente e delle apparecchiature principali in essi installate (gruppi frigo, UTA, gruppi elettrogeni, Q.E., centraline telefoniche, centrali gas medicali, centraline antincendio, ecc.).

Il suddetto codice, letto attraverso tablet, smart-phone e palmari dovrà permettere il collegamento ipertestuale al data base del modello digitale dal quale si dovrà, per i locali, poter ricavare:

- il codice del locale;
- la destinazione d'uso del locale;
- la superficie e la volumetria netta e lorda;
- la classificazione (secondo norma CEI 64-8) per i locali ad uso medico (gruppo 0, 1 o 2).

Tale etichetta dovrà essere applicata all'interno o all'esterno del locale in posizione facilmente individuabile e, per quanto possibile, difficile da manomettere.

Viceversa, per le attrezzature, il codice dovrà permettere l'accesso ai seguenti dati:

- la tipologia dei componenti impiantistici;
- i dati tecnici e dimensionali degli impianti (utili anche ai fini delle verifiche ispettive);
- lo stato conservativo e l'elenco/dettaglio degli interventi manutentivi eseguiti e programmati;
- le caratteristiche tecniche per i componenti significativi principali e per tutte le apparecchiature di centrali e sottocentrali specificando marca, modello ed eventuali matricole, data di fabbricazione, potenzialità/dati dimensionali.

### **Aggiornamento etichettatura locali e impianti principali**

L'Assuntore dovrà provvedere all'aggiornamento costante dell'etichettatura di tutti i locali appartenenti agli edifici a qualsiasi titolo in uso all'Azienda Sanitaria contraente e delle apparecchiature in essi installati secondo le specifiche previste nel paragrafo precedente, sia nel caso di interventi di ristrutturazione che in quello di semplici cambi di destinazione d'uso.

### 2.4.2.3 RAPPRESENTAZIONE GRAFICA DIGITALE

I dati relativi allo stato di manutenzione e conservazione dei singoli elementi rilevati dovranno essere resi disponibili all'interno di un modello digitale (metodologia BIM) completo o federato.

I contenuti della rappresentazione grafica digitale dovranno rispettare quanto previsto nelle Linee Guida redatte dalla Stazione Appaltante e dovranno anche prevedere:

classificazione dei locali ad uso medico secondo Norma CEI 64-8 (approvata dalla Direzione Sanitaria Aziendale);

cartellonistica ed impiantistica di sicurezza antincendio: estintori (con indicazione della tipologia), idranti, naspi, componenti impianto rilevazione fumi, illuminazione di sicurezza, attraversamenti REI, serrande e porte tagliafuoco, ecc.;

L'Assuntore dovrà consegnare inoltre copia digitale di tutti i rilievi eseguiti (nuvole di punti, rilievi aerofotografici, misurazioni strumentali, foto, ecc) secondo le modalità riportate nelle Linee Guida Aziendali. L'Azienda Sanitaria contraente sarà proprietaria del prodotto finale e ne disporrà a pieno titolo.

### 2.4.2.4 COSTITUZIONE DELL'ANAGRAFICA

Partendo dalla documentazione fornita dall'Azienda Sanitaria contraente e dai rilievi, consegnati dall'Azienda sanitaria o effettuati, l'Assuntore dovrà provvedere, ove richiesta dall'Azienda Sanitaria contraente, alla costituzione dell'anagrafica tecnica (composta essenzialmente da più modelli digitali semplici o federati realizzati attraverso la metodologia BIM), i cui principali obiettivi da perseguire sono essenzialmente:

- una puntuale conoscenza degli elementi, dei componenti e del contesto impiantistico, nel quale sono inseriti i singoli elementi (famiglie semplici o parametriche), che permetta, successivamente, una immediata individuazione e valutazione di ogni elemento e componente;
- una razionale collocazione dei dati all'interno di un sistema informativo integrato che permetta un veloce accesso e controllo delle informazioni relative alle diverse classi ed unità tecnologiche, attraverso procedure automatizzate di filtraggio in base alle caratteristiche tecniche e di georeferenziazione degli elementi e conseguente sommatorie;
- una conseguente ottimale pianificazione oltre che una efficace gestione delle attività manutentive con il raggiungimento di economie di esercizio del complesso di attività attraverso l'eliminazione delle interferenze operative e delle sovrapposizioni, anche in termini di efficienza e tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, oltre che di riduzione degli impatti ambientali.

Tale servizio risulta composto da:

- costituzione di uno o più modelli digitali (metodologia BIM) per ogni edificio e di uno o più modelli federati secondo quanto previsto dalle Linee Guida Aziendali,
- costituzione di modelli digitali impiantistici e di famiglie, semplici o parametriche, dei singoli elementi/attrezzature.

I dati informativi da inserire all'interno dei modelli e delle famiglie, concordati con l'ufficio del DEC all'avvio del contratto, dovranno contenere al minimo le seguenti informazioni:

- la tipologia dei componenti edili e impiantistici a servizio degli ambienti interni;
- la consistenza dei componenti edili e impiantistici presenti negli ambienti interni come nei locali tecnici;
- i dati del rilievo degli impianti utili anche ai fini delle verifiche ispettive;



- lo stato conservativo e l'elenco/dettaglio degli interventi manutentivi;
- le caratteristiche tecniche per i componenti significativi principali e per tutte le apparecchiature di centrali e sottocentrali specificando marca, modello ed eventuali matricole, data di fabbricazione, potenzialità/dati dimensionali.

La struttura dell'anagrafica tecnica e le modalità operative per la sua costituzione dovranno tener conto delle specifiche riportate nelle Linee Guida della Stazione Appaltante e preventivamente concordate con il DEC dell'appalto.

L'Azienda Sanitaria contraente si riserva, in qualunque momento, di verificare che l'anagrafica tecnica non presenti errori significativi e che risulti corrispondente allo stato di fatto e segnalare le opportune correzioni, che l'Appaltatore deve tempestivamente apportare.

L'Assuntore deve provvedere all'avvio delle operazioni di costituzione dell'anagrafica contestualmente alla presa in carico dei servizi; le relative attività dovranno essere completate nel più breve tempo possibile in modo da garantire la messa a regime del sistema informativo entro 270 giorni (modellazione iniziale) e 365 giorni (modellazione di dettaglio degli impianti) dal verbale di consegna.

#### **2.4.3 RESTITUZIONE BIM**

Le Aziende Sanitarie potranno richiedere all'Assuntore di convertire la restituzione grafica fatta in CAD di specifici immobili in modalità BIM.

L'attività dovrà essere svolta dal personale dell'Assuntore utilizzando i rilievi e l'anagrafica già esistenti e gestita con software e applicativi compatibili con quelli in possesso dell'Azienda Sanitaria; tale attività non comprende quindi l'effettuazione di rilievi aggiuntivi.

L'attività sarà remunerata con uno specifico prezzo unitario una tantum.

#### **2.4.4 IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO**

Qualora l'Azienda Sanitaria contraente non disponga di un proprio sistema informativo o disponga di un sistema informativo sottodimensionato per l'obiettivo da raggiungere, lo stesso dovrà essere implementato da parte dell'Assuntore, a supporto delle attività di gestione operativa e controllo sia dell'Azienda Sanitaria contraente sia dell'Assuntore medesimo.

Tale sistema dovrà gestire i flussi informativi relativi alle prestazioni fornite, in modo da garantire, sia all'Assuntore, sia alla Azienda Sanitaria contraente, la disponibilità dei dati e delle informazioni (di tipo tecnico, operativo, gestionale ed economico) necessarie nelle diverse fasi di pianificazione, programmazione, esecuzione e controllo delle prestazioni erogate.

Gli obiettivi che l'Assuntore dovrà garantire con l'implementazione del sistema informativo possono essere così riassunti:

- favorire la collaborazione tra Assuntore e Azienda Sanitaria contraente attraverso la opportuna condivisione delle informazioni;
- consentire la pianificazione, gestione e consuntivazione delle attività connesse ai servizi ordinati;

- garantire, tramite appositi strumenti di elaborazione dati, il controllo dei dati tecnici relativi all'erogazione delle prestazioni (ad esempio gestione delle anagrafiche tecniche di macchine ed impianti e dei dati tecnici degli immobili);
- garantire agli operatori dell'Assuntore di gestire gli interventi di manutenzione programmata e non, attraverso l'utilizzo di strumenti (es.: tablet, smart-phone, ecc.) che consentano l'immediato aggiornamento e rendicontazione degli interventi, evitando l'utilizzo di rapporti cartacei e garantendo l'univoca riconducibilità degli interventi agli operatori che li hanno effettuati;
- consentire la piena conoscenza dello stato di consistenza e di conservazione dei componenti edilizi e degli impianti affidati.

Tale sistema deve essere:

- progettato e realizzato ad hoc o selezionato e acquisito tra i prodotti disponibili sul mercato;
- installato presso i data center delle Aziende Sanitarie contraenti;
- configurato e personalizzato in funzione delle prestazioni erogate e delle richieste dell'Azienda Sanitaria contraente;
- reso accessibile all'Azienda Sanitaria contraente per tutto il periodo di vigenza dell'Ordinativo di Fornitura;
- gestito e costantemente implementato per tutta la durata dell'Ordinativo di Fornitura;
- dovranno essere garantiti il Back-up dei dati e adeguati sistemi di protezione dei dati.

Le informazioni gestite rimarranno di esclusiva proprietà dell'Azienda Sanitaria contraente.

Resta inteso che, al termine dell'Ordinativo di Fornitura, il sistema informativo rimarrà di proprietà dell'Azienda Sanitaria contraente. Per tale motivo l'Assuntore dovrà fornire all'Azienda Sanitaria contraente le licenze software utilizzate, i codici sorgente, i dati contenuti e ogni altro adempimento atto a consentire alle stesse una corretta gestione e manutenzione (anche evolutiva) dello stesso.

L'Assuntore può fare riferimento alle Linee Guida Aziendali e alle norme UNI 10951 per le caratteristiche generali (requisiti), i criteri di strutturazione (anagrafi e archivi, procedure e funzioni), le modalità di aggiornamento e le schede informative relative alle classi tecnologiche gestite.

**Il progetto e l'architettura del sistema dovranno essere preventivamente condivisi con la Azienda Sanitaria contraente.**

Il sistema informativo deve essere basato su un'architettura hardware/software tale da adeguarsi, con la massima flessibilità, alle necessità delle varie tipologie di utilizzatori, basandosi su modalità d'uso e di accesso alle funzionalità disponibili secondo gli standard più diffusi e conosciuti in modo da consentire un immediato utilizzo ed uno sfruttamento ottimale.

Le caratteristiche del sistema informativo proposto devono consentire un approccio immediato alle funzionalità delle applicazioni, evitando la necessità di lunghi processi di apprendimento da parte del personale della Azienda Sanitaria contraente addetto; la strutturazione del sistema deve esplicitare oltre che la struttura dati, anche i livelli e le modalità di accesso degli utenti al Data Base. In particolare, il sistema informativo deve fornire funzionalità di controllo e di supporto logistico e deve essere contemporaneamente gestito aggiornando sistematicamente il relativo Data Base.

In quest'ultimo devono poter essere inserite tutte le informazioni di tipo tecnico, gestionale ed amministrativo, relative alle prestazioni fornite. Tali informazioni devono poter essere gestite in tutte le attività operative svolte nell'erogazione delle prestazioni.

Tra le principali funzionalità generali, a titolo indicativo e non esaustivo, si elencano:

- funzioni di collegamento telematico: la dotazione hardware (PC, server, storage, ecc.) dovrà essere fisicamente ubicata all'interno della struttura aziendale al fine di eliminare il più possibile i rischi per la sicurezza dei dati;
- funzioni di navigazione ed accesso ai dati: in funzione del livello di accesso dell'utente, definito dall'Azienda Sanitaria contraente in sede di Verbale di affidamento, un dato può essere accessibile in lettura e scrittura, in sola lettura, o può essere nascosto ai livelli d'accesso più bassi. Il sistema per l'accesso ai dati su Data Base (dati grafici e alfanumerici) e le relative funzionalità di analisi e controllo in relazione ai diversi livelli autorizzativi, deve essere semplice ed intuitivo, in modo da richiedere brevi periodi di apprendimento, anche da parte di personale non informatico;
- funzioni di interrogazione, visualizzazione, stampa ed esportazione dei dati di interesse, facilitate da specifiche maschere di filtro e interrogazione: deve essere possibile effettuare ricerche ed impostare apposite query sulle caratteristiche dei dati. Le query impostate devono essere anche memorizzate per un successivo riutilizzo. In funzione dei dati estratti il sistema deve consentire anche la generazione di opportuni report secondo gli standard di rappresentazione più diffusi;
- funzioni di gestione documentale: il sistema deve garantire la disponibilità di specifiche funzionalità per la gestione informatizzata di tutti i documenti utili allo svolgimento delle attività.

Tra le funzionalità necessarie per la corretta erogazione delle prestazioni, a titolo indicativo e non esaustivo, si indicano:

- funzionalità di supporto al servizio di costituzione e gestione dell'Anagrafica Tecnica: i dati gestiti devono rispettare i criteri di classificazione e la terminologia fissati dalle Linee Guida Aziendali e dalla norma UNI 8290; devono essere codificati e descritti gli edifici, i locali e i sistemi tecnologici di ogni edificio sulla base delle codifiche aziendali eventualmente esistenti, suddivisi gerarchicamente in unità tecnologiche, elementi tecnici, componenti e loro materiali costituenti; devono poter essere gestite dal sistema informativo, anche foto ed elaborati (gestione dei dati anagrafici, di localizzazione, tecnici, funzionali e dimensionali dei componenti) ;
- con riferimento alla anagrafica tecnica, inoltre, il sistema informativo deve prevedere uno specifico modulo di gestione strettamente connesso ad autocad al fine di consentire in modo automatico:
  - l'archiviazione nel data base delle informazioni contenute nel modello (negli attributi delle singole famiglie che individuano i componenti edilizi ed impiantistici);
  - l'aggiornamento costante dei dati bidirezionale (dagli elaborati digitali al Servizio Informativo e viceversa);
- funzionalità di supporto logistico: devono essere gestite le informazioni relative alle attività di manutenzione programmata a canone, per le quali l'Assuntore deve programmare tutti gli interventi che si svolgeranno nel trimestre di riferimento, e alle attività su richiesta a canone, extracanone (beni oggetto degli interventi e descrizione), la data della richiesta, i soggetti richiedenti, il calendario d'esecuzione, nonché i mezzi, le risorse, il tempo ed i costi necessari alla corretta esecuzione.

In particolare dovrà:

- generare e/o caricare in modo automatico i piani di manutenzione distinti per ciascun singolo fabbricato;
  - di conseguenza generare in modo automatico i calendari di manutenzione;
  - di conseguenza generare in modo automatico il registro di manutenzione.
- la gestione degli ordini di lavoro sia quelli relativi all'attività extracanone sia quelli programmati.  
Il sistema dovrà archiviare e gestire anche:

- **i documenti cartacei trasmessi dall'Azienda Sanitaria contraente** per la richiesta di intervento extracanone o prestazioni integrative dovranno essere presi a carico, numerati ed informatizzati; il documento dovrà essere visibile in formato elettronico (ad esempio pdf); dovrà essere possibile consultare il sistema con appositi strumenti che consentano di estrarre riepiloghi complessivi, per area, per anno e per fabbricato o tipologia di intervento;
- **i report di intervento degli interventi programmati**, debitamente sottoscritti dall'operatore che ha effettuato l'attività manutentiva; il documento dovrà essere visibile in formato elettronico (ad esempio pdf) e dovrà essere creato un collegamento con il registro di manutenzione; appositi strumenti dovranno consentire la consultazione dei documenti, consultazione che dovrà essere facilitata da specifiche maschere di filtro per specialità di lavorazione, ditta esecutrice, periodo temporale, edificio, ecc.

Attraverso l'accesso web alla banca dati, deve essere possibile fornire costantemente informazioni utili ad una descrizione strutturata dello stato degli interventi (aperti, chiusi, sospesi, etc.).

Il sistema deve consentire la corretta e puntuale verifica dei costi di ogni singola esecuzione, con indicazione analitica di tutte le attività eseguite per categoria e tipi di intervento (tempi d'intervento, qualifica professionale degli esecutori incaricati, etc.) generando inoltre la "*Scheda consuntivo intervento*".

L'Assuntore deve prevedere un'attività di formazione (con aggiornamenti semestrali durante tutta la durata del servizio) per l'utilizzo del sistema informativo dedicata al personale dell'Azienda Sanitaria contraente ed in funzione del livello di utilizzo dello stesso. L'attività di formazione deve essere svolta nelle sedi delle stesse Aziende.

L'interfaccia utente dovrà essere completamente **in lingua italiana**.

L'Assuntore deve provvedere all'avvio delle operazioni di installazione e/o ampliamento del sistema informativo contestualmente alla presa in carico dei servizi.

**Entro i successivi 270 giorni** l'Assuntore deve eseguire le attività di implementazione, personalizzazione e importazione dati provenienti dagli attuali sistemi informativi e la loro messa a regime in modo che siano disponibili tutte le funzionalità necessarie per la gestione del servizio. Sono a carico dell'assuntore (intendendosi remunerate nel canone del sistema informativo) le attività eventualmente necessarie per adattare i dati provenienti dagli attuali sistemi informativi ai sistemi offerti dall'Assuntore.

**In particolare l'Assuntore dovrà garantire il mantenimento della funzionalità del modulo per la registrazione delle richieste di intervento e per la gestione delle richieste manutentive via WEB fin dal giorno di presa in carico dei servizi.**

Contestualmente all'implementazione del sistema informativo, l'Assuntore dovrà organizzare i corsi di formazione previsti.

L'Assuntore dovrà fornire manuali d'uso del programma; il programma stesso dovrà disporre inoltre di help on-line.

È a carico dell'Assuntore anche l'aggiornamento periodico dell'hardware e del software necessario per la gestione del sistema informativo.

## **2.5 ATTIVITÀ DI SUPPORTO GESTIONALE**

### **2.5.1 GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO E DELL'ANAGRAFICA**

L'Assuntore dovrà garantire la gestione del sistema informativo e dell'anagrafica tecnica incluso l'aggiornamento dei rilievi; tale gestione dovrà applicarsi a sistemi implementati sia dall'Assuntore sia dall'Azienda Sanitaria.

Per gestione del sistema informativo e dell'anagrafica tecnica si intendono tutte le attività di conduzione, aggiornamento e manutenzione dei dati, del software e dell'hardware necessari per il corretto e ottimale funzionamento del sistema.

Durante l'orario lavorativo l'Assuntore dovrà garantire, attraverso il call center, l'assistenza telefonica al personale del ST per qualsiasi problema dovesse verificarsi nell'utilizzo del sistema informativo.

L'aggiornamento dei dati nel sistema informativo per le attività svolte dall'Assuntore deve avvenire trimestralmente a seguito della predisposizione della contabilità degli interventi effettuati e della consegna del "fascicolo certificazioni". L'aggiornamento, ove necessario, sarà attestato nel medesimo fascicolo.

L'Assuntore dovrà mantenere aggiornate tutte le informazioni presenti nell'anagrafica tecnica e i rilievi secondo le modalità e le specifiche riportate nel paragrafo 2.4. L'insieme dei dati dovrà essere gestito in modo dinamico con un costante aggiornamento del database, in relazione a tutti gli interventi effettuati, anche da parte di terzi, che determinano una variazione quantitativa o dello stato conservativo/funzionale e/o variazioni dei beni in uso all'Azienda. Nel caso di trasformazioni immobiliari e/o nuove acquisizioni, l'Assuntore dovrà acquisire la documentazione tecnica adeguandola agli standard concordati.

Con cadenza trimestrale, contestualmente alla consegna del "fascicolo certificazioni", a partire dalla data di consegna degli elaborati anagrafici, l'Assuntore dovrà consegnare all'Azienda Sanitaria contraente le informazioni inerenti gli aggiornamenti alle consistenze oggetto del servizio, con l'evidenza degli effettivi aggiornamenti eseguiti sugli elaborati grafici e/o alfanumerici.

Nel caso di Sistema Informativo di proprietà dell'Azienda Sanitaria contraente, l'Assuntore dovrà curare l'aggiornamento dei dati mentre la gestione dell'hardware e del software sono a carico dell'Azienda Sanitaria.

#### **2.5.1.1 ETICHETTATURA LOCALI**

L'Assuntore dovrà provvedere alla realizzazione dell'etichettatura di tutti i locali appartenenti agli edifici a qualsiasi titolo in uso all'Azienda Sanitaria contraente.

L'etichettatura dovrà essere realizzata installando in ogni locale pannelli identificativi con indicazione di:

- codice locale
- destinazione d'uso del locale
- superficie netta
- classificazione secondo norma CEI 64-8 per i locali ad uso medico

All'esterno dei locali dovrà essere posizionata un'etichetta con il solo codice del locale

I pannelli dovranno essere realizzati con materiale non facilmente deteriorabile, ed installati in modo che non possano essere rimossi.

L'Assuntore dovrà utilizzare il formato e il sistema di codifica già in uso nelle strutture oggetto del presente servizio per i pannelli identificativi dei locali, ovvero rispettare le indicazioni fornite dall'Azienda Sanitaria contraente.

#### **2.5.1.2 AGGIORNAMENTO ETICHETTATURA LOCALI**

L'Assuntore dovrà provvedere all'aggiornamento costante dell'etichettatura di tutti i locali appartenenti agli edifici a qualsiasi titolo in uso all'Azienda Sanitaria contraente secondo le specifiche previste nel paragrafo precedente, anche in caso di trasformazioni immobiliari e/o nuove acquisizioni.

### 3. MANUTENZIONE A CANONE

#### 3.1 GENERALITÀ

Nel compenso a canone sono compresi tutti i materiali necessari, forniti in opera, le opere provvisorie, i ponteggi fissi e mobili, eventuali puntellamenti, i noli delle attrezzature e macchinari, a caldo e a freddo, l'allontanamento fino a discarica dei prodotti di scarto delle lavorazioni e quant'altro necessario per garantire il raggiungimento degli obiettivi fissati, nei tempi previsti ed a regola d'arte.

Sono esclusi, per le attività riparative con corrispettivo a canone, solo gli interventi derivanti da atti dolosi accertati o causati da cause di forza maggiore e gravi eventi naturali, fatto salvo quanto specificamente precisato nel capitolato e negli allegati.

Si considerano comunque compresi nei canoni le riparazioni, sostituzioni e revisioni conseguenti al verificarsi di danni causati dal personale dipendente dalla Azienda Sanitaria contraente, da Aziende Sanitarie del Servizio Sanitario Nazionale o convenzionate nello svolgimento delle proprie mansioni.

Tutte le lavorazioni devono essere eseguite impiegando materiali uguali a quelli esistenti, o di tipo prescritto dalla Azienda Sanitaria contraente per uniformità ospedaliera; in caso di impossibilità di reperire tali materiali, quelli indicati come sostitutivi debbono essere sottoposti all'approvazione del DEC.

Tutti gli interventi per la cui esecuzione sono necessarie delle demolizioni di qualsiasi tipo e materiali (rivestimenti e pavimentazioni di qualsiasi natura, ecc.) debbono essere completati con il perfetto ripristino delle murature, pavimentazioni, rivestimenti, riempimenti in terra o sabbia, ecc., comprese le tinteggiature fino ai limiti precisati.

Nel caso gli interventi richiedano la presenza di personale messo a disposizione dalla Azienda Sanitaria contraente (assistenti tecnici, capiofficina, operatori ecc.), gli stessi vanno programmati con almeno 2 giorni di anticipo con le persone interessate.

È compreso nei corrispettivi anche **l'onere della ricerca del guasto.**

Per la pulizia di apparecchiature impiantistiche presenti nei locali sanitari l'Assuntore utilizzerà aspiratori dotati di filtri HEPA. Gli aspiratori dovranno essere periodicamente igienizzati ed utilizzati esclusivamente per i locali sanitari, al fine di evitare la contaminazione degli ambienti.

I detersivi o i solventi utilizzati devono essere compatibili con i materiali su cui si interviene, essere di tipo atossico e non emanare odori fastidiosi.

La gestione delle manutenzioni e, più in generale, di tutte le attività previste dal presente appalto deve avvenire minimizzando il ricorso a documenti cartacei e, in particolare:

- Il personale addetto alla manutenzione deve essere dotato di dispositivi mobili che consentano di registrare in tempo reale l'effettuazione degli interventi manutentivi;
- dovranno essere adottati sistemi che consentano di controllare l'accesso del personale dell'Assuntore agli immobili delle Aziende Sanitarie basati su tecnologie (es. Rfid, GPS, ecc) che consentano di registrare in maniera inequivocabile la presenza del personale con orari di entrata ed uscita.

#### 3.2 PIANO DI MANUTENZIONE

L'Assuntore dovrà predisporre, **entro 270 giorni** naturali consecutivi dalla data del verbale di affidamento dei servizi, il piano di manutenzione, integrato con il sistema informativo.

Fino alla piena operatività del piano di manutenzione integrato al sistema informativo, l'Assuntore dovrà comunicare al DEC la programmazione degli interventi di manutenzione con almeno quindici giorni di anticipo.



Il piano di manutenzione predisposto si baserà sulle attività e frequenze indicate nelle schede periodicità allegate al presente Disciplinare Tecnico, che costituiscono riferimenti minimi sia in termini di numero di attività previste sia in termini di frequenza prevista per le attività stesse. Tali attività e frequenze saranno integrate con eventuali ulteriori previsioni contenute nei manuali d'uso e manutenzione, norme tecniche e quanto comunque necessario alla esecuzione secondo la regola dell'arte.

Pertanto, l'Assuntore, nel piano di manutenzione, dovrà prevedere tutte le attività di manutenzione e verifica comprese nel canone, integrando dove necessario quanto previsto nelle suddette "schede periodicità".

Il piano di manutenzione dovrà essere ulteriormente aggiornato ed integrato, senza oneri aggiuntivi per l'Azienda Sanitaria, in relazione ad aggiornamenti delle norme tecniche di riferimento e/o specifiche tecniche dei costruttori delle apparecchiature ed impianti.

Il piano dovrà essere verificato dal DEC e approvato dal Responsabile del Procedimento entro 30 giorni dalla consegna. In caso di necessità di modifiche verranno assegnati un massimo di 30 giorni per l'effettuazione delle stesse.

Il piano di manutenzione deve contenere i **calendari manutentivi**.

Le prescrizioni dei manuali d'uso e manutenzione si intendono assolutamente inderogabili per impianti e componenti di impianto dotati di marcatura CE per i Dispositivi Medici.

La pianificazione delle attività deve essere concordata preventivamente con l'Azienda Sanitaria contraente sulla base di opportunità tecniche ed esigenze sanitarie.

I suddetti calendari saranno consegnati su supporto informatico, firmati digitalmente dal "responsabile di commessa", estratti dal sistema informativo, distinti per area e fabbricato nonché per tipologia di attività/apparecchiatura.

Tale estrazione dovrà essere **facilmente leggibile** anche al fine di poter comunicare preventivamente e rendere fruibili le principali informazioni sulle attività programmate agli operatori tecnici e sanitari. Pertanto, le modalità di estrazione e di stampa, i formati utilizzati, ecc. dovranno essere concordati con il DEC.

La pianificazione annuale delle attività deve essere consegnata entro **30 giorni prima** dell'inizio dell'anno a cui si riferisce la pianificazione. Trimestralmente o secondo indicazioni concordate al DEC verrà comunicato il programma di dettaglio delle attività **con un anticipo di almeno 15 giorni** rispetto al trimestre di riferimento. Eventuali variazioni della data prevista per effettuazione dell'attività programmata dovranno essere comunicate preventivamente per iscritto alla Azienda Sanitaria.

Il piano di manutenzione dovrà essere aggiornato ogni qualvolta venga aggiunto o modificato una struttura/edificio o impianto o componente di impianto.

Trimestralmente l'Assuntore dovrà fornire **gli indicatori di prestazione riportati di seguito**.

Gli indicatori dovranno essere forniti entro **30 giorni solari** dal termine del trimestre di riferimento.

### 3.2.1 INDICATORE RISPETTO PROGRAMMAZIONE MANUTENZIONI PERIODICHE

Tale indicatore deve valutare il grado di rispetto dei calendari di manutenzione programmata; sarà misurato con la seguente formula

$$IP_{MP} = \frac{I_R}{I} \times 100$$

dove:

**I**: il numero di interventi di manutenzione programmata del trimestre per specialità di manutenzione (meccanica, elettrica, idrica ecc.)



$I_R$ : il numero di interventi di manutenzione programmata eseguiti con un anticipo/ritardo superiore ai 5 giorni solari rispetto alla data indicata nel calendario comunicato alla Azienda Sanitaria contraente per trimestre e specialità ovvero rispetto alla data variata comunicata e concordata con il DEC.

### 3.2.2 INDICATORE RISPETTO REGISTRAZIONE SUL SISTEMA INFORMATIVO DELL'ESECUZIONE DELLE MANUTENZIONI PROGRAMMATE E SU RICHIESTA

Tale indicatore deve valutare il grado di rispetto del tempo intercorrente tra la chiusura dell'intervento programmato o a richiesta e la sua registrazione nel sistema informativo; sarà misurato con la seguente formula:

$$IP_{RM} = \frac{N_R}{N} \times 100$$

dove:

$N$ : il numero di interventi di manutenzione programmata previsti nel trimestre o di interventi attivati su richiesta per specialità di manutenzione (meccanica, elettrica, idrica ecc.)

$N_R$ : il numero di interventi registrati in un tempo superiore rispetto a quello indicato all'art.12.3 del Capitolato tecnico per specialità

Sarà determinato un indicatore per la manutenzione programmata ed un indicatore per quella a richiesta.

L'indicatore di cui sopra dovrà essere determinato dopo la completa chiusura di tutti gli interventi del trimestre. Per chiusura si intende l'attestazione sul sistema di completamento dell'intervento.

### 3.3 ESECUZIONE DELLE MANUTENZIONI

L'Assuntore dovrà eseguire le attività previste nel piano di manutenzione dallo stesso predisposto.

Sono compresi nei canoni tutti gli interventi in qualunque momento necessari per garantire il corretto funzionamento degli impianti, siano essi di tipo semplice o complesso, a servizio di singoli ambienti od attrezzature o di interi edifici e relativi impianti, indicati nelle Schede periodicità con la dicitura: "se necessario".

**L'Assuntore dovrà assicurare la costante verifica dello stato complessivo di edifici e impianti, sia ai fini della sicurezza che della funzionalità, con l'obbligo di segnalare tempestivamente all'Azienda Sanitaria ogni anomalia o stato di pericolo.**

**In particolare nel caso di effettuazione di campionamenti ambientali ed analisi e misure, l'Assuntore dovrà chiedere ai laboratori certificati di segnalare immediatamente l'eventuale superamento dei limiti di soglia anche mediante la trasmissione di analisi provvisorie. Di ciò, l'Azienda Sanitaria dovrà essere immediatamente informata (anche telefonicamente) ed attraverso la trasmissione dei dati provvisori.**

**Per quanto attiene le verifiche impiantistiche, eventuali anomalie dovranno essere tempestivamente segnalate al momento in cui vengono rilevate.**

L'Assuntore dovrà concordare con il DEC le modalità e le tempistiche per la comunicazione periodica delle criticità riscontrate.

L'Assuntore, periodicamente verificherà il regolare funzionamento delle apparecchiature di misura e controllo ed il rispetto della classe di precisione prevista per le misure da effettuare; la certificazione delle apparecchiature utilizzate per le misure dovrà essere effettuata con le modalità previste dagli Enti ufficiali di controllo e verifica: qualsiasi disfunzione o mancato funzionamento delle apparecchiature di misura e di controllo invaliderà le verifiche effettuate.

Gli interventi riparativi potranno essere espletati, a seconda delle necessità:

- durante le attività di manutenzione programmata

- in pronto intervento in caso di guasto.
- su richiesta del DEC.

Si ribadisce che ogni intervento dovrà essere eseguito a regola d'arte, con piena osservanza delle norme di sicurezza in ogni circostanza lavorativa, con personale in grado di operare con cognizione di causa, prevedendo quindi per ogni lavoro la specializzazione delle maestranze occorrenti.

Resta inteso che ogni intervento di riparazione dovrà avvenire con materiali uguali od aventi caratteristiche simili a quelli esistenti; l'Assuntore prima di procedere alla variazione dei tipi o qualità, dovrà acquisire assenso scritto da parte del DEC.

Per quanto attiene alla manutenzione a canone (Programmata e Riparativa), all'Assuntore si richiede, fatto salvo il concetto dell'intervento eseguito a regola d'arte e nel pieno rispetto delle Norme di Sicurezza ed Igiene dei Lavoratori e di terzi ed anche delle esigenze operative in rapporto al lavoro svolto nella struttura (o singolo locale) presso il quale si interviene, di studiare, applicare e rispettare nel tempo una procedura di intervento che renda minimo il tempo dell'attività manutentiva, riducendo con ciò lo stato di disagio arrecato agli operatori ed all'utenza.

L'Assuntore ha comunque l'obbligo di procedere ad effettuare gli interventi minimali previsti negli elenchi/allegati delle attività di base che costituiscono esemplificazione non esaustiva dei fabbisogni manutentivi minimali, non esimendo quindi l'Assuntore stesso dall'effettuare quant'altro necessario per la conservazione dell'efficienza di tutti i componenti del sistema edificio-impianti.

Si intende compreso nel prezzo offerto l'onere complessivo derivante dalla accettazione degli edifici compresi nell'Appalto, per le rispettive cubature, nelle condizioni attuali nelle quali gli edifici stessi si trovano, anche per le situazioni di fabbricati ed impianti obsoleti, sia per quelle nelle quali i fabbricati stessi verranno a trovarsi in futuro, nel corso dell'Appalto.

Per tutti gli impianti rientranti nelle previsioni del Decreto 37/08, l'Impresa esecutrice degli interventi dovrà essere abilitata ai sensi di legge e dovrà rilasciare, a cura di tecnico a ciò abilitato, le prescritte certificazioni di conformità, ogni qualvolta si rendano necessarie.

Il personale addetto alle manutenzioni dovrà possedere le abilitazioni e certificazioni previste per legge per le specifiche attività (ad esempio personale patentato per la manutenzione ascensori, personale frigorista ecc.).

Per assicurare la regolare continuità di erogazione dei servizi impiantistici, qualora si rendessero necessari, sulle apparecchiature esistenti, interventi di riparazione non eseguibili in sito, l'Assuntore dovrà provvedere a suo onere alla provvisoria installazione di altra idonea apparecchiatura ed a mantenerla fino a riparazione e ricollocazione in sito di quella esistente; di tale circostanza dovrà dare immediata comunicazione al ST.

Qualora durante il corso delle attività l'Assuntore rilevasse l'esistenza di materiale contenente amianto, il medesimo dovrà darne comunicazione tempestiva alla Azienda Sanitaria contraente.

Per l'esecuzione di tali attività dovrà essere impiegato il personale necessario per il rispetto del programma di manutenzione e per l'esecuzione degli interventi riparativi previsti a canone.

Le manutenzioni e le verifiche connesse dovranno essere effettuate da squadre in cui almeno 1 operatore specializzato nel settore specifico.

Tutti i materiali forniti dovranno essere uguali o con le stesse caratteristiche tecniche di quelli presenti e, comunque, rispondenti alle prescrizioni minime di seguito allegate.

Tutti i materiali e le apparecchiature fornite dovranno essere nuovi e mai utilizzati.

Di tutti i materiali dovrà essere fornita alla S.A. la documentazione relativa alla certificazione, ove richiesta, secondo le norme specificate e la documentazione relativa alle prestazioni tecniche.

Sarà cura della ditta la costituzione di una scorta di magazzino delle varie forniture in quantità sufficiente per il successivo cambio.

L'Assuntore dovrà procedere alla raccolta ordinata delle firme di visto di avvenuta esecuzione da parte del personale non tecnico utente degli ambienti nei quali sono stati svolti i vari interventi.

### **3.4 PERSONALE PER ATTIVITÀ MANUTENTIVE**

L'Azienda Sanitaria contraente si riserva di procedere al controllo delle presenze del personale impiegato. A tale scopo l'Assuntore dovrà dotarsi di un sistema informatizzato, accessibile anche da parte delle Aziende Sanitarie contraenti, per l'accertamento della presenza del personale presso le strutture delle Aziende stesse, compreso il personale delle imprese sub-appaltatrici.

I nominativi del personale che svolge attività manutentive (comprese le imprese sub-appaltatrici), devono essere comunicati alla Azienda Sanitaria contraente in fase di avvio dell'appalto e mantenuti costantemente aggiornati.

Il sistema informativo dovrà consentire anche la gestione dei dati relativi al personale manutentivo.

### **3.5 REGISTRI DI MANUTENZIONE E LIBRETTI DI MACCHINA**

Sono a carico dell'Assuntore tutte le verifiche previste da norme e leggi e quanto previsto dal presente disciplinare. L'Assuntore dovrà attenersi a quanto previsto dalle norme CEI per quanto disciplinato.

Le manutenzioni e le verifiche effettuate dovranno essere registrate. La registrazione di ogni intervento deve avvenire sul sistema informativo.

Inoltre, nei libretti di macchina presenti presso le apparecchiature sensibili, individuati in fase esecutiva dal DEC (caldaie, UTA, gruppi elettrogeni, ascensori, ecc..) verranno registrati a cura del manutentore tutti gli interventi effettuati indicando: data, operazione svolta, nominativo leggibile dell'operatore, firma.

Al fine di consentire all'Azienda Sanitaria l'archiviazione dei documenti indispensabili a certificare lo svolgimento dell'attività manutentiva, l'Assuntore consegnerà trimestralmente (in concomitanza con la presentazione della contabilizzazione dei canoni) i registri di manutenzione su supporto informatico non modificabile (ad esempio pdf), estratti dal sistema informativo di gestione, firmati digitalmente dal "Responsabile di Commessa". I registri di manutenzione saranno distinti per edificio e saranno corredati dai report di intervento dei singoli interventi di manutenzione programmata (firmati dagli operatori che hanno eseguito gli interventi) consegnati scansionati in formato pdf su supporto elettronico, organizzati per fabbricato, tipologia di attività manutentiva, di impianto ecc.

I registri dovranno riportare:

- componenti ed apparecchiature di cui è stata effettuata la manutenzione;
- periodicità della manutenzione;
- tipologia di manutenzione con riferimento alle schede di manutenzione;
- data di effettuazione della manutenzione con riferimento ai report di manutenzione redatti e firmati dagli operatori che hanno effettuato gli interventi;
- esito della manutenzione/verifica, con riferimento ad eventuali ulteriori interventi necessari per il completo ripristino della funzionalità.

Se la manutenzione non viene registrata, viene considerata come non eseguita con le conseguenti penali.

**La mancata consegna dei registri di manutenzione completi e corredati dai report di intervento non consentirà la liquidazione dei canoni relativi al trimestre di riferimento.**

### 3.6 FORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO SPECIFICO

La conoscenza delle strutture e degli impianti ospedalieri affidati è condizione indispensabile per la loro corretta gestione e manutenzione, operando e garantendo quindi sicurezza anche nelle condizioni di emergenza. L'Assuntore dovrà quindi organizzare presso ogni Presidio Ospedaliero adeguati corsi di formazione ed addestramento che coinvolgano il personale assegnato. Proprio al fine di garantire il mantenimento dell'addestramento, la formazione specifica descritta dovrà essere ripetuta con cadenza almeno annuale. I contenuti dei corsi e i docenti coinvolti saranno preliminarmente condivisi con i Servizi Tecnici delle Aziende Sanitarie contraenti e da queste approvati prima della loro erogazione.

A conclusione dell'attività formativa erogata l'Assuntore dovrà darne evidenza alle Aziende Sanitarie tramite attestati di frequenza controfirmati.

## 4. MANUTENZIONE E IMPIANTI DI CLIMATIZZAZIONE – CAPITOLO B

L'Assuntore assume il ruolo di “**terzo responsabile**” dell'esercizio e della manutenzione degli impianti ai sensi della vigente normativa; si intendono pertanto a carico dell'Assuntore tutti gli oneri da questa derivanti. Per le installazioni superiori a 20 MW di potenza termica complessivamente installata assume anche il ruolo di gestore e provvede agli adempimenti previsti normativamente in materia di quote emissioni (ETS).

I costi e gli onorari dovuti al terzo responsabile per l'attività dal medesimo svolta, sono a carico dell'Assuntore e si intendono remunerati dal canone manutenzione impianti di climatizzazione.

L'Assuntore è tenuto a mantenere in esercizio gli Impianti per la Climatizzazione e le relative apparecchiature di produzione, distribuzione, regolazione ed emissione dell'energia termica per la climatizzazione e quelle relative alla produzione di acqua calda sanitaria. Tutte le manutenzioni annuali devono essere eseguite tempestivamente in modo da garantirne il funzionamento durante la stagione di riferimento.

In particolare l'Assuntore ha l'obbligo di gestire tutte le reti di distribuzione dei fluidi e le apparecchiature di scambio, di spinta e di regolazione poste nelle centrali e nelle sottocentrali termiche e sulla rete di distribuzione, nonché i sistemi di supervisione. Inoltre l'Assuntore è tenuto ad effettuare un continuo controllo delle conformità di tutti i parametri funzionali degli stessi, affinché essi forniscano le prestazioni previste dal presente Disciplinare Tecnico.

A tale riguardo l'Assuntore deve garantire l'apporto di fluidi, nei vari punti di utilizzo, aventi i corretti valori di pressione, temperatura, portata, ecc. al fine di consentire alle apparecchiature utilizzatrici di assicurare le prestazioni attese.

Durante l'esercizio, la combustione delle caldaie e il funzionamento dei gruppi frigoriferi deve tendere al migliore rendimento e comunque avvenire nel pieno rispetto dei valori limite di emissione stabiliti dalla normativa vigente in materia.

L'esercizio e la vigilanza delle Centrali Termiche e delle Centrali frigorifere devono risultare conformi a quanto prescritto nella normativa vigente. L'assuntore dovrà provvedere anche a:

- la compilazione del libretto di centrale sui modelli prescritti dal Decreto ministeriale 10 febbraio 2014 in attuazione a quanto previsto dal Decreto del Presidente della Repubblica 74/2013;
- la verifica del rendimento di combustione secondo quanto prescritto dal D.P.R. 74/2013 e norme tecniche UNI, nonché la tenuta dei registri vidimati richiesti da ARPAL;
- la verifica dell'efficienza energetica dei gruppi frigoriferi, con particolare riferimento allo sporco dei condensatori;
- garantire la presenza di adeguato personale per la conduzione delle centrali termiche secondo quanto previsto dalla vigente normativa.

L'Assuntore dovrà pertanto produrre, entro il mese di marzo di ciascun anno, una relazione a firma di tecnico abilitato che illustri i rendimenti e le efficienze energetiche verificate nell'anno solare precedente.

L'Assuntore avrà inoltre l'onere, compreso nel canone, di provvedere all'ottenimento e mantenimento delle necessarie autorizzazioni, quali ad esempio il Certificato Prevenzione Incendi, Libretto di impianto centrale rilasciato dall'INAIL, Autorizzazione unica ambientale limitatamente agli impianti gestiti, ecc...). La relativa documentazione costituirà parte integrante del nuovo Libretto di Centrale, nel rispetto delle vigenti norme in materia di sicurezza, uso razionale dell'energia e salvaguardia dell'ambiente.

L'Assuntore dovrà, oltre a quanto già previsto nelle "schede periodicità" e nel Capitolato Tecnico:

- procedere all'affissione di apposito cartello con gli orari di funzionamento dell'Impianto e con l'indicazione del "Terzo Responsabile";
- predisporre la messa a riposo delle apparecchiature da effettuarsi alla fine della Stagione di Riscaldamento;
- dotare ciascuna Centrale Termica di apposita cassetta metallica o plastica pesante con portello in vetro infrangibile o plexiglas, impenetrabile alla polvere e dotata di serratura, adatta a contenere e conservare il Libretto di Centrale, gli schemi, le omologazioni e la restante documentazione relativa agli impianti;
- ripristinare, completare e mantenere la cartellonistica obbligatoria;
- adottare ogni accorgimento atto a preservare gli impianti dai pericoli di gelo.

#### **4.1 TIPO DI COMBUSTIBILE DA IMPIEGARE**

I combustibili liquidi devono corrispondere alle leggi esistenti in materia e comunque essere conformi ad eventuali provvedimenti emanati dalle **autorità locali competenti**.

L'Assuntore deve provvedere al controllo sui livelli di combustibile, in caso di funzionamento in emergenza provvedere al rifornimento tempestivo in modo da garantire la continuità di funzionamento.

Lo scarico del combustibile liquido deve essere fatto in modo da non arrecare danno allo stabile e alle sue immediate adiacenze né disturbo agli utenti degli impianti termici.

Ogni versamento di combustibile al di fuori delle cisterne deve essere immediatamente eliminato.

I combustibili liquidi forniti per la gestione degli impianti devono essere muniti di documentazione accertante le loro caratteristiche chimico-fisiche.

La documentazione relativa alla fornitura deve essere conservata, almeno in copia, presso la centrale termica; l'Assuntore dovrà compilare e mantenere aggiornati i registri di carico e scarico del combustibile.

#### **4.2 ADEMPIMENTI SPECIFICI RELATIVI AI GAS FLUORURATI AD EFFETTO SERRA**

Con l'affidamento del servizio in oggetto l'Azienda Sanitaria contraente delega all'Assuntore l'effettivo controllo degli impianti contenenti gas fluorurati ad effetto serra, comprese eventuali celle frigorifere. L'Assuntore assume pertanto la qualifica di "operatore" ai sensi del DPR 43/2012 e tutti i conseguenti oneri, tra i quali si ricordano a titolo esemplificativo la verifica delle perdite di gas refrigerante e la redazione della Dichiarazione annuale come da Regolamento (UE) n. 517/2014

In particolare, l'articolo 16, comma 1, del D.P.R. n. 43/2012 disciplina l'obbligo di trasmissione delle informazioni sulle emissioni di F-gas, previsto dall'articolo 6, paragrafo 4, del Regolamento, tramite una Dichiarazione annuale di seguito denominata "Dichiarazione F-gas".

L'Assuntore pertanto deve provvedere all'adempimento degli obblighi del suddetto Regolamento e s.m.i., in particolare:

- controllo delle perdite di F-gas;
- obblighi di recupero di F-gas;
- controllo dell'uso di F-gas;
- visite periodiche e della compilazione del libretto di impianto in relazione alle soglie di CO<sub>2</sub> equivalente.

La frequenza dei controlli che l'Assuntore dovrà eseguire si basa sulla quantità di tonnellate equivalenti di CO<sub>2</sub> come di seguito descritto:

- per le apparecchiature contenenti gas fluorurati a effetto serra in quantità pari o superiori a 5 tonnellate di CO<sub>2</sub> equivalente ma inferiori a 50 tonnellate di CO<sub>2</sub> equivalente: almeno ogni 12 mesi o, se è installato un sistema di rilevamento delle perdite, almeno ogni 24 mesi;
- per le apparecchiature contenenti gas fluorurati a effetto serra in quantità pari o superiori a 50 tonnellate di CO<sub>2</sub> equivalente ma inferiori a 500 tonnellate di CO<sub>2</sub> equivalente: almeno ogni sei mesi o, se è installato un sistema di rilevamento delle perdite, almeno ogni 12 mesi;
- per le apparecchiature contenenti gas fluorurati a effetto serra in quantità pari o superiori a 500 tonnellate di CO<sub>2</sub> equivalente: almeno ogni tre mesi o, se è installato un sistema di rilevamento delle perdite, almeno ogni sei mesi.

Per le apparecchiature soggette ai controlli F-gas, dovrà essere istituito un registro contenente le informazioni richieste dalla normativa suindicata, tra le quali si ricorda:

- quantità e tipo di gas fluorurato a effetto serra;
- quantità di F-gas aggiunti durante l'installazione, la manutenzione o l'assistenza o a causa di perdite;
- quantità di F-gas riciclate/rigenerate, incluso il nome e l'indirizzo dell'impianto di riciclaggio o rigenerazione e, ove il caso, il numero di certificato;
- quantità di F-gas recuperato;
- identità dell'impresa che ha provveduto all'installazione, assistenza, manutenzione, riparazione o smantellamento delle apparecchiature e relativo numero di certificato;
- dati e risultati dei controlli periodici;
- qualora l'apparecchiatura venga smantellata, le misure adottate per recuperare e smaltire gli F-gas.

### 4.3 PARAMETRI PRESTAZIONALI IMPIANTI DI CLIMATIZZAZIONE

Nella tabella successiva sono riportati i valori di temperatura ottimali che devono essere rispettati all'interno dei diversi locali con una temperatura e umidità relativa esterne non inferiore/superiori ai limiti previsti dalle norme tecniche per le distinte zone climatiche.

Reparto	Inverno		Estate	
	Temperatura (°C)	Umidità (%)	Temperatura (°C)	Umidità (%)
Sale operatorie e reparti speciali	20-24	50±5	20-24	50±5
Terapie intensive e sub-intensive	20-24	50±10	20-24	50±10
Laboratori analisi	22-24	50±10	24-26	50±10
Diagnostiche RMN	20-24	50±10	20-24	50±10



Reparto	Inverno		Estate	
	Temperatura (°C)	Umidità (%)	Temperatura (°C)	Umidità (%)
Diagnostiche e zone annesse	22-24	50±10	26-28	50±10
Degenze ordinarie, ambulatori e zone annesse	22-24	50±10	26-28	50±10
Magazzino farmaceutico	20-24		20-24	
Altri locali	20-22	50±10	26-28	50±10
Camere ardenti	18	50±5	18	50±5

Valori specifici per i vari ambienti saranno comunque definiti all'atto della consegna degli impianti.

Si precisa che:

- nei locali dotati di impianto di climatizzazione invernale ed estivo dovranno essere mantenuti i valori previsti di temperatura e umidità relativa per tutto l'arco dell'anno, nonché i ricambi aria minimi previsti;
- nei locali dotati di raffrescamento estivo dovranno essere mantenuti i valori previsti di temperatura estiva;
- nei locali dotati di riscaldamento dovranno essere mantenuti i valori previsti di temperatura invernale;
- i valori di temperatura dovranno essere verificati ed eventuali anomalie comunicate alla Azienda Sanitaria contraente.

L'orario per il condizionamento, riscaldamento e raffrescamento sarà generalmente di 24 ore giornaliere, salvo quanto verrà stabilito e definito in sede di consegna degli impianti.

L'Azienda Sanitaria contraente si riserva la facoltà di richiedere modifiche degli orari rispetto a quelli standard, comunicando l'ordine all'Assuntore con almeno quarantotto ore di preavviso.

L'Assuntore dovrà avere cura della fornitura dell'acqua calda sanitaria di norma alla temperatura di  $48\pm 5$  °C, per tutto l'arco delle 24 ore della giornata. Potranno essere richieste, inoltre, temperature di distribuzione dell'acqua calda sanitaria fino a 70° C.

#### **4.4 ATTIVITÀ DI MISURAZIONE E CONTROLLO**

L'Assuntore è tenuto ad effettuare la verifica della funzionalità e dell'efficienza di tutti gli Impianti, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

L'Assuntore è tenuto alla verifica e al rispetto in tutti gli Impianti dei requisiti previsti dalla legislazione vigente in materia di prevenzione e limitazione dell'inquinamento atmosferico, secondo i modi e tempi previsti dalla stessa.

Durante l'espletamento del servizio, l'Assuntore è tenuto ad effettuare controlli, oltre quelli previsti dalle Schede Periodicità, anche su richiesta dell'Azienda Sanitaria, sulla funzionalità ed efficienza di tutti i componenti costituenti l'Impianto, nonché degli impianti di alimentazione degli stessi e di tutte le apparecchiature installate.

Per tutta la durata del Contratto, al fine di prevenire le eventuali anomalie di funzionamento degli Impianti, l'Assuntore ha l'obbligo di effettuare un controllo preventivo avente la finalità di garantire il regolare funzionamento degli Impianti stessi per quanto attiene il rispetto dei parametri di erogazione del Servizio.

L'Assuntore deve provvedere a verificare periodicamente, in funzione della potenza del generatore di calore, il valore del rendimento di combustione su tutti i generatori di calore degli Impianti per la Climatizzazione, nel rispetto di quanto prescritto dalla vigente normativa.



Tutti gli apparati di registrazione, misurazione, controllo devono essere mantenuti e periodicamente tarati, con interventi a regola d'arte (calibrazione certificata); qualora insufficienti per il monitoraggio dovranno essere implementati a spese dell'Assuntore e al termine del periodo contrattuale rimangono di proprietà dell'Azienda Sanitaria.

L'Assuntore è obbligato ad installare a suo onere e per ogni presidio ospedaliero gli apparecchi per la misurazione/registrazione della temperatura e umidità degli ambienti interni. Inoltre, l'Assuntore dovrà installare **per ogni presidio un misuratore/registratore di temperatura esterna.**

È obbligo dell'Assuntore installare **almeno un misuratore/registratore** della temperatura e umidità ambiente del presidio **ogni 5.000 mq lordi** per piano nei locali e nella posizione scelti dall'Azienda Sanitaria.

L'Assuntore potrà utilizzare se disponibili anche i sistemi di supervisione esistenti al fine di misurare e registrare quanto sopra indicato.

La temperatura e l'umidità devono essere rilevate, ai fini del monitoraggio, almeno ogni 30 minuti. Tale strumentazione deve essere installata, attivata e deve esserne verificato il corretto di funzionamento (calibrazione certificata) ogni anno, prima della data di prima accensione degli Impianti per la climatizzazione invernale.

L'Assuntore tramite un software dedicato deve acquisire ed elaborare i dati relativi alla temperatura esterna ed alle temperature e umidità interne dei presidi, rilevati dagli appositi misuratori/registratori della temperatura e umidità precedentemente descritti. I risultati dell'elaborazione devono fornire l'andamento della temperatura e dell'umidità interna e della temperatura esterna.

L'Assuntore è tenuto a consegnare all'Azienda Sanitaria il back up dei dati registrati su supporto informatico concordando con la Azienda Sanitaria contraente le tempistiche di consegna periodica. Inoltre, l'Assuntore è tenuta a conservare i suddetti dati in versione elettronica per tutta la durata del contratto.

L'Azienda Sanitaria contraente può, in qualsiasi momento, verificare i dati memorizzati e la corretta taratura dei suddetti misuratori, senza oneri aggiuntivi per la Azienda Sanitaria contraente.

Ogni qualvolta la Azienda Sanitaria contraente voglia verificare, all'interno dei locali climatizzati, la temperatura e l'umidità ambiente, l'Assuntore effettuerà tale misurazione mediante l'uso di adeguati strumenti di misura dotati di certificato di taratura valido. La prova deve essere effettuata in contraddittorio tra Azienda Sanitaria contraente e Assuntore ed i risultati di tale misurazione assumono valore ufficiale.

L'Assuntore deve realizzare un sistema di monitoraggio dei principali parametri di funzionamento e prestazionali degli impianti attraverso un sistema software di lettura dei dati consultabile da remoto via web o tramite postazione fissa (in sola lettura) dall'Azienda Sanitaria e in una o più sedi a sua scelta. Inoltre il personale dell'Azienda Sanitaria deve avere la possibilità di interrogare il database per gli orari di funzionamento e di stampare i dati storici delle grandezze caratteristiche degli impianti o gruppi di essi. Lo stato degli allarmi e la loro gestione deve essere controllabile dall'Azienda Sanitaria, in tempo reale.

Tale sistema deve essere realizzato entro la data di avvio della stagione di riscaldamento successiva a quella in cui avviene la presa in consegna degli Impianti, e comunque entro e non oltre 12 mesi dalla consegna dei fabbricati.

L'Assuntore dovrà inoltre installare, laddove non presente ed esclusivamente nei Presidi Ospedalieri, a proprie cure e spese, un sistema automatizzato di monitoraggio degli impianti, comprensivo di apparecchi per la misura dell'energia termica (contatori divisionali) e per l'acquisizione, l'elaborazione e l'archiviazione di dati che consentano di valutare le prestazioni degli impianti. I consumi di energia termica debbono essere rilevati almeno ogni ora.

I sistemi e gli apparecchi di misura e controllo e tutte le apparecchiature utilizzate dai sistemi automatizzati debbono essere conformi come caratteristiche, taratura e gestione alla normativa vigente e debbono essere tarati e mantenuti in efficienza senza soluzione di continuità per tutta la durata del servizio nel rispetto della normativa vigente.

I misuratori devono essere installati almeno in ciascuna sotto-centrale termica.

Il sistema dovrà essere in esercizio entro 18 mesi dalla presa in carico del servizio.

#### **4.5 DIAGNOSI ENERGETICA E CERTIFICAZIONI ENERGETICHE**

L'Assuntore deve provvedere **entro 3 mesi** dal verbale di affidamento ad effettuare le Diagnosi energetiche degli edifici della Azienda Sanitaria contraente secondo la normativa vigente fra le quali, a titolo esemplificativo, le Norme UNI TS 11300 (dalla 1 alla 4) per la determinazione delle prestazioni energetiche e le Norme UNI CEI EN 16247 (dalla 1 alla 5). Il termine dei 3 mesi è riferito ai Presi ospedalieri, mentre per gli altri presidi è previsto un termine di 6 mesi dal verbale di affidamento.

La Diagnosi energetica dovrà essere condotta da un soggetto che dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- Presenza nell'organigramma dell'area tecnica di un responsabile con adeguata competenza nella gestione dell'energia e dei mercati energetici (EGE – Esperto Gestione Energia) certificato UNI CEI 11339;
- Avere avuto esperienza di Diagnosi energetiche presso altre strutture ospedaliere, ovvero presso strutture industriali complesse nonché esperienza specifica nella progettazione preliminare ed esecutiva di interventi di riqualificazione energetica di sistemi edificio-impianto.

L'Assuntore dovrà provvedere ad aggiornare le diagnosi energetiche a seguito di variazioni del sistema edificio-impianto dovute a modifiche ed interventi realizzati dall'Assuntore o dalla Azienda Sanitaria contraente.

L'Assuntore dovrà garantire, **entro il medesimo termine di consegna previsto per l'effettuazione della Diagnosi Energetica**, la produzione di un Attestato di Prestazione Energetica (APE), per ognuno degli edifici dell'Azienda Sanitaria secondo quanto previsto al D.Lgs.115/08, articolo 18, comma 6, secondo le Linee guida nazionali per la Certificazione Energetica degli edifici (Decreto 26 giugno del 2009), in base alla Legge 3 agosto 2013 n. 90 e secondo le modalità definite dalla normativa cogente a livello regionale.

L'Assuntore si impegna comunque ad aggiornare l'attestato di prestazione energetica, nel corso della durata del contratto, secondo i termini di aggiornamento previsti dalla normativa vigente.

Con riferimento, ai requisiti di indipendenza e imparzialità, di cui al D.Lgs. 115/08, titolo III, allegato III, articolo 2, comma 3 e s.m.i., si ricorda che l'esecutore della certificazione, in genere denominato "Certificatore", dovrà rispondere ai requisiti regionali, compresa l'iscrizione all'albo regionale e che dovrà produrre la dichiarazione relativa all'assenza di conflitto di interesse ove dichiara la non presenza di uno dei motivi di esclusione (a solo titolo esemplificativo: aver progettato gli impianti termici o parte di essi).

Sulla base delle evidenze emerse dalle diagnosi energetiche, l'Appaltatore dovrà presentare alle Aziende Sanitarie entro 12 mesi dal Verbale di Affidamento un Piano di riqualificazione energetico-ambientale degli immobili

#### **4.6 PRESCRIZIONI SUI FILTRI ARIA**

I filtri aria dovranno avere le seguenti caratteristiche:

- Prefiltro piano costituito da celle filtranti aventi telaio in lamiera zincata ed elettrosaldata, setto filtrante rigenerabile autoestinguento efficienza 80% ASHRAE: (G3 secondo la norma EN779).
- Prefiltro in versione pieghettata costituito da celle filtranti aventi telaio in lamiera zincata 6/10 mm. rete zincata elettrosaldata, setto filtrante rigenerabile autoestinguento efficienza 80% ASHRAE (G3 secondo la norma EN779).
- Filtri a tasche ad alta efficienza con telaio in acciaio zincato, e plastico setto filtrante in microfibra di vetro ininfiammabile, tenuta mediante bloccaggio della battuta del filtro contro la guarnizione del telaio di supporto; efficienza 95% ASHRAE (F9 secondo la norma EN779).

- Filtri a tasche rigide costituiti da telaio in lamiera zincata o materiale plastico con flange per il montaggio, materiale filtrante in microfibra resistente all'umidità, con distanziatori in fili sintetici; efficienza 95% ASHRAE (F9 secondo la norma EN779).
- Filtri rotativi completi di tubi metallici di avvolgimento, setti filtranti ininflammabili in fibra di vetro apprettati con resine sintetiche e rinforzo con rete in filo di vetro sul lato uscita aria
- Filtri a carbone attivo. Il carbone viene contenuto in telaio di lamiera forata sigillato onde permettere il passaggio dell'aria solo attraverso il carbone attivo
- Filtri con telaio di lamiera zincata corsetto filtrante impregnato di carbone attivo
- Filtri piani costituiti da lamiera di acciaio inox con due reti di supporto microstirata in inox costruiti con sovrapposizione di diversi strati di maglia metallica
- Filtri assoluti efficienza D.O.P. 99,995% costituiti da telaio in legno conglomerato speciale resistente all'umidità con guarnizioni a profilo piatto incollato su un lato.
- Filtri assoluti efficienza D.O.P. 99,99% ad alta portata, costituiti da telaio in legno con guarnizione in neoprene a cellule chiuse sul lato uscita aria, setto filtrante in microfibra di vetro ignifuga antibatterica e idrorepellente con perdita di carico, pieghettatura a piccole pieghe con filo distanziatore disposte a diedro, tenuta tra pacco filtrante e telaio mediante sigillante sintetico a due componenti; perdita di carico iniziale 250 Pa
- Filtri assoluti efficienza D.O.P. 95% ad alta portata con costituiti da telaio in legno con guarnizione in neoprene a cellule chiuse sul lato uscita aria, setto filtrante in microfibra di vetro ignifuga antibatterica e idrorepellente con perdita di carico, pieghettatura a piccole pieghe con filo distanziatore disposte a diedro, tenuta tra pacco filtrante e telaio mediante sigillante sintetico a due componenti, perdita di carico iniziale 125 Pa
- Filtri alta efficienza D.O.P 99,995% per terminali, con telaio in profilato di alluminio e due reti di protezione in alluminio verniciato guarnizione perimetrale in neoprene semitonda, materiale filtrante in carta di microfibra di vetro disposta a piccole pieghe con distanziatori in filo sintetico. Sigillante sintetico a due componenti. Perdite di carico 125 Pa iniziali.

#### **4.7 SCORTA D'OBBLIGO DI COMBUSTIBILE LIQUIDO**

L'Assuntore deve provvedere, per l'intera durata del contratto, al costante mantenimento della scorta d'obbligo di combustibile secondo quanto prescritto dalla legge 61 del 10.03.1986 e dalla Circolare di attuazione del MICA n. 621374 in data 14.03.1986 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 66 del 20.03.1986. Alla scadenza del contratto, l'Assuntore dovrà riconsegnare all'Azienda Sanitaria Committente i serbatoi pieni.

#### **4.8 MANUTENZIONE IMPIANTI DI COGENERAZIONE E FOTOVOLTAICI**

La manutenzione degli impianti di cogenerazione e fotovoltaici deve avvenire nel rispetto di quanto previsto nell'Allegato 7.

L'Appaltatore deve inoltre garantire lo svolgimento di tutte le attività necessarie ad una corretta gestione amministrativa-fiscale della "centrale di cogenerazione energia elettrica - officina di acquisto e produzione di soccorso – impianti PV". A titolo esemplificativo e non esaustivo l'assuntore dovrà:

- Acquisire dall'Azienda Sanitaria copia della licenza di esercizio e di tutta la documentazione fiscalmente rilevante (certificati taratura contatori, verbali Ispettivi, registri di produzione.) che dovrà essere utilizzata per predisporre un piano scadenze da mantenere costantemente aggiornato;

- Compilazione registro di produzione dell'officina elettrica (valori di cessione- acquisto e produzione) sull'originale vidimato dall'Agenzia delle Dogane con la periodicità prescritta per lo specifico impianto;
- Conservare il registro presso l'impianto: con congruo preavviso predisporre il nuovo registro, consegnare lo stesso all'Agenzia Dogane per la vidimatura e successivamente ritirarlo rimane a carico dell'Azienda Sanitaria la sola predisposizione della richiesta a firma del Legale Rappresentante; i registri in originale una volta terminate le pagine a disposizione dovranno essere consegnati all'Azienda Sanitaria;
- Predisposizione della comunicazione riportante i dati di produzione di energia elettrica ed il calcolo della quantità di gas naturale soggetto ad accisa agevolata per autoproduzione; da trasmettere allo ST entro e non oltre il giorno 5 del mese successivo;
- Predisposizione della comunicazione riguardante i dati di consumo mensile di elettricità dell'intera officina elettrica ( ai sensi Decreto Legislativo n.44/2012 art. n.3 bis punto 3 ed art.4 ) da trasmettere, a cura dello ST all'Agenzia Dogane ; da trasmettere entro e non oltre il giorno 10 del mese successivo;
- predisposizione della dichiarazione annuale imposte sull'energia elettrica nel formato necessario per l'inoltro telematico all'Agenzia delle Dogane ed in formato pdf per le necessarie verifiche dell'Azienda Sanitaria.; detta dichiarazione dovrà essere prodotta con il necessario anticipo rispetto alla scadenza per permettere all'Azienda sanitaria di procedere alla firma digitale da parte del Legale Rappresentante;
- predisposizione della dichiarazione annuale sul fuel mix al GSE nel formato necessario per l'inoltro telematico ed in formato pdf per le necessarie verifiche dell'Azienda Sanitaria.; detta dichiarazione dovrà essere prodotta con il necessario anticipo rispetto alla scadenza per permettere all'Azienda sanitaria di procedere alla firma digitale da parte del Legale Rappresentante;
- predisposizione del piano dei versamenti annuale accise energia elettrica in cui siano esattamente specificati gli importi dei pagamenti mensili ed i periodi contabili annuali di riferimento dei conguagli;
- trasmissione, nel formato elettronico definito da Azienda Sanitaria, dei dati mensili di produzione energia elettrica e recupero termico dell'impianto;
- informare tempestivamente l'azienda Sanitaria di ogni variazione normativa in tema di accise sia dell'energia elettrica che di gas naturale.

Per tutte le comunicazioni e le dichiarazioni predisposte l'Assuntore si deve assumere la piena responsabilità della correttezza dei dati stessi rimanendone responsabile nel caso in cui, per la mancata correttezza dei dati stessi e/o per la loro produzione in ritardo rispetto ai termini stabiliti vengano emanate sanzioni economiche all'Azienda Sanitaria.

Nel caso di sanzioni gli importi saranno detratti dalla contabilità del servizio corrispondente nel primo SAL in scadenza.

Si precisa che il mancato invio dall'Azienda sanitaria delle documentazioni richieste darà luogo a non procedere al pagamento della quota di canone relativa alla conduzione manutenzione dell'impianto di cogenerazione e fotovoltaico.

#### **4.9 VERIFICHE PRESTAZIONALI IMPIANTI DI CONDIZIONAMENTO**

L'appaltatore dovrà garantire e documentare che gli impianti di condizionamento siano opportunamente tarati e in grado di fornire le prestazioni definite in sede di progetto o comunque previste dalle normative in materia.

A tal scopo l'appaltatore dovrà effettuare tutte le necessarie attività di verifica così come riportato in via esemplificativa e non esaustiva nel Capitolato Tecnico e nei suoi allegati, avvalendosi di personale qualificato per l'esecuzione delle prove e verifiche richieste. Il DEC si riserva di verificare tali requisiti attraverso l'esame di

specifica documentazione nella quale dovranno essere indicate precedenti esperienze nel settore e nella tipologia di impianto in oggetto, strumentazione a disposizione, procedure che si intendono adottare e documentazioni tipiche da utilizzare per la presentazione dei risultati.

Le operazioni di verifica ed i conseguenti adempimenti dovranno essere effettuate in osservanza delle procedure indicate dalla normativa tecnica di riferimento e dalla letteratura riconosciuta, ovvero a titolo esemplificativo: UNI 10339, UNI EN 12599/2012, manuale AICARR e manuale HVAC SYSTEM - TESTING, ADJUSTING AND BALANCING, Linee Guida INAIL “Microclima, areazione e illuminazione nei luoghi di lavoro”.

**Le attività eseguite dovranno essere documentate e daranno luogo a specifica relazione generale di verifica degli impianti HVAC contenente tutti i rapporti di misura eseguiti ed attestano lo stato di funzionamento dell'impianto nelle condizioni di esercizio.**

**Le principali attività da prevedersi sono:**

- **Incontro preliminare e di verifica** per la definizione delle modalità operative di esecuzione delle attività nonché dei valori attesi;
- **Misurazioni funzionali - Tarature e bilanciamento degli impianti.** L'Appaltatore dovrà eseguire le misurazioni previste nel Capitolato Tecnico e nei suoi allegati, nonché l'eventuale taratura e bilanciamento se necessari a garantire le corrette condizioni di esercizio degli impianti. Tutti i dati dovranno essere registrati su apposite schede. A titolo esemplificativo si dovrà provvedere:
  - Al rilievo delle prestazioni fondamentali delle macchine;
  - Alla misurazione e verifica del sistema di distribuzione dei fluidi;
  - Alle eventuali operazioni di taratura ed adeguamento delle prestazioni delle macchine;
  - Alla taratura, bilanciamento e misura delle portate di aria con gli impianti a regime nelle condizioni previste;
  - Alla rilevazione e registrazione, alle diverse condizioni previste, dei dati fondamentali di funzionamento dell'impianto HVAC nei locali di sala operatoria e classificati (B2.14 dell'Allegato 7), quali a titolo esemplificativo:
    - ✓ Portata d'aria, sui canali e sui terminali,
    - ✓ temperature e UR%,
    - ✓ velocità dell'aria nella parte occupata, una in ogni ambiente e comunque una ogni 50 mq di superficie
    - ✓ misura della pressione sonora in ambiente, una in ogni ambiente e comunque una ogni 50 mq di superficie
    - ✓ Prevalenze, perdite di carico dei filtri, ecc
    - ✓ Alla determinazione della carica microbiologica ambientale "at rest" e "in operational", ove richiesto
    - ✓ All'attestazione classe di contaminazione particellare (ISO 5 /ISO 7/ ISO 8), ove richiesto.
- **Misurazioni speciali.** Qualora la prestazione di macchine o di porzioni di impianto risultino dubbie è facoltà del DEC richiedere, senza oneri aggiuntivi per la SA, l'esecuzione di prove dedicate ed aggiuntive, definite secondo un programma particolareggiato redatto all'occorrenza
- **Stesura della relazione generale di verifica degli impianti HVAC.** Tale relazione dovrà essere organizzata in maniera da consentire un'agevole consultazione e dovrà contenere tutte le informazioni relative alle operazioni eseguite; in particolare sarà costituito da:
  - un'accurata descrizione della strumentazione impiegata;
  - la raccolta dei test report (fogli di collaudo) numerati, datati e firmati;

- planimetria con indicati i principali parametri misurati ( portata d'aria nei canali e su ogni terminale, pressioni differenziali, ecc);
- una relazione finale con riepilogo dei risultati raggiunti.
- La relazione dovrà essere costituito da fogli firmati in ogni pagina. Nei disegni allegati dovranno essere bene identificabili i punti di misura, ecc. Di norma è richiesta una relazione per ogni insieme omogeneo di ambienti controllati; pertanto dovrà essere fornita una relazione per ogni blocco operatorio, sala RMN, laboratorio, ecc.

È, inoltre, facoltà del DEC richiedere una tabella riassuntiva dei dati rilevati, da compilarli a cura ed onere dell'appaltatore secondo le indicazioni ricevute.

## **5. MANUTENZIONE IMPIANTI ELETTRICI - CAPITOLO C**

L'Assuntore dovrà garantire la continuità nell'erogazione della energia elettrica per tutte quelle attività, mantenendo in efficienza, nel rispetto delle norme vigenti, tutte le apparecchiature elettriche, con particolare riferimento alle apparecchiature di emergenza e di sicurezza.

L'Assuntore, pur non fornendo energia elettrica, deve comunque garantire il giusto comfort ambientale richiesto dall'Azienda Sanitaria in termini di illuminazione degli ambienti interni e delle aree esterne, nel pieno rispetto dei parametri di targa/progetto degli impianti.

Per gli impianti elettrici e per le relative apparecchiature l'Assuntore dovrà effettuare tutte le verifiche imposte dalle norme vigenti.

Per ogni intervento che comporti la messa fuori servizio di una porzione di impianto, è onere dell'Assuntore predisporre tutte le opere accessorie per garantire la continuità dell'erogazione dell'energia elettrica alle utenze servite, comprese eventuali linee di alimentazione provvisoria.

Si intendono inoltre sono compresi gli oneri per eventuali smontaggi di componenti (es. spine di derivazione, staffe di sostegno, ecc) che intralciassero le attività manutentive e la conseguente ricollocazione in posizione più idonea.

Eventuali sospensioni programmate dell'erogazione di energia elettrica dovranno essere richieste, concordate ed autorizzate per iscritto dall'Azienda Sanitaria Contraente.

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

L'Assuntore dovrà espletare tramite ditta abilitata tutti gli obblighi definiti dal D.P.R. 462 del 22/10/2001 relativi agli impianti elettrici di messa a terra e ai dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche. Nel caso in cui non sia previsto l'espletamento delle suddette verifiche, dovrà comunque fornire all'Azienda Sanitaria l'assistenza necessaria all'espletamento dei suddetti obblighi di verifica.

Il combustibile necessario per il funzionamento dei gruppi elettrogeni è compreso nei canoni, nei limiti e con le condizioni esplicitate nel Capitolato Tecnico.

L'Assuntore deve provvedere al controllo sui livelli di combustibile, in caso di funzionamento in emergenza provvedere al rifornimento tempestivo, in modo da garantire la continuità di funzionamento.

Lo scarico del combustibile liquido deve essere fatto in modo da non arrecare danno allo stabile e alle sue immediate adiacenze, né disturbo agli utenti.

Ogni versamento di combustibile al di fuori delle cisterne deve essere immediatamente eliminato.



I combustibili liquidi forniti per la gestione degli impianti devono essere muniti di documentazione accertante le loro caratteristiche chimico-fisiche.

La documentazione relativa alla fornitura deve essere conservata, almeno in copia, presso la centrale elettrica; l'Assuntore dovrà compilare e mantenere aggiornati i registri di carico e scarico del combustibile.

L'Assuntore dovrà altresì provvedere alla gestione tecnico amministrativa delle pratiche relative ai gruppi elettrogeni presso l'Agenzia delle Dogane.

### **5.1 APPARECCHI DI ILLUMINAZIONE AD ALIMENTAZIONE AUTONOMA**

L'Assuntore dovrà procedere alla sostituzione delle batterie degli apparecchi di illuminazione ad alimentazione autonoma (lampade di emergenza) almeno ogni quattro anni o comunque secondo necessità.

### **5.2 RETI DATI E TELEFONICHE**

L'attività riguarda esclusivamente la parte delle *connessioni fisiche passive* della rete e degli apparati, escludendo la gestione software e hardware della rete, di competenza dei centri elaborazione dati aziendali.

Eventuali sospensioni programmate del funzionamento della rete dati e telefonica dovranno essere richieste, concordate ed autorizzate per iscritto dall'Azienda Sanitaria Contraente.

### **5.3 TENUTA ED AGGIORNAMENTO DEI REGISTRI DELLE VERIFICHE PERIODICHE DEGLI IMPIANTI ELETTRICI**

L'Assuntore deve curare la compilazione, così come richiesto dalle leggi vigenti e dalle Norme di settore, dei registri delle verifiche periodiche degli impianti elettrici, integrata con il sistema informativo. L'aggiornamento dovrà essere fatto entro e non oltre i (cinque) 5 giorni lavorativi successivi all'effettuazione delle attività.

Si riporta di seguito una breve descrizione, esemplificativa e non esaustiva, dei dati minimi che devono essere riportati nei registri delle verifiche:

- Locale/i a cui è relativa la verifica;
- Impianto, componenti ed apparecchiature di cui è stata effettuata la verifica;
- Periodicità della verifica;
- Tipologia della verifica con riferimento alle schede di manutenzione;
- Data di effettuazione della verifica con riferimento ai report di manutenzione redatti, timbrati e firmati dagli operatori che hanno effettuato gli interventi;
- Esito della verifica, con riferimento all'effettuazione di eventuali ulteriori interventi necessari per il completo ripristino della funzionalità.

Se la verifica non viene registrata, viene considerata come non eseguita con le conseguenti penali.

**La mancata consegna dei registri completi e corredati dai report di intervento non consentirà la liquidazione del relativo canone del trimestre di riferimento.**

## **6. MANUTENZIONE IMPIANTI IDRICI E GAS MEDICALI - CAPITOLO D**

### **6.1 IMPIANTI IDRICI**

L'Assuntore deve assicurare il funzionamento degli impianti idrici in condizioni di assoluta sicurezza e nel pieno rispetto delle norme vigenti (D.Lgs 31/2001 smi).



Dovrà inoltre adeguarsi a quanto previsto dalle Linee guida per la prevenzione ed il controllo della legionellosi.

In particolare si richiede di garantire:

- l'erogazione, senza soluzione di continuità, di acqua avente le portate e le caratteristiche chimico - fisico richieste dalle varie utenze, sempre nel pieno rispetto della normativa applicabile, con particolare riferimento alla potabilità;
- la perfetta prevenzione dei fenomeni corrosivi, incrostanti, di proliferazione batterica o qualsivoglia formazione di depositi nei vari circuiti tecnologici;
- la riduzione del rischio di proliferazione del batterio che provoca la legionellosi.

L'Assuntore dovrà verificare le caratteristiche delle apparecchiature già in campo, le logiche di funzionamento ed ottimizzare il sistema, attuando a sua cura ed onere tutti gli interventi ritenuti necessari allo scopo di raggiungere gli obiettivi prefissati. In fase iniziale saranno effettuate e registrate le impostazioni di tutte le strumentazioni di dosaggio e controllo.

La gestione comprende inoltre la parametrizzazione dei dosaggi, il monitoraggio e la verifica dei risultati.

In via generale, il dosaggio dei prodotti chimici dovrà avvenire direttamente dal fusto originale, senza quindi necessità di alcun travaso.

Lo stoccaggio, il reintegro e la manipolazione in genere dei reagenti è a totale carico dell'appaltatore.

I prodotti chimici andranno conservati secondo le prescrizioni di tipo tecnico, messe a disposizione dal fornitore/produttore. La manipolazione dovrà necessariamente avvenire secondo quanto riportato nelle schede tecniche e di sicurezza di ciascun prodotto.

La manipolazione dei reagenti non deve interferire con la normale attività svolta all'interno delle Aziende Sanitarie contraenti. Di norma non è previsto lo stoccaggio dei prodotti chimici all'interno dei presidi aziendali; eventuali proposte per lo stoccaggio, corredate da specifiche valutazioni del rischio, dovranno essere inoltrate e preventivamente autorizzate dal ST.

L'Assuntore dovrà inoltre integrare il previsto registro di manutenzione con:

- Misure di temperatura, di prodotto sanificante residuo e di specie tracciante (cloriti per biossido di cloro, ione ammonio per monoclorammina) eseguite nei punti distali della rete, che dovranno essere fornite come report settimanale e come relazione trimestrale che evidenzia l'andamento dei valori rilevati nel periodo;
- Stampa trimestrale dei grafici di funzionamento di ciascun produttore di biossido di cloro, indicanti l'andamento della concentrazione residua di biossido di cloro (effettuate con clororesiduometro e non con sonda redox), in funzione del tempo, suddivisi per giorni (intervallo massimo di registrazione 60 minuti).

Le analisi dovranno essere eseguite esclusivamente da laboratori che operino, siano valutati ed accreditati secondo la norma europea UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005, in conformità con le sopra citate linee guida.

Dove il servizio prevede la clorazione in continuo, a mezzo biossido di cloro, dosato nell'acqua calda e di ricircolo per uso igienico sanitario, la concentrazione di biossido di cloro residuo (effettuate con clororesiduometro e non con sonda redox), nei punti di misura sotto indicati, dovrà essere mantenuta di norma entro i seguenti valori:

- impianti di produzione di acqua calda: 0,20 ÷ 0,40 ppm;
- impianti di distribuzione acqua fredda: 0,05 ÷ 0,15 ppm;
- Punti distali: 0,05 ÷ 0,15 ppm.

In caso di guasto del produttore di biossido di cloro superiore alle 12 ore, l'Assuntore dovrà garantire, a suo onere, il dosaggio di sanificante attraverso sistemi provvisori (ad es. dosaggio di biossido stabilizzato).

Per gli impianti a perossido di idrogeno e Sali di argento dovranno essere rispettati i seguenti parametri di residuo:

- Impianti di produzione di acqua calda: 15 ÷ 25 ppm;
- Punti distali acqua calda sanitaria: 15 ÷ 25 ppm;

Per gli impianti a monocloroammina dovranno essere rispettati i seguenti parametri di residuo:

- Impianti di produzione di acqua calda: 1,8 ÷ 2,5 ppm.

L'Azienda Sanitaria contraente si riserva di modificare i dosaggi sopraindicati in funzione dei risultati delle analisi microbiologiche eseguite, nonché dalle indicazioni pervenute dal gruppo legionella aziendale.

Qualora richiesto l'Assuntore dovrà mettere a disposizione in regime di noleggio tutte le apparecchiature necessarie per la disinfezione in continuo con il sistema richiesto (biossido di cloro, monoclorammine, ecc). Tali apparecchiature dovranno essere adeguate all'uso richiesto e corredate della necessaria documentazione, quale a titolo esemplificativo: dichiarazione di conformità CE, manuale d'uso e manutenzione, accessori e complementi, ecc.

Si intendono altresì compresi nel canone tutti gli oneri necessari all'installazione e messa in servizio a piena regola d'arte delle apparecchiature nonché il relativo smontaggio al termine del servizio.

Tutte le apparecchiature che l'Assuntore metterà a disposizione in noleggio rimarranno di proprietà dell'Assuntore stesso che dovrà gestirne completamente la manutenzione, analogamente a quelle di proprietà delle Aziende Sanitarie contraenti che l'Assuntore prenderà in gestione; queste ultime al termine del contratto dovranno essere restituite in perfetta efficienza alle Aziende Sanitarie contraenti.

#### **6.1.1 CONDIZIONAMENTO CHIMICO**

L'Assuntore dovrà provvedere al condizionamento chimico dei fluidi necessario a garantire le prescritte condizioni di esercizio ed in particolare:

- Acque di caldaia e di alimento produttori di vapore pulito e rete vapore:
  - trattamento ad azione deossigenante e passivante delle superfici metalliche, con funzione di inibizione della corrosione, idoneo per uso alimentare secondo D.M. Sanità n.443 del 31/12/90 smi.
  - trattamento alcalinizzante, disperdente ed antincrostante, idoneo per uso alimentare secondo D.M. Sanità n.443 del 31/12/90 smi.
  - trattamento ad azione filmante delle reti di condensa.
- Acque rete idrica sanitaria: trattamento ad azione stabilizzante dei sali incrostanti e di inibizione della corrosione, idoneo per uso alimentare secondo D.M. Sanità n.443 del 31/12/90 smi.
- Acque di torre: trattamento ad azione stabilizzante dei sali incrostanti ed inibizione della corrosione, azione biocida in continuo con biocidi ossidanti NO BASE CLORO e a shock con biocidi non ossidanti ad ampio spettro d'azione (batteri aerobici, alghe, lieviti, muffe, ecc.) I prodotti non dovranno produrre schiuma, per evitare di mandare in cavitazione le pompe
- Acqua refrigerata (rete freddo) e circuito caldo: trattamento ad azione di inibizione della corrosione e della formazione di fanghi.

L'assuntore prima dell'impiego, previa verifica delle specifiche condizioni d'esercizio, dovrà sottoporre ad approvazione del DEC tutte le schede tecniche di sicurezza relative ai materiali che intende impiegare.

Per il funzionamento degli addolcitori dovrà essere impiegato sale lavato, sfuso o in sacchi, adatto per uso alimentare. Si intende altresì compresa la messa a dimora del sale sfuso e l'accatastamento del sale in sacchi nei luoghi di deposito previsti.

### 6.1.2 TRATTAMENTO ACQUA PER DIALISI

L'Assuntore dovrà provvedere all'esecuzione della manutenzione e dei controlli periodici previsti sugli impianti di trattamento acqua per dialisi, in accordo a quanto previsto nel Capitolato tecnico e suoi allegati, nonché alle previsioni contenute nelle Linee Guida della Società Italiana di Nefrologia e di quanto indicato nei manuali d'uso e manutenzione.

Le apparecchiature per dialisi sono classificate a livello normativo come Dispositivi Medici di classe II B.

Pertanto ogni intervento dovrà essere eseguito senza compromettere in alcun modo la certificazione del dispositivo medico, con pezzi di ricambio originali, attuate con personale addestrato ed autorizzato dal produttore del dispositivo medico.

Del personale destinato all'esecuzione di tali attività dovrà essere prodotta documentazione attestante la formazione specifica nonché l'abilitazione tecnico professionale specifica per gli impianti oggetto del presente servizio di manutenzione.

### 6.2 GAS MEDICALI

L'Assuntore deve assicurare la continuità dell'erogazione dei gas medicali in condizioni di assoluta sicurezza nel rispetto delle norme vigenti, adeguandosi alle procedure previste dal "Documento di gestione operativa", in essere presso ogni Azienda Sanitaria contraente.

Tutte le attività di manutenzione dovranno essere effettuate da personale classificato come "persona competente" o "persona designata" ai sensi della vigente normativa UNI EN ISO 7396-1-2.

Tutte le verifiche periodiche di prestazione e manutenzione programmata da eseguire in conformità a quanto previsto dalla Norma UNI 11100 - *"Guida alle prove di accettazione ed alle verifiche periodiche di sicurezza e di prestazione dei dispositivi medici – Impianti di Distribuzione Gas Medicali e del Vuoto"*.

L'Assuntore, in presenza di irregolari condizioni di funzionamento delle apparecchiature, dovrà provvedere al ripristino della regolarità procedendo alla sostituzione dei componenti usurati e/o ritenuti in condizioni di non piena affidabilità funzionale e di sicurezza, anche in relazione alla vita media di ciascuno, con componenti perfettamente compatibili con le apparecchiature e conformi alle vigenti normative (D.Lgs 46/1997 e s.m.i., norme UNI, EN, ISO).

I serbatoi criogenici fissi non sono oggetto di manutenzione; l'Assuntore dovrà comunque provvedere ai controlli indicati nell'Allegato 7.

L'assuntore dovrà installare un sistema di telerilevamento e di allarme con remotizzazione, sia in luogo presidiato della struttura sia presso l'Assuntore, in tutti i serbatoi e in tutte le centrali di produzione e/o decompressione.

## 7. MANUTENZIONE IMPIANTI E APPARECCHIATURE ANTINCENDIO - CAPITOLO E

L'Assuntore per i sistemi idrici antincendio deve assicurare la disponibilità continua dell'acqua alle pressioni opportune e la funzionalità in condizioni di assoluta sicurezza nel rispetto delle norme vigenti.

I dispositivi di rilevazione fumi dovranno assicurare le prestazioni richieste con continuità, fatti salvi solo i periodi di fermo per manutenzione/riparazione, che dovranno essere ridotti all'essenziale ed opportunamente segnalati all'Azienda Sanitaria Contraente.

In caso di sostituzione di componenti aventi rilevanza ai fini antincendio, dovrà essere prodotta tutta la documentazione prevista al successivo paragrafo 6.2.

Eventuali sospensioni programmate del funzionamento degli impianti antincendio dovranno essere richieste, concordate ed autorizzate per iscritto dall'Azienda Sanitaria Contraente.

Nel caso di interruzione del funzionamento per esigenze manutentive dovranno essere attuate misure compensative da concordare con l'Azienda Sanitaria al fine di non diminuire il livello di sicurezza del presidio. L'attuazione di tali misure è a carico dell'Assuntore.

## **7.1 ADEMPIMENTI SPECIFICI RELATIVI AI GAS FLUORURATI AD EFFETTO SERRA – SISTEMI FISSI DI PROTEZIONE ANTINCENDIO**

Con l'affidamento del servizio in oggetto l'Azienda Sanitaria contraente delega all'Assuntore l'effettivo controllo degli impianti contenenti gas fluorurati ad effetto serra. L'Assuntore assume pertanto la qualifica di "operatore" ai sensi del DPR 43/2012 e tutti i conseguenti oneri, tra i quali si ricordano a titolo esemplificativo la verifica delle perdite di gas refrigerante come da Regolamento (UE) n. 517/2014

## **7.2 TENUTA ED AGGIORNAMENTO DEL REGISTRO ANTINCENDIO.**

All'Assuntore è delegata, così come richiesto dal D.P.R. n. 151/11, la compilazione del registro antincendio, integrata con il sistema informativo. L'aggiornamento dovrà essere fatto entro e non oltre i (cinque) 5 giorni lavorativi successivi all'effettuazione delle attività.

Si riporta di seguito una breve descrizione, esemplificativa e non esaustiva, dei dati minimi che devono essere riportati nel registro antincendio:

- componenti ed apparecchiature di cui è stata effettuata la manutenzione;
- periodicità della manutenzione;
- tipologia di manutenzione con riferimento alle schede di manutenzione;
- data di effettuazione della manutenzione con riferimento ai report di manutenzione redatti e firmati dagli operatori che hanno effettuato gli interventi;
- esito della manutenzione/verifica, con riferimento ad eventuali ulteriori interventi necessari per il completo ripristino della funzionalità.

Se la manutenzione non viene registrata, viene considerata come non eseguita con le conseguenti penali.

**La mancata consegna del registro antincendio completo e corredato dai report di intervento non consentirà la liquidazione del relativo canone del trimestre di riferimento.**

## **8. MANUTENZIONE IMPIANTI ELEVATORI - CAPITOLO F**

### **8.1 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

L'Assuntore dovrà garantire il regolare funzionamento degli impianti e prestare adeguata assistenza e sorveglianza agli stessi, dedicando a tale servizio il necessario personale abilitato.

È obbligo dell'Assuntore prestare assistenza tecnica fornendo i mezzi e i supporti indispensabili perché siano eseguite le verifiche periodiche e/o straordinarie degli impianti da parte degli organismi competenti.

L'Assuntore dovrà gestire, attraverso il sistema informativo, anche tutte le attività legate alle prescrizioni impartite dagli organismi di controllo, provvedendo quindi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alle seguenti attività:

- archiviare i verbali;
- gestire le scadenze;
- monitorare periodicamente lo stato di esecuzione delle prescrizioni.

Inoltre l'Assuntore dovrà garantire, in caso di malfunzionamento degli impianti elevatori, gli interventi atti a consentire l'uscita di persone rimaste bloccate all'interno, in un tempo di intervento pari a:

Tipologia di impianto	Tempo di intervento
Impianti elevatori di struttura in presenza del presidio	10 minuti a partire dalla richiesta
Impianti elevatori di struttura in assenza del presidio	30 minuti a partire dalla richiesta

Nel caso di malfunzionamento di impianti elevatori, senza presenza di persone bloccate all'interno, il tempo di intervento è pari a 30 minuti a partire dalla richiesta.

## 9. MANUTENZIONE EDILE - CAPITOLO G

L'Assuntore dovrà eseguire tutte le operazioni di controllo, verifica pulizia, ecc indicate nelle "Schede Periodicità".

Nelle attività programmate a canone nonché nelle attività di riparazione eseguite in concomitanza con tale attività programmate, si intendono comprese tutte le opere provvisorie o piattaforme aeree necessarie per l'esecuzione in piena sicurezza dell'intervento.

Per eventuali ulteriori attività di riparazione, seppur comprese nel canone, che necessitino l'impiego di opere provvisorie o piattaforme aeree, il relativo onere verrà remunerato in extra – canone.

### 9.1 REPORT INTEGRITÀ STRUTTURALE

I report di integrità strutturale, redatti a firma di tecnico abilitato, dovranno essere restituiti in forma di relazione, per ogni edificio, avente i seguenti contenuti minimi:

- Descrizione dei sistemi strutturali rilevati;
- Descrizione dei sopralluoghi e degli accertamenti eseguiti;
- Caratteristiche delle strutture e della loro evoluzione nel tempo;
- Risultati dell'esame visivo condotto;
- Documentazione fotografica;
- Conclusioni sullo stato di integrità strutturale ed eventuale segnalazione delle criticità e degli interventi necessari.

### 9.2 MANUTENZIONE DEL VERDE

Al fine di avere una corretta gestione della manutenzione è di fondamentale importanza la conoscenza quantitativa e qualitativa delle aree esterne e del verde, nonché del loro stato manutentivo.

A tal fine l'Assuntore provvederà all'acquisizione, alla verifica, all'eventuale integrazione e al continuo aggiornamento dell'anagrafica delle aree esterne e del verde oggetto dell'appalto.

L'Assuntore dovrà effettuare l'analisi fitosanitaria e la verifica statica della sicurezza degli alberi con l'identificazione di tutti gli esemplari da sottoporre a verifica strumentale e di quelli da sottoporre a piano di monitoraggio.

L'Assuntore si atterrà alle indicazioni ricevute dall'Azienda Sanitaria contraente in merito all'importazione dell'anagrafica sul Sistema Informativo. Si richiamano integralmente tutte le prescrizioni contenute nei par. 1.4 e 1.5 del Disciplinare Tecnico.

L'appaltatore assume **la responsabilità civile e penale per quanto riguarda i problemi connessi agli squilibri strutturali ed alla precarietà dello stato fitosanitario delle alberature**, ai conseguenti cedimenti e diffusioni di fitopatie ed eventuali relativi danni a terzi, nessuno escluso. Ad esempio, anche la caduta di branche che arrechino danno a persone o cose il cui rimborso sarà a carico della copertura assicurativa dell'Assuntore.

L'appaltatore è responsabile di ogni danno causato a terzi ed è tenuto, senza alcun rimborso, a ripristinare i manufatti, le aree, le attrezzature, gli impianti, le piantagioni e i tappeti erbosi danneggiati nel corso dei lavori, salvo casi di vandalismo riconosciuti dalle parti.

L'Assuntore dovrà eseguire con costanza e continuità il monitoraggio delle condizioni di fatto e delle dinamiche evolutive del patrimonio verde oggetto di appalto, nonché la raccolta, strutturazione e tempestiva comunicazione delle esigenze di intervento per il mantenimento delle condizioni di sicurezza, funzionalità e decoro del patrimonio stesso; in particolare dovrà procedere a:

- a. verifica del risultato delle attività a canone svolte sul patrimonio, al fine dell'adozione degli interventi supplementari e/o di correzione migliorativa;
- b. rilevamento, determinazione e proposta all'Azienda Sanitaria contraente degli interventi straordinari, non compresi nell'attività a canone, che appaiono necessari o indispensabili al fine del mantenimento delle condizioni di sicurezza e del raggiungimento di un livello qualitativo ottimale del patrimonio, fornendo un report almeno semestrale che comprenda l'attestazione di salute delle piante per le quali non sono state segnalate criticità;
- c. programmazione degli interventi manutentivi da eseguire su tutti i componenti oggetto del servizio, tenuto conto delle loro diverse caratteristiche ed importanza;
- d. segnalazione tempestiva di criticità, eventi o dinamiche evidenziate che possono avere significativo riflesso sulle condizioni di staticità dell'albero e quindi sulla sicurezza;
- e. individuazione della presenza di parassiti sulle piante, stima del rischio di danno, valutazione della tipologia di intervento e comunicazione tempestiva alla Azienda Sanitaria contraente.

Le attività di monitoraggio, di raccolta e strutturazione delle esigenze di intervento sono da intendersi continuative, per tutto il periodo contrattuale.

L'Assuntore dovrà farsi carico di adottare, in determinati periodi, una maggiore attenzione a specifici problemi in considerazione della rispettiva criticità e della stagionalità con cui si presentano (p. es. nel caso di maggior probabilità del verificarsi di seccumi nel periodo estivo o il verificarsi di calamità naturali o della ciclicità di attacchi parassitari) e segnalare tempestivamente alla Azienda Sanitaria contraente eventuali anomalie o situazioni di pericolo.

L'Assuntore ha l'onere della manutenzione ordinaria e dell'ordinato mantenimento di tutto il verde nelle aree di pertinenza delle strutture affidate, nonché la contestuale pulizia di ogni genere di rifiuti (cartacce, sacchetti di plastica, bottiglie, detriti, pietre, ramaglia sottile ecc.), oltre che dai prati, anche da tutte le aree cortilive circostanti, dalle superfici poste sotto le rampe, dalle intercapedini, dalle scale esterne, sotto i porticati, dalle aree destinate a parcheggi, dalle strade interne, dai viottoli e dai sentieri ed in genere da ogni parte di superficie posta all'esterno dei fabbricati oggetto della manutenzione. Inoltre, dovrà provvedere allo svuotamento dei portarifiuti e posacenere.

La manutenzione di diverse aree verdi potrà avvenire in presenza di utenti con la conseguente necessità di arrecare il minimo disturbo possibile, garantendo al contempo adeguata sicurezza a tutti i soggetti coinvolti o anche solo presenti.

Rimane a carico dell'Assuntore il mantenimento della continuità del transito di pedoni ed altri utenti, mediante la predisposizione di percorsi segnalati e/o protetti, affinché l'utenza possa transitare in condizioni di sicurezza.



L'Azienda Sanitaria contraente si riserva la facoltà di richiedere, oltre alla normale operatività già prevista, interventi in giornate prefestive per alcune fasi lavorative inerenti la pubblica incolumità o altre particolari esigenze, senza che ciò comporti un aumento del corrispettivo a canone dovuto.

Sono interamente a carico dell'appaltatore i prodotti fertilizzanti e le sementi per la risemina integrativa, qualora in fase successiva alla falciatura e sgombero dello sfalcio si evidenziassero zone in cui il manto erboso risulti distrutto o semidistrutto.

L'appaltatore dovrà garantire la completa e sollecita raccolta del fogliame caduto dalle chiome nel periodo autunnale (ottobre – dicembre) con smaltimento del materiale di risulta in modo da mantenere le aree pulite e decorose. Tale raccolta dovrà essere completata in tutte le aree entro il 31 dicembre, dovrà riguardare anche i materiali vegetali (fiori, frutti, semi, ramaglia sottile, ecc.) caduti a terra con le foglie. Si intende che tali interventi vanno eseguiti sia sui manti erbosi che sul terreno che sulle superfici a copertura inerte (percorsi, piazzali, marciapiedi) compresi nelle aree verdi e ad esse prospicienti. Particolare cura sarà posta alle aree verdi ad intensa utenza, e nel prevenire l'intasamento di caditoie stradali e non, adiacenti alle aree oggetto dell'intervento.

Non potranno essere usate attrezzature pesanti che possano danneggiare il terreno, e non si potrà transitare sui terreni, allorché gli stessi siano bagnati.

Le prescrizioni di dettaglio delle attività relative al servizio verde sono riportate nelle specifiche tecniche edili.

## **10. MANUTENZIONI EXTRACANONE - CAPITOLO H**

### **10.1 GENERALITÀ**

Negli interventi extra canone sono ricompresi tutti quegli interventi di manutenzione riparativa, inerenti tutti i servizi manutentivi oggetto dell'appalto, espressamente esclusi dal canone. Sono compresi nelle manutenzioni extra-canone anche gli interventi di adeguamento funzionale (modifiche e trasformazioni di locali e impianti).

L'Assuntore si deve intendere impegnato ed obbligato ad eseguire le opere richieste anche per interventi di modesta entità.

Per le manutenzioni extracanone, l'Assuntore si farà carico delle necessità della Azienda Sanitaria contraente e consegnerà al DEC la documentazione utile per la definizione tecnico-economica dell'intervento da realizzare; essa comprenderà, in linea di massima, una relazione descrittiva e/o grafica corrispondente ad un progetto preliminare/schema guida. Per dette opere potrà essere richiesta la redazione di stime dei costi, computo metrico estimativo, secondo i prezzi di cui ai listini prezzi. Tali stime dovranno essere fornite normalmente entro **5 giorni** dalla richiesta, salvo particolare urgenza o accordi diversi.

**La progettazione necessaria per eseguire gli interventi di extra canone è a carico dell'impresa ed è compensata interamente dai prezzi di contratto;** essa comprende la redazione del progetto cantierabile - definitivo ed esecutivo - con il dimensionamento di tutti gli impianti e delle opere edili, le verifiche di rispondenza a tutte le norme pertinenti (strutturali, antincendio, elettriche, acustiche, ecc.), la redazione dei particolari costruttivi, degli eventuali Nuovi Prezzi con le relative Analisi Prezzi ed infine del Computo Metrico Estimativo.

Il progetto sarà approvato, secondo le procedure di ogni Azienda contraente.

In particolare, l'Assuntore dovrà procedere:

- alla presentazione di tutte le prescritte documentazioni, ogniqualvolta sia necessario ai fini della dichiarazione di conformità e di regolarità previste dalle norme vigenti (impianti e dispositive ai sensi del DM 37/2008, impianti gas medicali di cui al d.lgs. 46/97, ecc.).



- alla presentazione delle relazioni specialistiche e degli elaborati grafici relativi al calcolo strutturale di manufatti e di ripristini strutturali ai fini delle autorizzazioni necessarie (es, autorizzazione sismica ai sensi del DPR 380/2001 e legge regionale RER 18/2008, ecc.).
- alla redazione dei piani di sicurezza e coordinamento, qualora l'intervento rientri nelle previsioni di cui al Titolo IV del d.lgs 81/08 e s.m.i..

Tutti gli elaborati forniti, in relazione alle attività suddette, dovranno essere timbrati e sottoscritti dai professionisti che li hanno redatti.

## **10.2 PERSONALE PER MANUTENZIONI EXTRACANONE**

Nell'esecuzione di tali attività per ogni intervento dovrà essere impiegato il personale necessario per dare finiti i lavori nei tempi stabiliti, nel rispetto delle normative di sicurezza.

## **11. ONERI A CARICO DELL'IMPRESA NELL'ESECUZIONE DEI LAVORI**

L'Assuntore è l'unico responsabile dell'esecuzione dei lavori affidati in conformità a quanto prescritto dalla normativa vigente in materia, della rispondenza di dette opere e parti di esse alle condizioni contrattuali, dei danni direttamente o indirettamente causati durante lo svolgimento dell'appalto.

Oltre agli oneri ed obblighi di cui al Capitolato Tecnico, al presente Disciplinare Tecnico e a tutti gli altri documenti contrattuali, nonché a quanto previsto da tutti i piani per le misure di sicurezza fisica dei lavoratori, sono a carico dell'Assuntore e compensati nei prezzi di contratto gli oneri e gli obblighi che seguono, dei quali l'Assuntore dichiara di aver tenuto conto all'atto della determinazione dell'offerta.

### **11.1 ONERI GENERALI**

- L'ottenimento, prima della realizzazione dei lavori, presso tutti i soggetti interessati direttamente o indirettamente ai lavori (ConSORZI, privati, Provincia, ANAS, ENEL, e altri eventuali), di tutti i permessi necessari ed il rispetto di tutte le disposizioni emanate dai suddetti per quanto di competenza, in relazione all'esecuzione delle opere e alla conduzione del cantiere.
- La fedele esecuzione del progetto e degli ordini impartiti per quanto di competenza, dalla Direzione Lavori, in conformità alle pattuizioni contrattuali, in modo che le opere eseguite risultino a tutti gli effetti collaudabili, esattamente conformi al progetto e a perfetta regola d'arte, richiedendo al direttore dei lavori tempestive disposizioni scritte per i particolari che eventualmente non risultassero da disegni, dal capitolato o dalla descrizione delle opere. In ogni caso l'Assuntore non deve dare corso all'esecuzione di aggiunte o varianti non ordinate per iscritto ai sensi dell'articolo 1659 del codice civile;
- L'assunzione in proprio, tenendone indenne l'Azienda Sanitaria contraente, di ogni responsabilità risarcitoria e delle obbligazioni relative comunque connesse all'esecuzione delle prestazioni dell'impresa a termini di contratto;
- Le responsabilità sulla non rispondenza degli elementi eseguiti rispetto a quelli progettati o previsti dai documenti contrattuali;
- L'esecuzione dell'accertamento preventivo, anche mediante indagini dirette, della presenza e del percorso di scoli, fognature, canalizzazioni, impianti, ecc., esistenti nell'area interessata dai lavori e la tempestiva adozione dei provvedimenti necessari per consentire la regolare esecuzione dei lavori garantendo l'integrità delle reti o comunque la loro funzionalità anche predisponendo eventuali by-pass.

## **11.2 ONERI INERENTI IL CANTIERE E LA SUA ORGANIZZAZIONE**

- I movimenti di terra e ogni altro onere relativo alla formazione del cantiere attrezzato, in relazione alla entità dell'opera, con tutti i più moderni e perfezionati impianti per assicurare una perfetta e rapida esecuzione di tutte le opere prestabilite, ponteggi e palizzate, adeguatamente protetti, in adiacenza di proprietà pubbliche o private, nonché la pulizia, la manutenzione del cantiere stesso, l'inghiaamento e la sistemazione delle sue strade, in modo da rendere sicuri il transito e la circolazione dei veicoli e delle persone addette ai lavori tutti, ivi comprese le eventuali opere scorporate o affidate a terzi dall'Azienda Sanitaria contraente;
- La pulizia delle aree esterne di cantiere, delle vie di transito e di accesso allo stesso, compreso lo sgombero dei materiali di rifiuto lasciati anche da altre ditte;
- Gli allacciamenti provvisori, in mancanza di quelli definitivi, per i servizi di acqua, energia elettrica, telefono e fognatura di cantiere, quando non è possibile allacciarsi agli impianti presenti;
- Le spese, i contributi, i diritti, i lavori, le forniture e le prestazioni occorrenti per gli allacciamenti di acqua, energia elettrica, gas e fognatura, necessari per il funzionamento del cantiere e per l'esecuzione dei lavori, nonché le spese per le utenze e i consumi dipendenti dai predetti servizi; l'Assuntore si obbliga a concedere, con il solo rimborso delle spese vive, l'uso dei predetti servizi alle altre ditte che eseguono forniture o lavori per conto dell'Azienda Sanitaria contraente, sempre nel rispetto delle esigenze e delle misure di sicurezza;
- La fornitura e la manutenzione dei cartelli di avviso, di fanali di segnalazione notturna nei punti prescritti e di quanto altro indicato dalle disposizioni vigenti a scopo di sicurezza, nonché l'illuminazione notturna del cantiere;
- La predisposizione delle occorrenti opere provvisoriale, tamponature provvisorie, ecc., nelle zone di interferenza con le normali attività sanitarie, i ponteggi con relativa illuminazione notturna, recinzioni, baracche per il deposito materiale e per gli altri usi di cantiere, nonché le strade interne occorrenti alla agibilità del cantiere ed in generale quanto previsto dal progetto di intervento relativo alla sicurezza contenuto nel Piano di sicurezza e coordinamento;
- La predisposizione, in fase di installazione e gestione dell'area di cantiere, di tutti gli accorgimenti necessari per il buon andamento del cantiere stesso, con particolare attenzione alla valutazione e conseguente costruzione di percorsi interni;
- Il controllo circa le ruote degli autocarri in uscita dal cantiere siano sufficientemente pulite al fine di evitare pericoli legati alla scivolosità sulla viabilità pubblica adiacente al cantiere, nonché garantire tale pulizia sulla viabilità interna;
- Il conseguimento dei permessi di scarico dei materiali e di occupazione del suolo pubblico;
- L'esecuzione dei rilievi delle situazioni di fatto ed ai tracciamenti delle opere in progetto, alla verifica ed alla conservazione dei capisaldi;
- L'illuminazione del cantiere e di tutte le zone di lavoro;
- Consentire il libero accesso al cantiere al personale di altre imprese che opereranno per conto dell'Azienda Sanitaria contraente, nonché l'uso gratuito di ponteggi e/o opere provvisoriale;
- La predisposizione del sollevamento di tutti i materiali e attrezzature delle ditte di cui sopra;
- La derattizzazione del cantiere anche secondo indicazioni della Azienda Sanitaria contraente;
- Tenere a disposizione del Coordinatore per la sicurezza, della Direzione Lavori, del Committente ovvero del Responsabile dei Lavori e degli Organi di Vigilanza, copia controfirmata della documentazione relativa alla progettazione e al piano di sicurezza;

- Provvedere alla assicurazione contro il furto tanto per le cose proprie che dei fornitori.

### **11.3 ONERI INERENTI LA FASE DI ESECUZIONE**

- L'esecuzione, presso gli Istituti autorizzati, di tutte le prove previste dal progetto, dalle norme o che verranno ordinate dalla Direzione Lavori, sui materiali e manufatti impiegati o da impiegarsi, compresa la confezione dei campioni e l'esecuzione di prove di carico che siano ordinate dalla stessa Direzione Lavori su tutte le opere in calcestruzzo semplice o armato e qualsiasi altra struttura portante, nonché verifiche di resistenza dei massetti;
- Le prove di tenuta per le tubazioni, come previsto dalle normative applicabili in materia;
- La realizzazione della viabilità provvisoria comprensiva di segnaletica verticale ed orizzontale;
- La predisposizione del personale e degli strumenti necessari per tracciamenti, rilievi, misurazioni, prove e controlli dei lavori;
- L'esecuzione di un campione delle singole categorie di lavoro ogni volta che questo sia richiesto dalla Direzione Lavori, per ottenere il relativo nullaosta alla realizzazione delle opere simili;
- L'idonea protezione dei materiali impiegati e messi in opera a prevenzione di danni di qualsiasi natura e causa, nonché la rimozione di dette protezioni a richiesta della Direzione Lavori; nel caso di sospensione dei lavori deve essere adottato ogni provvedimento necessario ad evitare deterioramenti di qualsiasi genere e per qualsiasi causa alle opere eseguite, restando a carico dell'Assuntore l'obbligo di risarcimento degli eventuali danni conseguenti al mancato od insufficiente rispetto della presente norma;
- La nomina del Direttore tecnico di cantiere, che dovrà possedere i requisiti di Legge, e comunicarlo alla Direzione Lavori ed al Responsabile del procedimento;
- Valutazione, predisposizione e coordinamento, nel modo più opportuno ed in stretto rapporto con il Coordinatore per la Sicurezza e con la Direzione Lavori, di tutti gli accorgimenti generali e particolari da adottare per non arrecare disturbi e/o interferenze con l'attività sanitaria in quanto i lavori saranno eseguiti, perdurando l'attività sanitaria in essere;
- La realizzazione delle opere provvisorie per la protezione, salvaguardia e custodia di tutte le opere sino alla emissione del certificato di collaudo;
- L'esecuzione degli elaborati di dettaglio (costruttivi) necessari per la cantierizzazione (interfaccia fra il progetto e l'esecuzione) delle opere da eseguire;
- La rimozione e il trasporto di materiali classificati come tossici o nocivi secondo la normativa vigente al momento dell'esecuzione dei lavori;
- La segnalazione immediata alla Direzione Lavori del verificarsi di assestamenti, lesioni, difetti od altri inconvenienti e prestarsi agli accertamenti necessari;
- L'osservazione delle prescrizioni delle vigenti leggi in materia di esecuzione di opere in conglomerato cementizio e strutture metalliche, di accettazione dei materiali da costruzione e provvedere alla eventuale denuncia delle opere in c.a. ai sensi della legge n. 1086/71 e successive modifiche ed integrazioni; provvedere alla confezione ed all'invio di campioni di legante idraulico, ferro tondo e cubetti di prova del calcestruzzo, nonché dei campioni di acciaio per opere in carpenteria metallica agli Istituti autorizzati dalla legge, per le normali prove di laboratorio;
- Assicurare la più idonea sistemazione delle aree di stoccaggio e di deposito da concordare preventivamente con la Direzione Lavori;

- Provvedere alla rimozione quotidiana, al termine dei turni di lavoro, dei materiali di rifiuto e residui di lavorazione in tutta l'area del cantiere.

#### **11.4 ONERI RELATIVI AI SUBAPPALTI**

L'Assuntore dovrà fornire alle imprese subappaltatrici presenti in cantiere:

- adeguata documentazione, informazione e supporto tecnico-organizzativo;
- le informazioni relative ai rischi derivanti dalle condizioni ambientali nelle immediate vicinanze del cantiere, dalle condizioni logistiche all'interno del cantiere, dalle lavorazioni da eseguire, dall'interferenza con altre imprese secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/08;
- le informazioni relative all'utilizzo di attrezzature, apprestamenti, macchinari e dispositivi di protezione collettiva e/o individuale.
- la messa a disposizione di tutti i Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione delle imprese subappaltatrici del D.U.V.R.I, piano sostitutivo di sicurezza, il piano di sicurezza e coordinamento (quando presente);

Per effetto di tale situazione ogni e qualsiasi danno o responsabilità che dovesse derivare dal mancato rispetto delle disposizioni sopra richiamate, sarà a carico esclusivamente all'Assuntore con esonero totale dell'Azienda Sanitaria contraente e della D.L.

#### **11.5 ONERI RELATIVI ALLA SICUREZZA NEI CANTIERI NEI LUOGHI DI LAVORO**

- L'adozione, nel compimento di tutti i lavori, dei procedimenti e delle cautele necessarie a garantire l'incolumità degli operai, delle persone addette ai lavori stessi e dei terzi, nonché ad evitare danni ai beni pubblici e privati, osservando le disposizioni contenute nelle vigenti norme in materia di prevenzione infortuni; con ogni più ampia responsabilità in caso di infortuni a carico dell'Assuntore, restandone sollevati l'Azienda Sanitaria contraente, nonché il personale preposto alla direzione e sorveglianza dei lavori;
- La promozione ed istituzione, nel cantiere, di un sistema gestionale permanente ed organico diretto alla individuazione, valutazione, riduzione e controllo costante dei rischi per la sicurezza e la salute dei dipendenti e dei terzi operanti nell'ambito dell'impresa;
- La promozione di un programma di informazione e formazione dei lavoratori, individuando i momenti di consultazione dei dipendenti e dei loro rappresentanti;
- L'effettuazione del controllo e della manutenzione di ogni impianto che possa determinare situazioni di pericolo per la sicurezza e la salute dei lavoratori;
- Il mantenimento del cantiere in condizioni ordinate e di soddisfacente salubrità;
- La predisposizione di tutte le necessarie opere per mantenere le più idonee condizioni di movimentazione dei materiali;
- La predisposizione delle attrezzature e l'effettuazione degli adempimenti e delle procedure previsti dai piani di sicurezza ovvero richiesti dal Coordinatore in fase di esecuzione dei lavori;
- La richiesta, tempestiva, di disposizioni per quanto risulti omissivo, inesatto o discordante nelle tavole grafiche o nel piano di sicurezza ovvero proporre modifiche ai piani di sicurezza nel caso in cui tali modifiche assicurino un maggiore grado di sicurezza;

- L'effettuazione di costanti monitoraggi, sia all'inizio dell'esecuzione dei lavori sia durante le fasi di lavoro stesso, dei rumori, dei fumi e delle polveri presenti in cantiere e prendere i necessari provvedimenti per ridurli ove superino quanto stabilito dalla normativa vigente e dal Piano della Sicurezza.

## **11.6 ONERI RELATIVI AI COLLAUDI**

L'Assuntore dovrà provvedere a propria cura e spese dei materiali, i mezzi e la mano d'opera occorrenti per le prove di collaudo secondo le richieste dei collaudatori.

## **11.7 ONERI AL TERMINE DE LAVORI**

L'Assuntore dovrà provvedere a:

- l'effettuazione dello sgombero e della pulizia del cantiere, con rimozione di tutti i materiali residuali, entro il termine stabilito dalla Direzione Lavori;
- la pulizia finale a fondo di tutte le opere eseguite;
- la garanzia di tutte le opere ed impianti dalla data del certificato di ultimazione all'emissione del certificato di collaudo; l'Assuntore dovrà pertanto riparare o sostituire integralmente se necessario, senza alcun onere aggiuntivo per l'Azienda Sanitaria contraente, qualsiasi parte delle opere strutturali, edilizie o impianti che dovessero presentare dei guasti o anomalie nel funzionamento specifico o rispetto alla funzionalità complessiva dell'opera realizzata;
- la redazione, raccolta, coordinamento e presentazione agli Uffici competenti della documentazione necessaria all'uso del fabbricato (VVF., ISPEL, Comune, Catasto, A.R.P.A., Dipartimento di prevenzione, etc.) provvedendo con propri incaricati, anche iscritti presso ordini professionali (se richiesto dalla tipologia degli atti o adempimenti), alla redazione e sottoscrizione degli elaborati grafici e dattiloscritti;
- la stesura ed alla fornitura gratuita dei manuali per il funzionamento, la gestione e la manutenzione degli impianti, sia in formato cartaceo sia in formato digitale;
- l'istruzione gratuita del personale addetto agli impianti;
- la fornitura delle certificazioni previste;
- la fornitura alla Stazione Appaltante, al termine dei lavori, del materiale di scorta uguale a quello messo in opera in quantità pari ad almeno il 2% delle quantità posate e relativo a:
  - pavimenti e rivestimenti esterni ed interni;
  - elementi utilizzati per gradini;
  - controsoffitti;
  - corrimano e paracolpi;
  - paraspigoli;
  - ferramenta infissi interni ed esterni con guarnizioni;
  - corpi illuminanti.

L'Assuntore dovrà provvedere al riaccatastamento degli immobili che siano oggetto di trasformazioni tali da imporre l'aggiornamento delle documentazioni; tali operazioni dovranno essere concluse entro **15 giorni lavorativi** dalla accertata ultimazione dei lavori.

Tali prestazioni si intendono comprensive di ogni e qualsivoglia onere e spesa per accessi agli Uffici dell'U.T.E., richieste di planimetrie e documentazioni, redazione elaborati, eventuali dimostrazioni subalterni, compilazione modelli DOCFA e restituzione su supporto cartaceo e magnetico, copie, presentazione e ritiro elaborati, richieste

di preallineamento per il trattamento delle formalità arretrate (accatastamenti precedenti, domande di voltura, ecc.); ricerca documenti e quanto altro occorra per il completo aggiornamento catastale degli immobili secondo la normativa vigente in materia.

## **12. FORNITURE**

La Azienda Sanitaria contraente potrà richiedere forniture di materiali che verranno compensati secondo i prezzi riportati nei listini prezzi o secondo le condizioni indicate nel Capitolato Tecnico.

## **13. SCHEDE PERIODICITA'**

Le attività e frequenze indicate nelle schede periodicità di seguito riportate costituiscono riferimenti minimi, sia in termini di numero di attività previste sia in termini di frequenza. Tali attività e frequenze saranno integrate con eventuali ulteriori previsioni contenute nei **manuali d'uso e manutenzione**, norme tecniche e quanto comunque necessario all'esecuzione secondo la regola dell'arte.

Si precisa che con il termine **ripristino** e **sostituzione** si intendono compresi: la fornitura del materiale necessario, la relativa posa in opera e lo smaltimento dei materiali di risulta sostituiti e non più utilizzabili.

## **14. SOSTENIBILITA' AMBIENTALE**

Il presente capitolato tecnico contiene requisiti e caratteristiche di fornitura ispirate ai principi di sostenibilità ambientale.

In essi sono contenuti specifici requisiti di natura ambientale tratti sia da certificazioni, ecoetichettature (FSC, Ecolabel, ecc.), sia dai Criteri Ambientali Minimi (CAM) contenuti nei decreti attuativi, secondo le categorie merceologiche di interesse, del Piano nazionale per il Green Public Procurement (PANGPP) approvato con D.M. 11 aprile del 2008 ss.mm.ii. In particolare alcuni specifici requisiti ambientali richiesti nel presente capitolato tecnico sono contenuti nei Criteri Ambientali Minimi (CAM) per l'affidamento di servizi energetici per gli edifici, servizio di illuminazione e forza motrice, servizio di riscaldamento/raffrescamento (approvato con DM 7 marzo 2012, in G.U. n.74 del 28 marzo 2012), per l'affidamento di servizi di progettazione e lavori per la nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici pubblici (approvato con DM 11 ottobre 2017, in G.U. Serie Generale n. 259 del 6 novembre 2017) e per l'affidamento del Servizio di gestione del verde pubblico e fornitura prodotti per la cura del verde (approvato con DM n. 63 del 10 marzo 2020, in G.U. n.90 del 4 aprile 2020).

### **14.1 SENSIBILIZZAZIONE DEL PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA**

L'appaltatore in collaborazione con l'Azienda Sanitaria, dovrà fornire alla stessa, che lo diffonderà tra il personale interessato, materiale informativo relativo a:

- orari e modalità di erogazione del servizio,
- modalità di utilizzo del servizio da parte degli utenti;
- uso corretto degli impianti per la riduzione degli impatti ambientali e del consumo di energia elettrico e termico;
- acquisti pubblici verdi e applicazione dei criteri ambientali minimi definiti dal Ministero dell'Ambiente.

Il materiale deve essere redatto in modo chiaro e sintetico in modo da risultare di facile lettura e comprensione.

## **14.2 PUBBLICITÀ**

L'appaltatore deve fornire ed installare, in modo che siano ben visibili al pubblico, all'esterno ed all'interno degli ambienti di ingresso di ciascun edificio oggetto del servizio, apposite targhe/cartelloni che informino i dipendenti e il pubblico che il servizio di climatizzazione è erogato nel rispetto di criteri ambientali definiti a livello nazionale. Tali targhe/cartelloni debbono riportare almeno le seguenti informazioni:

- gli estremi del Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare di approvazione dei pertinenti criteri ambientali minimi;
- il valore dei consumi energetici annui per riscaldamento/raffrescamento, distinti per singola fonte energetica;
- le fonti energetiche utilizzate nell'appalto.

## **14.3 RAPPORTI AMBIENTALI PERIODICI SUL SERVIZIO**

L'appaltatore deve fornire alla stazione appaltante un rapporto almeno semestrale o stagionale (periodi di riscaldamento e di raffrescamento) sul servizio, corredato dai dati rilevati, che consenta di valutare le prestazioni fornite, ne evidenzi gli impatti ambientali ed in particolare i consumi specifici di energia, di apparecchi e di materiali e le eventuali criticità, per singole utenze e/o porzioni omogenee di edificio e per tipo di impianto serviti. Per consentire una più completa descrizione della situazione, nei rapporti periodici deve essere evidenziato il confronto con dati relativi a periodi precedenti (possibilmente almeno un paio di anni), se resi disponibili dalla stazione appaltante.

Tenendo presente quanto sopra, i rapporti debbono evidenziare almeno i seguenti dati:

- i consumi, riferiti al vettore energetico utilizzato dall'appaltatore ed a quello eventualmente utilizzato in precedenza, espressi in più unità di misura [MWh termici forniti dall'impianto, MWh termici del combustibile in ingresso, unità di misura del vettore energetico in ingresso (mc, kg, ecc), etc., tep, emissioni di CO<sub>2</sub> (tCO<sub>2</sub>), etc.];
- i coefficienti di conversione (IPCC 200684);
- gli orari di utilizzazione degli impianti e degli edifici e i giorni di inizio e di fine erogazione del servizio;
- i valori di alcuni indicatori significativi per ciascun edificio (ad es. kWh termico/m<sup>2</sup>, kWh termico/m<sup>2</sup>\*gg, ecc.);
- il consumo idrico mensile dell'edificio ed il relativo indicatore di consumo in rapporto alla superficie servita (m<sup>3</sup>/m<sup>2</sup>).

## **14.4 CRITERI AMBIENTALI NELLE ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE PREVENTIVA, CORRETTIVA**

### **14.4.1 PERSONALE DI CANTIERI**

Il personale impiegato nel cantiere oggetto dell'appalto, che svolge mansioni collegate alla gestione ambientale dello stesso, deve essere adeguatamente formato per tali specifici compiti.

Il personale impiegato nel cantiere deve essere formato per gli specifici compiti attinenti alla gestione ambientale del cantiere con particolare riguardo a:

- sistema di gestione ambientale,
- gestione delle polveri
- gestione delle acque e scarichi,



#### **14.4.2 MANUTENZIONE VERDE**

Per lo svolgimento delle attività di manutenzione del verde, il fornitore deve attenersi a quanto previsto dal Decreto 13 dicembre 2013 (G.U. n. 13 del 17 gennaio 2014) con cui sono stati adottati i "Criteri Ambientali Minimi" per l'affidamento del servizio di gestione del verde pubblico, per acquisto di Ammendanti, acquisto di piante ornamentali e impianti di irrigazione, con particolare riferimento a:

##### **a. Gestione e controllo dei parassiti**

Le principali malattie dovranno essere trattate attraverso l'applicazione di tecniche (ad esempio, trattamenti termici, meccanici o biologici) che consentano di ridurre al minimo l'impiego di prodotti fitosanitari che, ove utilizzati, devono essere di origine animale.

##### **b. Taglio dell'erba**

L'Assuntore deve prevedere l'utilizzo di tecniche di taglio dell'erba a basso impatto ambientale in base alla localizzazione, estensione e importanza dell'area verde da trattare, quali il "mulching" (tagli frequenti, sminuzzamento dell'erba, ecc.).

##### **c. Utilizzo di ammendanti**

Gli ammendanti utilizzati devono essere esclusivamente ammendanti composti misti e/o ammendanti compostati verdi, conformi alle prescrizioni della normativa in materia di fertilizzanti, D.Lgs. n. 75/2010 e s.m.i.

##### **d. Gestione residui organici**

I residui organici (foglie secche, residui di potatura, erba, ecc.) prodotti nelle aree verdi devono essere compostati in loco. Qualora il compostaggio in loco non fosse possibile e, ove tali residui non potessero essere utilizzati come pacciamme, le eccedenze di tali rifiuti organici devono essere compostate in impianti autorizzati oppure, ove abbiano le caratteristiche fisiche adeguate, devono essere utilizzate come biomassa.

##### **e. Piante ed animali infestanti**

Qualsiasi pianta o animale sospetto di essere invasivo, deve essere immediatamente segnalato all'Azienda affinché siano presi gli opportuni provvedimenti.

##### **f. Formazione del personale**

Il personale addetto ai lavori di giardinaggio deve essere formato in tema di pratiche di giardinaggio ecocompatibili e deve saperle applicare nell'esecuzione del servizio. Tale formazione deve comprendere argomenti quali:

tecniche di prevenzione dei danni provocati da parassiti, malattie e infestanti tramite scelta di specie e di varietà di piante ed alberi e processi termici;

nozioni sui prodotti fitosanitari, caratteristiche e indicazione di quelli autorizzati per essere impiegati nella produzione biologica, nozioni sull'uso di prodotti basati su materie prime rinnovabili, sul maneggiamento, la gestione dei prodotti chimici e dei loro contenitori, sull'uso legale ed in sicurezza di pesticidi, di erbicidi, e tecniche per evitare fenomeni di resistenza indotta dei parassiti alle sostanze chimiche usate, sull'uso e le caratteristiche del compost;

pratiche di risparmio energetico;


gestione e raccolta differenziata dei rifiuti.

**Stazione appaltante:** SoReSa SPA

**Tipo Procedura:** Aperta

**Titolo:** PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL MULTISERVIZIO TECNOLOGICO DA ESEGUIRSI PRESSO GLI IMMOBILI DI PROPRIETA’ O IN USO ALLE AZIENDE SANITARIE (AA.SS.LL., AA.OO., AA.OO.UU., I.R.C.C.S.) DEL S.S.R. DELLA REGIONE CAMPANIA e numero registro di sistema: PI078237-22

**Offerta Economica - Lotto Numero:2**

Lotto	Voce	CIG	DESCRIZIONE	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA (2 dec.)	IMPORTO OPZIONI (2 dec.)	IMPORTO PER ATTUAZIONE SICUREZZA (2 dec.)	RIBASSO PERCENTUALE SUI CANONI MANUTENTIVI DI CUI ALL'ALLEGATO 10 (2 dec.)	RIBASSO PERCENTUALE SUL PREZZARIO DELLA REGIONE CAMPANIA (2 dec.)	RIBASSO PERCENTUALE OFFERTO SUI PREZZIARI DEI (2 dec.)	RIBASSO PERCENTUALE SULLA MAGGIORAZIONE DEL PREZZO DELLA MANO D'OPERA (2 dec.)	ONERI AZIENDALI PER LA SICUREZZA (2 dec.)	COSTI MANODOPERA (2 dec.)	DOCUMENTO CONTENENTE LE MODALITÀ CON LE QUALI È STATO CALCOLATO IL COSTO DELLA MANODOPERA	VALORE OFFERTO (2 dec.)
2	0	9399687319	ASL NAPOLI 2, ASL NAPOLI 1	48.930.000,00	16.310.000,00	0,00	31,70	37,00	27,00	99,00	118.614,00	22.435.199,17	 SORESA_Lotto 2_GIUSTIFICATIVI.pdf.p7m 7D25651AA71E5B75267E4C9F1DCA1FC6CAFA0BED31E8FD7E7A97E13A2AE05ECD	48.930.000,00

**VALORE OFFERTA DEL LOTTO 2:** 48.930.000,00 €

**Ragione sociale del Concorrente:** ROMEO GESTIONI

VIA GIOVANNI PORZIO - CENTRO DIREZIONALE E4 - 80143 Napoli (Napoli)

C.F. 05850080630 P.IVA 05850080630

Firmato digitalmente