



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

**PRESIDÈNTZIA
PRESIDENZA**

Direzione generale della Centrale Regionale di Committenza
Servizio spesa comune

**PROCEDURA APERTA, SUDDIVISA IN LOTTI, FINALIZZATA ALLA STIPULA DI CONVENZIONI
QUADRO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE IMPIANTI DEGLI IMMOBILI IN
USO ALLE AMMINISTRAZIONI DEL TERRITORIO DELLA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA.**

ALLEGATO 1: CAPITOLATO TECNICO



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

1	PREMESSA.....	7
2	GLOSSARIO	8
3	OGGETTO DELL'APPALTO	12
4	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	13
4.1	CARATTERISTICHE DEL PERSONALE	15
4.2	FORMAZIONE	16
5	DURATA DELL'APPALTO E CONDIZIONI / MODALITÀ DI UTILIZZO DELLA CONVENZIONE	18
5.1	DURATA DELLA CONVENZIONE	18
5.2	DURATA DEGLI ORDINATIVI DI FORNITURA E DEGLI ORDINI AGGIUNTIVI	18
5.3	SET MINIMO DI SERVIZI	19
5.4	INCENTIVO ALL'ATTIVAZIONE MULTIPLA.....	19
6	ITER DI ATTIVAZIONE DEI SERVIZI.....	20
6.1	RICHIESTA PRELIMINARE DI FORNITURA.....	21
6.1.1	<i>Processo operativo di emissione e verifica della RPF</i>	<i>21</i>
6.2	PIANO DETTAGLIATO DELLE ATTIVITÀ (PDA).....	23
6.2.1	<i>Contenuto del PDA</i>	<i>25</i>
6.3	ORDINATIVO PRINCIPALE DI FORNITURA	28
6.4	IMPORTO A CONSUMO	28
6.5	ORDINE AGGIUNTIVO ALL'OPF (OA)	29
6.6	TEMPI PER L'INIZIO DELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI	31
6.7	VERBALE DI CONSEGNA.....	32
6.8	VERBALE DI RICONSEGNA	36
7	SERVIZI DI GOVERNO.....	37
7.1	IMPLEMENTAZIONE E GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO.....	38
7.1.1	<i>Requisiti tecnico funzionali</i>	<i>39</i>
7.1.2	<i>Attività previste</i>	<i>40</i>
7.1.3	<i>Tempi e modalità di consegna.....</i>	<i>40</i>
7.2	COSTITUZIONE E GESTIONE DELL'ANAGRAFICA TECNICA	41
7.2.1	<i>Costituzione e gestione dell'anagrafica architettonica</i>	<i>44</i>
7.2.2	<i>Costituzione e gestione dell'anagrafica impiantistica.....</i>	<i>45</i>

Procedura aperta, suddivisa in lotti, finalizzata alla stipula di convenzioni quadro per l'affidamento del servizio di manutenzione impianti degli immobili in uso alle amministrazioni del territorio della Regione Autonoma della Sardegna.

Allegato 1 Capitolato

Pagina 2 di 143



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

7.2.3	Restituzione informativa dei dati grafici ed alfanumerici	47
7.2.4	Valutazione dello stato conservativo degli elementi tecnici.....	50
7.2.5	Tempi e modalità di consegna.....	50
7.2.6	Eventuali sconti applicabili.....	52
7.3	CONTACT CENTER	52
7.3.1	Gestione delle chiamate	53
7.3.2	Tracking richieste.....	57
7.4	REPERIBILITÀ E PRONTO INTERVENTO	59
7.5	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ.....	60
7.5.1	Programma operativo delle attività (POA).....	60
7.5.2	Verbale di controllo.....	63
7.6	GESTIONE ATTIVITÀ ORDINARIE E STRAORDINARIE	65
7.6.1	Ordine di attività (ODA).....	67
7.6.2	Scheda consuntivo attività.....	69
7.6.3	Franchigia a carico del fornitore	70
7.7	MODALITÀ DI REMUNERAZIONE DEI SERVIZI DI GOVERNO.....	71
7.7.1	Modalità di remunerazione del servizio di implementazione e gestione del sistema informativo, di Contact Center, di reperibilità e di pronto intervento	71
7.7.2	Modalità di remunerazione del servizio di costituzione e gestione dell'anagrafica tecnica	72
8	SERVIZI OPERATIVI	73
8.1	MANUTENZIONE ORDINARIA.....	75
8.1.1	Manutenzione Ordinaria preventiva.....	76
8.1.2	Manutenzione Ordinaria correttiva	79
8.2	MANUTENZIONE STRAORDINARIA	79
8.3	MANUTENZIONE IMPIANTI ELETTRICI.....	82
8.3.1	Gestione e conduzione degli Impianti Elettrici.....	84
8.3.2	Manutenzione ordinaria degli Impianti Elettrici.....	85
8.3.3	Assistenza e supporto alle Verifiche Periodiche	85
8.3.4	Manutenzione straordinaria degli Impianti Elettrici.....	86
8.3.5	Modalità di remunerazione a canone - Impianti Elettrici.....	86

Procedura aperta, suddivisa in lotti, finalizzata alla stipula di convenzioni quadro per l'affidamento del servizio di manutenzione impianti degli immobili in uso alle amministrazioni del territorio della Regione Autonoma della Sardegna.

Allegato 1 Capitolato

Pagina 3 di 143



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

8.3.6	Modalità di remunerazione extra-canone - Impianti Elettrici	87
8.4	MANUTENZIONE IMPIANTI DI CLIMATIZZAZIONE – RAFFRESCAMENTO E RISCALDAMENTO	87
8.4.1	Manutenzione impianti di climatizzazione – Raffrescamento.....	87
8.4.2	Manutenzione impianti di climatizzazione - Riscaldamento	94
8.4.3	Manutenzione ordinaria degli Impianti di Climatizzazione (Raffrescamento e Riscaldamento).....	100
8.4.4	Manutenzione straordinaria degli Impianti di Climatizzazione (Raffrescamento e Riscaldamento).....	100
8.4.5	Modalità di remunerazione a canone - Manutenzione Impianti di Climatizzazione (Raffrescamento e Riscaldamento)	101
8.4.6	Modalità di remunerazione extra-canone - Manutenzione Impianti di Climatizzazione (Raffrescamento e Riscaldamento)	103
8.5	MANUTENZIONE IMPIANTI IDRICO SANITARI	103
8.5.1	Gestione e conduzione degli Impianti Idrico Sanitari	104
8.5.2	Manutenzione ordinaria degli Impianti Idrico Sanitari.....	105
8.5.3	Manutenzione straordinaria degli Impianti Idrico Sanitari.....	106
8.5.4	Modalità di remunerazione a canone - Impianti Idrico Sanitari	106
8.5.5	Modalità di remunerazione extra-canone - Impianti Idrico Sanitari	106
8.6	MANUTENZIONE IMPIANTI ELEVATORI	107
8.6.1	Gestione e conduzione degli Impianti Elevatori	109
8.6.2	Manutenzione ordinaria degli Impianti Elevatori.....	110
8.6.3	Servizio di reperibilità per eventuali emergenze.....	110
8.6.4	Assistenza e supporto alle Verifiche Periodiche	111
8.6.5	Manutenzione straordinaria degli Impianti Elevatori.....	112
8.6.6	Modalità di remunerazione a canone - Manutenzione Impianti Elevatori.....	112
8.6.7	Modalità di remunerazione extra-canone - Impianti Elevatori	113
8.7	MANUTENZIONE IMPIANTI ANTINCENDIO	113
8.7.1	Gestione del Registro Antincendio	114
8.7.2	Manutenzione ordinaria degli Impianti Antincendio.....	115
8.7.3	Manutenzione straordinaria degli Impianti Antincendio.....	116
8.7.4	Modalità di remunerazione a canone - Impianti Antincendio	116

Procedura aperta, suddivisa in lotti, finalizzata alla stipula di convenzioni quadro per l'affidamento del servizio di manutenzione impianti degli immobili in uso alle amministrazioni del territorio della Regione Autonoma della Sardegna.

Allegato 1 Capitolato

Pagina 4 di 143



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

8.7.5	Modalità di remunerazione extra-canone - Impianti Antincendio	117
8.8	MANUTENZIONE IMPIANTI SPECIALI	117
8.8.1	Manutenzione ordinaria degli Impianti Speciali	118
8.8.2	Manutenzione straordinaria degli Impianti Speciali	119
8.8.3	Modalità di remunerazione a canone - Impianti Speciali.....	119
8.8.4	Modalità di remunerazione extra-canone - Impianti Speciali.....	120
8.9	PICCOLO MANTENIMENTO EDILE	120
8.9.1	Attività ordinarie di Piccolo Mantenimento Edile	121
8.9.2	Attività straordinarie di Piccolo Mantenimento Edile	121
8.9.3	Modalità di remunerazione a canone – Piccolo Mantenimento Edile.....	123
8.9.4	Modalità di remunerazione extra-canone – Piccolo Mantenimento Edile	123
9	PRESIDIO TECNOLOGICO	124
9.1	ATTIVITÀ ORDINARIE DI PRESIDIO TECNOLOGICO	124
9.2	ATTIVITÀ STRAORDINARIE DI PRESIDIO TECNOLOGICO	126
10	PREZZI DEI SERVIZI	127
10.1	PREZZI PREDEFINITI DEI SERVIZI	127
10.2	LISTINI PER PRESTAZIONI DA GESTIRSI A MISURA, IN ECONOMIA E/O A CORPO	128
10.3	CORRISPETTIVI DELLE PRESTAZIONI/ATTIVITÀ REMUNERATE €/H	129
11	VALUTAZIONE E CONTROLLO DEL LIVELLO DI SERVIZIO EROGATO	130
11.1	INDICATORI DI PRESTAZIONE	130
11.1.1	Indice di Accuratezza (valido per tutti i servizi operativi)	130
11.1.2	Indice di Performance: Manutenzione impianti di climatizzazione - Raffrescamento	131
11.1.3	Indice di Performance: Manutenzione impianti di climatizzazione Riscaldamento....	132
11.1.4	Indice di Performance: Manutenzione impianti idrico sanitari.....	133
11.1.5	Indice di disponibilità: Manutenzione impianti elevatori	134
12	OBBLIGHI E ONERI DEL FORNITORE	135
13	SCIOPERI ED INTERRUZIONI	136
14	OBBLIGHI DEL PERSONALE	136
15	REPORTISTICA VS LA CENTRALE REGIONALE DI COMMITTENZA.....	137
15.1	REPORT SULL'ANDAMENTO GENERALE DELLA CONVENZIONE.....	138

Procedura aperta, suddivisa in lotti, finalizzata alla stipula di convenzioni quadro per l'affidamento del servizio di manutenzione impianti degli immobili in uso alle amministrazioni del territorio della Regione Autonoma della Sardegna.

Allegato 1 Capitolato

Pagina 5 di 143



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

15.2	REPORT SUL PERSONALE IMPIEGATO NELL'APPALTO	138
15.3	REPORT INCREMENTALE SUL "CONSUMO" DELLA CONVENZIONE.....	139
15.4	REPORT DI MONITORAGGIO DEL PIANO DI PROMOZIONE E DI COMUNICAZIONE	139
16	PENALI.....	139
17	SOSTENIBILITA' AMBIENTALE E CAM DI RIFERIMENTO	141
17.1	SENSIBILIZZAZIONE DEL PERSONALE DELLE AMMINISTRAZIONI CONTRAENTI.....	141
17.2	RAPPORTI AMBIENTALI PERIODICI SUL SERVIZIO	142
17.3	CRITERI AMBIENTALI NELLE ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE: UTILIZZO DEI MATERIALI	143
18	APPENDICI AL CAPITOLATO	143



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

1 PREMESSA

La Regione Autonoma della Sardegna, Direzione generale della Centrale regionale di committenza, di seguito denominata anche "Stazione appaltante", ha indetto una procedura aperta, suddivisa in lotti, finalizzata alla stipula di convenzioni quadro per l'affidamento del servizio di manutenzione impianti degli immobili in uso alle amministrazioni del territorio della Regione Autonoma della Sardegna.

La gara è divisa in 4 (quattro) lotti su base territoriale, per zone contigue del territorio regionale. Pertanto, si individuano i seguenti lotti:

Numero lotto	Oggetto dell'appalto
Lotto 1 – SARDEGNA SUD	Servizio di manutenzione impianti degli immobili in uso alle amministrazioni della Regione Autonoma della Sardegna rientranti nel territorio della Province del Sud Sardegna e della Città Metropolitana di Cagliari
Lotto 2 – SARDEGNA OVEST	Servizio di manutenzione impianti degli immobili in uso alle amministrazioni della Regione Autonoma della Sardegna rientranti nel territorio della Provincia di Oristano
Lotto 3 – SARDEGNA EST	Servizio di manutenzione impianti degli immobili in uso alle amministrazioni della Regione Autonoma della Sardegna rientranti nel territorio della Provincia di Nuoro.
Lotto 4 – SARDEGNA NORD	Servizio di manutenzione impianti degli immobili in uso alle amministrazioni della Regione Autonoma della Sardegna rientranti nel territorio della Provincia di Sassari

Si chiarisce che in nessun caso possono essere chiesti né eseguiti i servizi oggetto del presente Capitolato su immobili/ambienti/aree adibiti ad attività tipicamente ospedaliere (sale operatorie, sale di rianimazione, unità di terapia intensiva, stanze di degenza, pronto soccorso, laboratori per analisi cliniche, ecc. ...).



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

2 GLOSSARIO

Di seguito è riportata una tabella di riferimento per i termini maggiormente utilizzati nel presente documento.

Termine	Definizione
Amministrazione contraente	L'Amministrazione che utilizza la convenzione intesa come Agenzia/Ente regionale, Ente Regione, Comune, Provincia, etc..;
Centrale regionale di committenza – Servizio forniture e servizi	La stazione appaltante che agisce in qualità di soggetto aggregatore, ai sensi dell'art. 9 del D.L. 66/2014. Di seguito anche CRC
Fornitore	L'operatore economico che sottoscrive la Convenzione.
Attività ordinarie	Si intendono le operazioni atte a garantire il corretto funzionamento di un impianto o di un suo componente e a mantenere lo stesso in condizioni di efficienza, fatta salva la normale usura e decadimento conseguenti al suo utilizzo e invecchiamento. Tali attività dovranno poter essere effettuate in loco con l'impiego di attrezzature e materiali di consumo di uso corrente o con strumenti ed attrezzature di corredo degli apparecchi, secondo le specifiche previste nei libretti d'uso e manutenzione degli apparecchi e componenti stessi. Sono altresì da considerarsi nelle attività di manutenzione ordinaria le operazioni e manovre di ripristino al corretto funzionamento degli impianti a causa di interruzioni, blocchi e malfunzionamenti non conseguenti a guasti.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

Termine	Definizione
Attività straordinarie	Attività, relative ai servizi operativi, non programmabili ed erogate su richiesta, o comunque per opportunità/necessità legate al verificarsi di un particolare evento. Tali attività potranno essere richieste in caso di necessità e/o al verificarsi di un particolare evento ed eseguibili solo a seguito di un processo autorizzativo.
Ordine Aggiuntivo all'Ordinativo Principale di Fornitura (OA)	Documento con il quale le Amministrazioni Contraenti integrano/modificano l'Ordinativo Principale di Fornitura integrando/modificando alcune condizioni ivi previste.
Canone	Corrispettivo economico con cui sono compensati tutti i servizi che prevedono l'esecuzione di attività ordinarie.
Franchigia a carico del fornitore o franchigia	<p>Costituisce il limite economico al di sotto del quale le attività correttive, relative ai servizi di manutenzione degli impianti, non devono essere compensate extra-canone perché risultano a carico del Fornitore e quindi comprese nel canone.</p> <p>Nel caso in cui l'importo di tali attività straordinarie sia superiore alla franchigia, l'Amministrazione Contraente è tenuta a retribuire il Fornitore solo per l'importo eccedente quello della franchigia stessa.</p>
Importo forfetario a "consumo"	E' quell'importo necessario per poter autorizzare qualsiasi attività straordinaria che preveda la corresponsione di un corrispettivo extra-canone.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

Termine	Definizione
Ordinativo Principale di Fornitura (OPF)	Documento con il quale le Amministrazioni Contraenti aderiscono alla Convenzione alle condizioni tecniche ed economiche previste dalla convenzione stessa e dalle offerte dei Fornitori.
Ordine di attività (ODA)	Documento con il quale l'Amministrazione Contraente autorizza una specifica attività straordinaria che preveda la corresponsione di corrispettivo extra canone.
Piano dettagliato delle attività (PDA)	Il Piano dettagliato delle attività è un elaborato documentale che formalizza la "Configurazione di servizio" proposta dal Fornitore in funzione delle esigenze rilevate e delle specifiche richieste dell'Amministrazione.
Programma Operativo delle Attività (POA)	Elaborato bimestrale, su base giornaliera, relativo al mese in corso ed a quello successivo, che comprende la schedulazione, con rappresentazione grafica, di tutte le attività programmabili.
Progetto di Assorbimento	Il documento prodotto dal Fornitore atto ad illustrare le modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riguardo al numero di lavoratori che beneficeranno della stessa, tenuto conto di quanto previsto dall'eventuale CCNL di riferimento, e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico).
Richiesta Preliminare di Fornitura (RPF)	Documento con cui l'Amministrazione formalizza il proprio interesse alla fruizione dei servizi previsti in Convenzione.
Set Minimo di servizi	Configurazione minima di servizi che l'Amministrazione Contraente deve necessariamente ordinare per poter accedere alla convenzione ed emettere l'Ordinativo Principale di Fornitura.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

Termine	Definizione
Superficie lorda complessiva	<p>La superficie lorda complessiva dell'immobile o dell'insieme di immobili oggetto del contratto di fornitura è costituita dalla somma delle superfici lorde dei diversi livelli utilizzabili, che possono articolarsi in:</p> <ul style="list-style-type: none">• piani, totalmente o parzialmente, interrati che siano praticabili ed utilizzati dall'Amministrazione anche per funzioni semplici quali ad esempio depositi, magazzini, vani tecnici, archivi. Non rientrano nella superficie da includere nei compensi contrattuali a canone i piani di fondazione (ispezioni delle fondazioni), le intercapedini orizzontali e verticali, anche se ispezionabili, ed ogni altro "vano morto" non utilizzabile senza attività di modifica della condizione;• piani fuori terra ai diversi livelli (piano terra e piani in elevazione);• soppalchi o livelli interpiano compresi tra i piani fuori terra;• piano sottotetto comprendente gli spazi utilizzabili per la funzione principale ed accessoria propria dell'edificio e dotati dei requisiti di usabilità/agibilità. <p>Non rientrano nel computo le terrazze non calpestabili, le chiostrine e gli spazi aperti nonché gli elementi decorativi esterni (pilastri, lesene, cornici, etc.) aggettanti dalle facciate dell'edificio.</p> <p>Non rientrano nella superficie da includere nei compensi contrattuali a canone i sottotetti o i soppalchi non utilizzati anche se ispezionabili.</p>
Superficie netta	<p>La superficie netta è la superficie utile calcolata sottraendo dalla superficie lorda la superficie occupata dallo spessore dei muri esterni ed interni compresi nel perimetro dell'edificio.</p>



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

Termine	Definizione
Unità di Gestione	Immobile o insieme di immobili oggetto dell'Ordinativo Principale di Fornitura e/o di eventuali Ordini Aggiuntivi.
Verbale di Consegna	Documento con il quale il Fornitore prende formalmente in carico i beni/immobili per l'esecuzione dei servizi richiesti.
Verbale di Controllo	Elaborato mensile su base giornaliera che si ottiene integrando il Programma Operativo delle Attività con lo stato d'avanzamento delle attività previste nel mese immediatamente precedente.

3 OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento di servizi di manutenzione impianti degli immobili delle Amministrazioni ricadenti nel territorio della Regione Autonoma della Sardegna.

I servizi oggetto dell'appalto sono articolati come segue:

1. Servizi di Governo
 - 1.1. Implementazione e gestione del sistema informativo
 - 1.2. Costituzione e gestione dell'anagrafica tecnica
 - 1.3. Contact Center
 - 1.4. Reperibilità e Pronto intervento
 - 1.5. Programmazione e controllo operativo delle attività
 - 1.6. Gestione delle attività ordinarie e straordinarie
2. Servizi Operativi:
 - 2.1. Manutenzione impianti elettrici



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

- 2.2. Manutenzione impianti di climatizzazione
- 2.3. Manutenzione impianti idrico sanitari
- 2.4. Manutenzione impianti elevatori
- 2.5. Manutenzione impianti antincendio
- 2.6. Manutenzione impianti speciali
- 2.7. Piccolo mantenimento edile

Relativamente ai Servizi Operativi, le tipologie di prestazione oggetto del presente appalto possono essere distinte in:

1. Attività Ordinarie;
2. Attività Straordinarie.

4 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dovrà essere costituita dalle seguenti figure/funzioni minime dedicate alla gestione della Convenzione.

Da parte del Fornitore:

- **il Responsabile del Contratto:** la persona fisica, nominata dal Fornitore, quale referente responsabile della Convenzione nei confronti della CRC e di tutte le Amministrazioni, con ruolo di supervisione dei Gestori del Servizio. Tale figura è dotata di adeguate competenze professionali, di idonea esperienza in ruoli simili e analoghi in contratti aventi ad oggetto la manutenzione impianti, di idoneo livello di responsabilità, nonché di potere di delega interna per le attività di gestione del Contratto. E' inoltre responsabile del conseguimento degli obiettivi relativi allo svolgimento delle attività previste contrattualmente.

Al Responsabile del Contratto è delegata la funzione di supervisione e coordinamento delle seguenti attività:

- monitoraggio e previsione del livello di adesione e di erosione del valore della Convenzione;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

- programmazione, organizzazione e coordinamento di tutte le attività previste nella Convenzione e nei singoli Ordini Principali di Fornitura;
 - gestione dei servizi relativamente al raggiungimento degli obiettivi e all'applicazione delle eventuali penali;
 - supervisione del processo di fatturazione;
 - supervisione delle attività relative all'adempimento degli obblighi contrattuali in materia di dati, informazioni e reportistica nei confronti della CRC e delle Amministrazioni per quanto di competenza;
 - altre funzioni dichiarate in Offerta Tecnica e/o indicate nel Piano Dettagliato delle Attività.
- **il Gestore del Servizio:** la persona fisica, nominata dal Fornitore, quale referente/responsabile nei confronti della singola Amministrazione della gestione di tutti gli aspetti inerenti lo svolgimento delle attività previste nell'Ordine Principale di Fornitura, negli eventuali Ordini Aggiuntivi (OA) e negli Ordini di Attività (ODA). È facoltà del Fornitore nominare un unico Gestore del Servizio anche per una pluralità di Amministrazioni. Tale figura deve essere dotata di adeguate competenze professionali, di idonea esperienza in ruoli simili e analoghi in contratti di manutenzione impianti, di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale, ed è responsabile, insieme al Responsabile del Contratto, del conseguimento degli obiettivi relativi allo svolgimento delle attività previste contrattualmente.

Al Gestore del Servizio sono affidate le seguenti attività:

- programmazione, organizzazione e coordinamento di tutte le attività previste nell'Ordine Principale di Fornitura, in collaborazione con il Responsabile del Contratto, e quindi anche la gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dall'Amministrazione;
- controllo delle attività effettuate e della fatturazione;
- adempimento degli obblighi contrattuali in materia di raccolta e gestione dei dati e delle informazioni ai fini della rendicontazione nei confronti dell'Amministrazione e della



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

reportistica necessaria al monitoraggio delle performance conseguite;

- altre funzioni dichiarate in Offerta Tecnica e/o indicate nel Piano Dettagliato delle Attività e nel Programma Operativo delle Attività.

Da parte dell'Amministrazione:

- **il Direttore dell'Esecuzione (D.E.C.)**, nominato dall'Amministrazione, è il responsabile dei rapporti con il Fornitore per i servizi afferenti l'Ordine Principale di Fornitura e pertanto interfaccia unica e rappresentante dell'Amministrazione nei confronti del Fornitore. Al Direttore dell'Esecuzione o suo Direttore Operativo nominato, oltre all'approvazione dell'Ordine Principale di Fornitura, del relativo Piano Dettagliato delle Attività, del Programma Operativo delle Attività e degli Ordini di Attività, verrà demandato il compito di monitorare e controllare la corretta e puntuale esecuzione dei servizi e di verificare il raggiungimento degli standard richiesti tramite il sistema di indicatori previsti nel paragrafo 11. Il Direttore dell'Esecuzione, altresì, autorizza il pagamento delle fatture. Il D.E.C. può nominare il/i Direttore/i Operativo/i che, per ogni immobile o gruppi di immobili, sono incaricati della verifica della corretta esecuzione di tutti i servizi oggetto dell'Ordine.

Il R.U.P. e il D.E.C. sono nominati al momento dell'emissione della Richiesta Principale di Fornitura (RPF) dall'Amministrazione, ai sensi e per gli effetti degli artt. 31, 101, 102 e 111 del D.Lgs. n. 50/2016; mentre i nominativi dei Direttori Operativi sono indicati nel Verbale di Consegna (cfr. paragrafo 6.7.).

Al momento della stipula della convenzione, il fornitore dovrà possedere, a qualsiasi titolo, almeno una sede operativa nel territorio della Regione Sardegna compreso nel lotto di riferimento. La descrizione della sede operativa, presidi, magazzini e depositi, nonché della struttura logistica aziendale dovrà essere sviluppata nella Relazione tecnica in sede di offerta.

4.1 CARATTERISTICHE DEL PERSONALE

Il personale deve essere assunto con un livello contrattuale adeguato allo svolgimento delle mansioni oggetto del servizio e deve attenersi ai regolamenti e alle procedure di servizio e di sicurezza dell'Amministrazione.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

Nell'espletamento delle attività oggetto del presente Capitolato Tecnico il Fornitore dovrà:

- ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti e contrattuali in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e previdenza, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri;
- essere in regola con il pagamento degli stipendi e dei versamenti dei contributi in favore del proprio personale;
- rispettare tutte le disposizioni previste dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;

Il personale dovrà essere dotato di apposita tessera di riconoscimento, da apporre sulla divisa, munita di fotografia, con indicazione del nome e cognome, pena l'applicazione della penale di cui al par.16.

Il Fornitore dovrà fornire al personale impiegato idoneo vestiario da lavoro ed ogni dispositivo di protezione individuale necessario, pena l'applicazione della penale di cui al par.16.

Il materiale della divisa deve essere conforme a quanto previsto dal DM 11 gennaio 2017 (G.U. Serie Generale n. 23 del 28 gennaio 2017) con cui sono stati adottati i Criteri Ambientali Minimi per la "Fornitura dei prodotti tessili".

La conformità alle specifiche tecniche e clausole contrattuali del CAM deve essere assicurata secondo le modalità previste dal suddetto DM 11 gennaio 2017.

4.2 FORMAZIONE

Tutto il personale impiegato dal Fornitore dovrà svolgere le attività assegnate nei luoghi stabiliti, adottando metodologie prestazionali atte a garantire idonei standard qualitativi, di sicurezza e di igiene ambientale secondo quanto disciplinato nel presente Capitolato Tecnico e nell'Offerta Tecnica, senza esporre a indebiti rischi le persone presenti nei luoghi di lavoro. A tal fine, il Fornitore si impegna a istruire gli operatori dei singoli servizi in oggetto con specifici corsi professionali, oltre a quelli previsti obbligatoriamente dalle norme vigenti, e ad assicurarsi che costoro frequentino corsi di aggiornamento a cadenza almeno annuale.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

Il personale impiegato, specie quello acquisito da precedenti contratti, deve essere formato entro 60 (sessanta) giorni naturali e consecutivi dal Verbale di Consegna, pena l'applicazione della penale di cui al par 16.

I corsi di formazione dovranno essere mirati alle caratteristiche del servizio cui è allocato il personale e dovranno vertere su temi, procedure e protocolli propri del servizio. Relativamente ai servizi oggetto della presente convenzione, il Fornitore dovrà, inoltre, fornire ai propri dipendenti adeguata formazione e informazione su:

- rischi professionali sia connessi all'attività specificamente svolta sia dovuti ai luoghi di lavoro, così come richiesto dalla normativa vigente in materia;
- su disturbi e rischi che la propria attività può causare ai dipendenti dell'Amministrazione e sui modi per eliminare tali negative influenze. Nelle aree caratterizzate da rischi gravi e specifici, potranno accedere solamente i lavoratori autorizzati e solo dopo che siano stati adeguatamente formati e addestrati mediante corsi specifici, il cui programma dovrà essere preventivamente approvato dall'Amministrazione;
- procedure e modalità operative per l'applicazione di efficaci misure di gestione ambientale sui temi della gestione dei rifiuti e dell'utilizzo, conservazione e dosaggio di sostanze pericolose, sulle caratteristiche dei prodotti a minori impatti ambientali e sulle relative etichette, incluse quelle ecologiche, e sul tema della prevenzione della contaminazione del suolo per dispersione di inquinanti;

Il Fornitore consegna al Direttore dell'Esecuzione entro 30 giorni naturali e consecutivi dall'avvio dei servizi e, successivamente, ogni anno entro il mese di gennaio, il Programma di Formazione che intende erogare al personale operante presso l'Amministrazione, con indicazione dei tempi di erogazione e degli argomenti. Sempre entro il mese di gennaio dell'anno successivo a quello oggetto di formazione, il Fornitore consegna al Direttore dell'Esecuzione la documentazione attestante l'avvenuta formazione da parte del personale. Resta inteso che eventuale nuovo personale dovrà essere formato alle stesse condizioni di cui sopra.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

**PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA**

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

La mancata presentazione del Programma di Formazione e/o la mancata erogazione dei corsi di formazione e/o la documentazione attestante l'avvenuta erogazione dei corsi di formazione, determina l'applicazione della penale di cui al par 16

5 DURATA DELL'APPALTO E CONDIZIONI / MODALITÀ DI UTILIZZO DELLA CONVENZIONE

5.1 DURATA DELLA CONVENZIONE

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

5.2 DURATA DEGLI ORDINATIVI DI FORNITURA E DEGLI ORDINI AGGIUNTIVI

I singoli contratti attuativi della convenzione, stipulati mediante emissione di Ordinativi di Fornitura da parte delle Amministrazioni Contraenti, hanno una durata di 48 (quarantotto) mesi dalla data di inizio di erogazione dei servizi indicata nell'Ordinativo di fornitura.

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

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

Fermo restando quanto previsto al precedente paragrafo 5.1, una volta scaduta/esaurita la Convenzione, non possono essere emessi Ordini Aggiuntivi che comportino un incremento del valore economico dell'Ordinativo di Fornitura. A titolo esemplificativo, a Convenzione scaduta e/o esaurita, possono essere emessi solamente Ordini Aggiuntivi che integrino l'Ordinativo di Fornitura modificando le condizioni previste nelle diverse sezioni del Piano dettagliato delle attività e/o nel Verbale di Consegna, mentre non possono essere emessi Ordini Aggiuntivi per la copertura finanziaria di attività straordinarie che prevedono la corresponsione di un corrispettivo extra-canone.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

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

5.3 SET MINIMO DI SERVIZI

Al fine di garantire una reale integrazione logistica, organizzativa e gestionale delle attività erogate dal Fornitore, l'utilizzo della Convenzione e il conseguente affidamento dei servizi oggetto dello stesso risultano obbligatoriamente subordinati all'emissione di un Ordine Principale di Fornitura che comprenda un "Set Minimo di Servizi" per ciascun immobile oggetto dell'OPF.

Pertanto, le Amministrazioni che intendono utilizzare la Convenzione sono obbligate ad ordinare ed acquistare, per ciascun immobile oggetto dell'OPF, un quantitativo minimo di servizi composto da:

- Almeno uno tra il servizio di manutenzione degli impianti elettrici (par.8.3) o alternativamente il servizio di manutenzione degli impianti di climatizzazione (par. 8.4);
- Almeno 2 dei servizi rimanenti.

Si precisa che il "Set Minimo di Servizi" può essere diverso per ciascun immobile oggetto dell'OPF.

La definizione dei servizi costituenti il Set Minimo di Servizi deve essere effettuata contestualmente all'utilizzo della Convenzione attraverso l'Ordinativo Principale di Fornitura, a prescindere dall'inizio di erogazione degli stessi, che può avvenire anche in momenti differenti in funzione della scadenza dei relativi contratti eventualmente in essere con altri Fornitori.

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

5.4 INCENTIVO ALL'ATTIVAZIONE MULTIPLA

Nel caso in cui vengano ordinati tutti i servizi operativi a canone oggetto della Convenzione, fatta eccezione per del Servizio di Presidio Tecnologico di cui al paragrafo 9, l'Amministrazione Contraente



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

stessa può beneficiare di un ulteriore sconto, rispetto a quello definito in fase di gara, pari al 2% da applicarsi sui prezzi dei servizi ordinati a canone.

Tale incentivo è garantito solo all'atto dell'emissione dell'OPF, considerando la totalità dei servizi ordinati con lo stesso comprendendo anche i servizi ad attivazione posticipata ed in tal caso l'Amministrazione potrà beneficiare dello sconto a partire dalla data di attivazione dell'ultimo servizio.

Resta inteso che il beneficio dello sconto rimane fino a quando rimangono attivi tutti i servizi.

Non beneficiano, invece, dell'ulteriore sconto, i prezzi dei servizi attivati tramite Ordine aggiuntivo.

6 ITER DI ATTIVAZIONE DEI SERVIZI

L'Amministrazione, per utilizzare la Convenzione ed attivare i servizi, deve seguire il seguente iter procedurale:

- a) effettuare l'apposita Registrazione sul CAT → <https://www.sardegncat.it/>;
- b) emettere una Richiesta Preliminare di Fornitura (RPF);
- c) valutare il Piano dettagliato delle attività (PDA) consegnato dal Fornitore;
- d) emettere l'Ordinativo Principale di Fornitura (OPF);
- e) formalizzare il Verbale di Consegna.

Dal canto suo, il Fornitore, una volta ricevuta la Richiesta Preliminare di Fornitura deve:

- a) verificare la correttezza della RPF ed il rispetto dei requisiti e di tutte le condizioni per l'adesione, fatta eccezione per quella di carattere economico di cui alla successiva lettera d);
- b) comunicare la validità formale della RPF ed il rispetto dei requisiti (e comunque prestare il supporto necessario per la corretta formalizzazione) e concordare la data per il sopralluogo;
- c) effettuare il sopralluogo preliminare;
- d) verificare e comunicare all'Amministrazione, la possibilità/impossibilità di accettare l'Ordinativo Principale di Fornitura (OPF) in riferimento alle residua disponibilità del massimale di gara eventualmente esteso;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

- e) elaborare e trasmettere all'Amministrazione il Piano dettagliato delle attività (PDA);
- f) recepire nel Piano dettagliato delle attività (PDA) le eventuali evidenze dell'Amministrazione;
- g) formalizzare il Verbale di Consegna.

Si precisa inoltre che l'eventuale comunicazione di impossibilità di cui alla precedente lettera d) determina l'interruzione del processo di attivazione dei servizi.

Nel seguito viene descritto il processo di attivazione dei servizi oggetto della Convenzione ed il contenuto di ognuno dei documenti sopra riportati.

6.1 RICHIESTA PRELIMINARE DI FORNITURA

La Richiesta Preliminare di Fornitura (di seguito RPF) è il documento con cui l'Amministrazione formalizza il proprio interesse alla fruizione dei servizi previsti in Convenzione.

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

6.1.1 Processo operativo di emissione e verifica della RPF

La RPF deve essere formalizzata secondo il modello di cui all'Appendice 01 al presente Capitolato. La compilazione dei campi previsti nel succitato modulo è da ritenersi obbligatoria (ad eccezione dei campi indicati come opzionali) pena la non validità della richiesta ed il conseguente diritto del Fornitore di non dar seguito alla stessa.

In particolare nella compilazione della RPF occorre porre particolare attenzione alla conformità della RPF ai parametri minimi di accesso alla Convenzione di cui al par. 5.3 "Set minimo dei servizi".

Inoltre, alla RPF, pena la non validità della stessa, ove ricorrano i presupposti per l'applicazione della clausola sociale di cui al punto 3.2 delle LLGG ANAC n.13 del 13.2.2019, l'Amministrazione contraente dovrà allegare un documento firmato digitalmente con i dati relativi al personale eventualmente da



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

assorbire (fornito dal fornitore uscente), ai sensi dell'articolo 50 del D.Lgs. 50/16 e s.m.i., secondo le indicazioni previste nel CCNL di riferimento. Ove non ricorrano i presupposti per l'applicazione della clausola sociale di cui al punto 3.2 delle LLGG ANAC n.13 del 13.2.2019, l'Amministrazione contraente dovrà produrre un documento firmato digitalmente con la dichiarazione che non si applica la 'clausola sociale' e le rispettive motivazioni.

Pur non costituendo obbligo alcuno per l'Amministrazione, la RPF vincola l'Amministrazione stessa a:

- individuare il Direttore dell'Esecuzione o una persona ad interim che supporti il Fornitore nella fase di sopralluogo/i agli immobili / impianti;
- fornire tutta la documentazione tecnica in proprio possesso per la stesura del "Piano Dettagliato delle Attività" ..

Il Fornitore, ricevuta la RPF, deve controllare la validità della stessa in base a quanto definito precedentemente.

Entro e non oltre 5 (cinque) giorni naturali e consecutivi dalla data di ricevimento, il Fornitore ha l'obbligo di comunicare tramite PEC, all'Amministrazione (nella persona indicata dalla stessa) la validità o meno della RPF, concordando, in caso positivo, una data per il sopralluogo congiunto con il Direttore dell'Esecuzione, da effettuarsi entro 10 giorni, naturali consecutivi (eventualmente ridotti in offerta tecnica) dalla data di emissione della RPF, salvo diversi accordi tra le parti.

A seguito del sopralluogo deve essere redatto dal Fornitore e sottoscritto dall'Amministrazione un Verbale di sopralluogo che ne attesti l'avvenuta esecuzione.

Il mancato rispetto dei termini sopra indicati, relativamente alla notifica di validità della RPF e all'esecuzione del sopralluogo, determina l'applicazione delle relative penali previste nel par.16.

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

- alla definizione delle attività ordinarie e del relativo corrispettivo (ad esempio individuazione del numero e tipologia degli impianti/unità funzionali/componenti da gestire; della superficie degli ambienti, ecc.)-



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNTZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

- alla definizione delle attività di manutenzione necessarie al ripristino della normale funzionalità degli impianti;
- al corretto svolgimento dei servizi;
- alla definizione di una valutazione sommaria del valore complessivo dell'eventuale OPF.

Entro e non oltre il termine di 5 giorni naturali e consecutivi successivi alla data di esecuzione del sopralluogo, a seguito di una valutazione sommaria del valore complessivo dell'eventuale OPF, il Fornitore deve verificare e comunicare all'Amministrazione, la possibilità/impossibilità di accettare l'eventuale Ordinativo Principale di Fornitura (OPF) in riferimento alle residua disponibilità del massimale di gara eventualmente esteso. Il mancato rispetto dei termini sopra indicati determina l'applicazione da parte della CRC della penale prevista nel par.16.

Tale "comunicazione di capienza del massimale", da trasmettersi tramite PEC dovrà essere predisposta secondo il modello di cui all'Appendice 07 al presente Capitolato e sarà vincolante per il Fornitore che pertanto, in caso di massimale capiente, dovrà accantonare la quota parte di massimale necessaria a soddisfare l'OPF fino all'eventuale emissione dell'Ordinativo Principale di Fornitura o alla decadenza della RPF.

6.2 PIANO DETTAGLIATO DELLE ATTIVITÀ (PDA)

Il Piano dettagliato delle attività (di seguito PDA) è un elaborato documentale che formalizza la "Configurazione di servizio" proposta dal Fornitore ed ha l'obiettivo di fornire all'Amministrazione il contenuto, le modalità operative e gestionali ed i corrispettivi economici dei servizi offerti.

Il PDA deve essere redatto dal Fornitore e presentato all'Amministrazione obbligatoriamente entro e non oltre 15 giorni naturali e consecutivi (eventualmente ridotti in offerta tecnica) dalla data di approvazione della RPF. La mancata consegna del PDA nei termini sopra definiti determina l'applicazione della relativa penale di cui al par. 16.

Insieme alla consegna del PDA, il Fornitore dovrà trasmettere all'Amministrazione il "Progetto di assorbimento" atto ad illustrare le modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

riguardo al numero di lavoratori che beneficeranno della stessa, tenuto conto di quanto previsto dall'eventuale CCNL di riferimento, e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico). Nel caso di differimento dei servizi (par .5.2), ove ricorrano i presupposti per l'applicazione della clausola sociale di cui al punto 3.2 delle LLGG ANAC n.13 del 13.2.2019, l'Amministrazione dovrà inviare almeno 15 giorni naturali e consecutivi prima dell'inizio di ciascuno dei servizi posticipati, a mezzo di posta elettronica certificata (PEC), un documento con i dati relativi al personale impiegato eventualmente da assorbire, ai sensi dell'articolo 50 del D.lgs. 50/16 e s.m.i., secondo le indicazioni previste nel CCNL di riferimento. Il Fornitore è tenuto a rispondere con gli stessi termini e le stesse modalità previste precedentemente.

La mancata presentazione del "Progetto di assorbimento" determina la mancata attivazione del servizio con inizio differito, e l'applicazione della penale

E' compito del Direttore dell'Esecuzione verificare che all'interno di tutte le sezioni del PDA siano state correttamente recepite ed esplicitate le richieste e le esigenze dell'Amministrazione Contraente, in particolare la verifica deve essere sia di tipo tecnico sia di tipo economico.

L'Amministrazione, una volta ricevuto il Piano Dettagliato delle Attività, potrà:

- accettarlo e, quindi, procedere all'emissione dell'Ordinativo di fornitura;
- inviare, le proprie deduzioni. Il fornitore, in tal caso, dovrà riformulare un nuovo piano recependo le modifiche del Direttore dell'Esecuzione e inviarlo nuovamente all'Amministrazione entro 5 giorni solari, pena applicazione delle penali. di cui al par.16.

Qualora l'Amministrazione non comunichi per iscritto l'accettazione del PDA entro e non oltre il termine di 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi dalla data di consegna da parte del Fornitore, il PDA e la relativa RPF perdono la propria validità e tale circostanza viene interpretata come formale rinuncia da parte dell'Amministrazione all'acquisizione dei servizi di cui alla RPF.

Il PDA approvato, redatto in duplice copia e firmato per accettazione dal Fornitore e dall'Amministrazione Contraente, deve essere allegato all'Ordinativo Principale di Fornitura.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

6.2.1 Contenuto del PDA

Il PDA deve essere opportunamente articolato in sezioni che devono riportare, in maniera chiara e dettagliata, almeno le seguenti tipologie di informazioni:

1) *Configurazione dei servizi e dati di consistenza:*

Deve essere indicato un quadro sintetico generale dei servizi proposti dal Fornitore, in base alle esigenze rilevate con il sopralluogo e/o manifestate dall'Amministrazione Contraente.

Per ogni servizio si deve indicare la data prevista di inizio di erogazione dei servizi. Devono essere inoltre riportati i dati di consistenza, rilevati in fase di sopralluogo, utilizzati per la determinazione del canone mensile di ciascun servizio proposto.

2) *Dettaglio delle attività ordinarie*

Per ogni servizio proposto devono essere chiaramente indicate tutte le attività ordinarie, con riferimento alla data di inizio di erogazione del servizio stesso. Si deve tenere conto sia delle prestazioni minime standard previste nel presente Capitolato (attività predefinite), sia di tutte le ulteriori personalizzazioni richieste dall'Amministrazione, o comunque proposte dal Fornitore (attività integrative).

Per ciascun servizio da attivare si devono pertanto indicare: le attività con relativa frequenza, le risorse necessarie (manodopera, materiali, attrezzature, etc.), il luogo e l'oggetto su cui va effettuata l'attività (edificio, impianto, macchina, etc.), la durata dell'attività stessa, le misure di gestione ambientale eventualmente adottate.

Nel processo di redazione del PDA vale il principio della continuità del servizio, ciò significa che la pianificazione temporale delle attività deve tenere conto delle azioni effettuate dal precedente Fornitore del servizio.

Se, ad esempio, nel Registro Antincendio risulta che, relativamente agli impianti fissi, 4 mesi prima dell'attivazione del contratto è stato effettuato un determinato tipo di manutenzione, nell'ipotesi di una frequenza di attività ogni 6 mesi, la successiva attività deve essere programmata entro 2 mesi dall'attivazione del contratto.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

Se, viceversa, non vi sia evidenza dell'effettuazione dell'attività programmata da parte del precedente Fornitore del servizio, questa va prevista nel PDA entro 30 giorni naturali e consecutivi dall'inizio di erogazione del relativo servizio.

Resta inteso che il Fornitore deve garantire la continuità dei servizi presi in carico e deve quindi coordinarsi, tramite il DEC, con eventuali Fornitori a cui è subentrato.

Si specifica, inoltre, che devono essere indicate le informazioni relativamente al servizio di Costituzione e Gestione dell'Anagrafica Tecnica di cui al paragrafo 7.1.32, devono altresì essere indicate eventuali porzioni di superfici sulle quali viene applicato uno sconto nella determinazione del canone dell'Anagrafica Tecnica (rif. paragrafo 7.2.6);

- 3) *Attività di manutenzione per adeguamenti funzionali e/o per il ripristino della normale funzionalità degli impianti proposte dal Fornitore e rilevate in fase di sopralluogo iniziale:*

Il Fornitore può elencare le attività di manutenzione per adeguamenti funzionali e/o per il ripristino della normale funzionalità degli impianti oggetto del servizio di manutenzione, secondo le necessità rilevate in fase di sopralluogo iniziale. La sezione deve contenere l'individuazione e la quantificazione di massima di tutte le attività manutentive proposte e ritenute necessarie. Si tratta di attività che, se autorizzate dall'Amministrazione, devono essere gestite tramite Ordini Aggiuntivo (OA), secondo la procedura riportata nel par. 6.5 senza l'applicazione di alcuna franchigia a carico del Fornitore .

Resta inteso che tali proposte non risultano in alcun modo vincolanti per l'Amministrazione Contraente la quale può anche non dare seguito alle proposte stesse o affidarne l'esecuzione a Fornitori terzi.

Qualora il DEC decida di non autorizzare l'esecuzione di una o più delle attività sopra descritte, la cui mancata esecuzione possa oggettivamente incidere nella determinazione del livello di servizio, tali circostanze devono essere chiaramente esplicitate nella sezione relativa a "Particolari situazioni da escludere dal calcolo del Livello di Servizio".

- 4) *Calendario Lavorativo:*



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

In questa sezione deve essere riportato, relativamente agli immobili costituenti l'Unità di gestione, il calendario lavorativo nel quale devono essere contenute le informazioni necessarie per far sì che l'erogazione dei servizi non intralci le normali attività svolte dall'Amministrazione Contraente nell'immobile/i.

In base a tale calendario devono pertanto essere esplicitate, per ogni singolo immobile e per servizio, modalità operative, giorni, orari e/o fasce orarie che devono essere rispettate nei vari periodi dell'anno per l'erogazione del servizio stesso.

In questa sezione devono essere riportate anche le eventuali variazioni di orario rispetto a quanto inizialmente prescritto nel Capitolato.

5) *Livelli di servizio:*

Devono essere chiaramente indicate le informazioni di base necessarie per la gestione, il controllo del Livello di Servizio effettivo, degli Indicatori di Prestazione, di cui al paragrafo 11,

6) *Particolari situazioni da escludere dal calcolo del livello di servizio:*

Devono essere riportate le eventuali situazioni che potrebbero essere escluse dal calcolo del livello di servizio per i singoli servizi attivati. Ad esempio, nel caso sia necessario provvedere ad una manutenzione per adeguamenti funzionali e/o per il ripristino della normale funzionalità degli impianti, e tale necessità sia stata evidenziata tra le attività di cui al precedente punto 3) o in fase di erogazione dei servizi, ma l'Amministrazione Contraente ritenga di procrastinare o non eseguire l'attività, deve essere chiaramente specificato che eventuali disservizi su tale impianto, riconducibili alla mancata effettuazione delle attività, non possono essere imputati al Fornitore e come tali non devono essere considerati nella determinazione del relativo livello di servizio..

7) *Corrispettivi per le attività ordinarie (predefinite ed integrative):*

Per ciascun servizio devono essere evidenziati i corrispettivi per le attività ordinarie (sia predefinite che integrative) per l'intera durata del contratto (e quindi anche in funzione della data di attivazione dei servizi).



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

**PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA**

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

Il computo estimativo deve riguardare, in maniera separata e dettagliata, anche i Servizi di Governo quotati in base a quanto definito nel presente Capitolato.

Si precisa che i prezzi da utilizzarsi dovranno essere quelli vigenti alla data di presentazione del PDA.

6.3 ORDINATIVO PRINCIPALE DI FORNITURA

L'Ordinativo Principale di Fornitura (di seguito OPF) costituisce il documento attraverso cui l'Amministrazione Contraente utilizza la Convenzione e che regola i rapporti di fornitura fra la stessa Amministrazione Contraente e il Fornitore.

I singoli OPF deliberati dalle Amministrazioni Contraenti possono avere ad oggetto un numero qualsiasi di immobili, metri quadrati, servizi attivati, nel rispetto di quanto previsto al paragrafo 5.3 e purché ricadenti nello stesso lotto geografico

L'Amministrazione Contraente deve redigere l'OPF sulla base del modello di cui all'Appendice 02 del presente Capitolato indicando le attività ordinarie, predefinite ed integrative, con i relativi importi desunti dal PDA approvato.

L'Amministrazione Ordinante ha inoltre la facoltà di indicare, nell'apposita sezione dell'Ordinativo, gli importi forfetari "a consumo" destinati alla copertura finanziaria di tutte quelle attività straordinarie che prevedono la corresponsione di un corrispettivo extra canone.

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

6.4 IMPORTO A CONSUMO



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

Al fine di poter autorizzare qualsiasi tipo di Attività che prevede la corresponsione di un corrispettivo Extra Canone, è necessario che l'Amministrazione abbia destinato uno specifico importo forfetario da utilizzare "a consumo".

L'importo forfetario a consumo può essere stanziato:

- in fase di emissione dell'OPF;
- in un momento successivo all'emissione dell'OPF, purché nel periodo di validità ed efficacia della Convenzione, tramite Ordine Aggiuntivo all'OPF.

L'importo forfetario a consumo non può essere di valore superiore al 20% dell'importo dell'Ordine Principale di Fornitura e degli Ordini Aggiuntivi relativi alle Attività Ordinarie (a canone) dei servizi attivati.

Detto importo è vincolante per le Amministrazioni per il 60% se indicato in sede di OPF e per l'intero importo se indicato nell'Ordine Aggiuntivo.

L'"Importo a Consumo" complessivo stanziato, anche se indicato in maniera presuntiva, concorre nella sua interezza ai fini della verifica di capienza della Convenzione.

Si precisa che, nel caso in cui l'Amministrazione non indichi nell'OPF l'"Importo a Consumo" complessivo stanziato, la singola Attività Straordinaria potrà essere erogata solo a seguito dell'emissione di un Ordine Aggiuntivo all'OPF.

6.5 ORDINE AGGIUNTIVO ALL'OPF (OA)

Nel corso della durata dell'OPF possono essere apportate variazioni allo stesso purché siano rispettate le prescrizioni di cui al presente Capitolato. Le variazioni all'OPF devono essere formalizzate mediante un Ordine aggiuntivo all'OPF (OA) secondo lo schema di cui all'appendice 03 o appendice 03.1 (modello semplificato).

In particolare, le variazioni che comportano un incremento dell'importo complessivo dell'OPF possono essere recepite solo se la Convenzione è attiva e se non è stata ancora esaurita la relativa capienza.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

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

Le variazioni rispetto a quanto già stipulato possono riguardare:

1. attivazione di un Servizio Operativo non previsto nell'OPF;
2. variazione delle specifiche di erogazione dei servizi;
3. variazioni delle consistenze dell'Unità di Gestione originaria anche a seguito della costituzione dell'Anagrafica Tecnica;
4. aumento dell'”Importo a Consumo”, eventualmente stanziato in fase di emissione dell'OPF, qualora tale importo sia stato raggiunto e ci sia la necessità di incrementarlo;
5. stanziamento dell'”Importo a Consumo”, nel caso in cui l'Amministrazione non abbia stanziato tale importo in fase di emissione dell'OPF.

L'Ordine Aggiuntivo all'OPF (OA) è quindi il documento con il quale le Amministrazioni integrano/modificano l'Ordine Principale di Fornitura a seguito di variazioni.

L'Amministrazione potrà emettere:

- un “Ordine Aggiuntivo”, nel caso di variazioni di cui ai precedenti punti 1), 2), 3);
- un “Ordine Aggiuntivo semplificato”, nel caso di variazioni di cui ai precedenti punti 4) e 5).

L'emissione di un Ordine Aggiuntivo deve rispettare le condizioni previste al paragrafo 6.3 per gli OPF e, nel caso dell'aggiunta di uno o più immobili (precedente punto 3), deve rispettare anche le condizioni di cui al paragrafo 5.3, pena la nullità dell'OA.

L'Ordine Aggiuntivo deve inoltre riportare necessariamente il riferimento al numero di Ordine Principale di Fornitura, pena la nullità dello stesso.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

Una volta ricevuto l'OA, il Fornitore deve verificare che rispetti le condizioni sopra descritte ed entro e non oltre 4 giorni lavorativi accettarlo o comunicare all'Amministrazione, attraverso il Sistema, l'impossibilità di dare esecuzione all'OA non valido/non conforme spiegando le ragioni del rifiuto.

Il mancato rispetto dei tempi previsti per l'approvazione dell'OA, comporterà il pagamento delle penali di cui al paragrafo 16.

Con riferimento ai punti 2) e 3) si specifica che, qualora risultino variazioni in detrazione, debitamente motivate dall'Amministrazione, che comportino scostamenti in difetto dell'importo indicato nell'OPF e/o nei relativi Ordini Aggiuntivi, deve essere emessa una nota di credito di importo pari alla variazione del canone rispetto a quanto determinato in precedenza.

Una volta accettato, l'Ordine Aggiuntivo diventa pertanto parte integrante e sostanziale dell'OPF stesso. Le variazioni comportano altresì l'aggiornamento, a cura del Fornitore, del PDA che deve essere successivamente sottoposto per accettazione alla firma dell'Amministrazione. Gli aggiornamenti devono essere effettuati in modo che l'Amministrazione abbia una chiara visione delle variazioni introdotte (in termini di contenuti sia prestazionali sia economici). Oltre all'efficacia e alla chiarezza nella consultazione delle informazioni relative alla "configurazione di servizio vigente", il Fornitore deve garantire la rintracciabilità di tutti gli aggiornamenti del PDA intercorsi. Si precisa che le variazioni di cui al punto 3) comportano anche l'aggiornamento del Verbale di Consegna. Anche per l'aggiornamento del Verbale di Consegna il Fornitore deve garantire la rintracciabilità di tutte le variazioni intercorse.

Nel caso di variazioni di cui ai precedenti punti 1), 2), 3), prima dell'emissione dell'OA, l'Amministrazione dovrà integrare il "Documento di valutazione dei rischi standard da interferenze" (DUVRI), riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto, con l'indicazione delle misure per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenza, nonché dei relativi costi.

6.6 TEMPI PER L'INIZIO DELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

Il Fornitore deve iniziare ad erogare i servizi di cui all'OPF entro e non oltre 45 giorni naturali e consecutivi dall'emissione dell'OPF stesso (eventualmente migliorati in offerta tecnica), ovvero nel maggior termine concordato con l'Amministrazione Contraente, e comunque contestualmente alla sottoscrizione del Verbale di Consegna di cui al paragrafo 6.7.

Si precisa che il maggior termine concordato con l'Amministrazione Contraente non potrà essere comunque superiore a 60 giorni naturali e consecutivi dall'emissione dell'OPF stesso.

Il ritardo nell'inizio dell'erogazione dei servizi, per cause imputabili al Fornitore, determina l'applicazione della penale di cui al paragrafo 16.

6.7 VERBALE DI CONSEGNA

Il Verbale di Consegna rappresenta il documento con il quale il Fornitore prende formalmente in carico l'immobile/gli immobili in cui dovranno essere espletati i servizi per tutta la durata dell'OPF.

Il Verbale predisposto secondo il modello riportato in Appendice 04 al presente documento deve essere redatto in duplice copia in contraddittorio tra il Fornitore e l'Amministrazione e deve recare la firma congiunta di entrambe le parti.

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

Il Verbale di Consegna deve contenere l'elenco della documentazione tecnica di legge in possesso dell'Amministrazione, che la stessa consegna al Fornitore (a titolo esemplificativo e non esaustivo: libretto di centrale, libretti d'impianto, dichiarazioni conformità D.Lgs. 37/2008, CPI e/o NOP dei VV.F., omologazione ISPESL, etc.) e dovranno essere indicate le eventuali strutture e/o i mezzi che l'Amministrazione metterà eventualmente a disposizione del Fornitore in comodato d'uso per lo svolgimento delle attività previste (per esempio locali). Il Fornitore, controfirmando per accettazione il Verbale di Consegna, sarà custode dei suddetti beni all'uopo indicati nel Verbale stesso e assumerà l'obbligo formale di prendersene cura e di mantenerli in modo tale da garantire il buono stato di conservazione degli stessi.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

Al Verbale di Consegna deve essere allegata, pena la non validità dello stesso, la polizza assicurativa di cui al paragrafo 30 del disciplinare.

Al Verbale di Consegna deve essere allegato il Piano Dettagliato delle Attività e i seguenti documenti (laddove previsti relativamente ai servizi oggetto dell'OPF), pena la non validità dello stesso:

- per i servizi di manutenzione degli impianti di climatizzazione, copia conforme dell'iscrizione dell'impresa che assume il ruolo di Terzo Responsabile alla Camera di Commercio o all'Albo degli Artigiani, di cui al D.M. 22 gennaio 2008, n. 37 ed abilitata con riferimento alle lettere c) e d) e, per gli impianti a gas, alla lettera e) dell'art. 1, comma 2 del suddetto Decreto;
- per i servizi di manutenzione degli impianti di climatizzazione, copia conforme per l'impresa che assume il ruolo di Terzo Responsabile per impianti con potenza >350 kW della certificazione UNI EN ISO 9001 relativa all'attività di gestione e manutenzione degli impianti termici o della certificazione in corso di validità rilasciata da una SOA, regolarmente autorizzata, per la categoria "OG11 - Impianti tecnologici" o per la categoria "OS 28 - Impianti termici e di condizionamento";
- per i servizi di manutenzione degli impianti di climatizzazione, copia conforme di apposito patentino di abilitazione, rilasciato da un'autorità individuata dalla legge regionale, come previsto dall'art. 287 del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e s.m.i., per gli operatori che effettuano la conduzione di impianti con potenza >232 kW;
- per i servizi di manutenzione degli impianti di climatizzazione e/o per i servizi di manutenzione degli impianti antincendio, copia conforme del certificato di iscrizione al "Registro telematico nazionale" per imprese e persone che effettuano attività su apparecchiature e impianti che contengono 3 kg o più di gas fluorurati effetto serra, di cui all'art. 15 del D.P.R. 16 novembre 2018, n. 146 e s.m.i.
- per i servizi di manutenzione degli impianti elevatori, copia conforme del certificato di abilitazione previsto dall'art. 15 del D.P.R. 30 aprile 1999, n. 162 e s.m.i.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

La mancanza di almeno uno dei suddetti documenti che determinerà la nullità del Verbale di Consegna e, quindi, non permetterà la formalizzazione della presa in carico dell'immobile/gli immobili, comporterà le opportune determinazioni in merito da parte della CRC.

Al Verbale di Consegna deve essere inoltre allegato il primo Programma Operativo delle Attività; esso deve inoltre riportare l'elenco nominativo e il livello di accesso del personale dell'Amministrazione abilitato all'utilizzo del Sistema Informativo.

Per quanto attiene ai servizi che prevedono la corresponsione di un Canone la cui erogazione è posticipata, la presa in carico dei relativi beni/immobili deve avvenire attraverso un apposito Verbale di Consegna contestualmente all'inizio dell'erogazione del servizio medesimo.

Analogamente, qualora si verificasse una modifica della consistenza dell'Unità di Gestione originaria, o in caso di attivazione di servizi per immobili diversi da quelli di cui all'OPF, il Verbale di Consegna dovrà essere redatto anche per i nuovi immobili, secondo le modalità precedentemente illustrate, e allegato al relativo Ordine Aggiuntivo.

Il Verbale di Consegna deve prevedere le seguenti sezioni il cui contenuto è dettagliato nel modello di verbale riportato in Appendice 04 al presente documento.

- **SEZIONE 0: Elenco dei servizi**

È la sezione che riporta l'elenco dei servizi attivati per singolo immobile e le rispettive date di inizio di erogazione.

- **SEZIONE 1: Attestazione della presa in consegna degli immobili**

L'attestazione della presa in consegna è la sezione del Verbale di Consegna che contiene il dettaglio delle consistenze dei beni/immobili presi in carico dal Fornitore.

Per particolari motivi di urgenza, il D.E.C. o suo Direttore Operativo può richiedere l'attivazione di tutti i servizi a seguito della sottoscrizione della suddetta sezione del Verbale di Consegna, mentre le altre sezioni possono essere redatte successivamente.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNTZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

In tale sezione deve essere indicato il dettaglio della documentazione tecnica presa in carico dal Fornitore e, inoltre, devono essere indicati eventuali locali e/o strutture e/o mezzi e/o servizi che il D.E.C. o suo Direttore Operativo eventualmente dia, in comodato d'uso, al Fornitore per lo svolgimento delle attività previste. Il Fornitore, controfirmando per accettazione il Verbale di Consegna, viene costituito custode dei suddetti beni all'uopo indicati nel Verbale stesso e si impegna formalmente a prendersene cura ed a mantenerli in modo tale da garantire il buono stato di conservazione degli stessi.

- **SEZIONE 2: Organizzazione del Fornitore e dell'Amministrazione**

Il Fornitore deve riportare nel Verbale di Consegna l'organigramma nominativo relativo alla struttura predisposta per la gestione operativa dei Servizi erogati nell'ambito dell'OPF (personale delegato allo svolgimento delle attività). In tale sezione devono essere inoltre riportati i nominativi dei Direttori Operativi e l'elenco del personale dell'Amministrazione abilitato all'accesso al Sistema Informativo e al Contact Center, nonché i canali di comunicazione relativi al Contact Center (cfr. paragrafo 7.3) e al servizio di Reperibilità (cfr. paragrafo 7.4). Infine, qualora entro la data di sottoscrizione del Verbale di Consegna il D.E.C. decidesse di non autorizzare l'esecuzione di una o più delle attività proposte dal Fornitore nella "Relazione Tecnica degli interventi" allegata al PDA, la cui mancata esecuzione possa oggettivamente incidere nella determinazione dei livelli di servizio, tali circostanze devono essere chiaramente esplicitate in questa sezione.

- **SEZIONE 3: Subappalto**

In tale sezione il Fornitore, qualora voglia avvalersi del subappalto e sempre che abbia rispettato, in sede di gara, le prescrizioni previste dal Disciplinare, deve indicare le prestazioni che intende subappaltare per lo specifico Ordine, i nominativi delle società a cui intende affidare i servizi, con i relativi importi e l'attestazione della sussistenza di tutte le condizioni definite ai sensi dall'art. 80 del Codice e specificate nella Convenzione.

L'autorizzazione al subappalto viene richiesta dal Fornitore alla Centrale regionale di committenza prima della redazione del Verbale di Consegna che, invece, contiene unicamente



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

i servizi ed i nominativi dei subappaltatori autorizzati, nonché gli estremi del suddetto provvedimento autorizzativo della Centrale regionale di committenza stessa.

6.8 VERBALE DI RICONSEGNA

Il Verbale di Riconsegna rappresenta il documento con il quale il Fornitore riconsegna all'Amministrazione, alla scadenza del Contratto, i beni/immobili oggetto del Verbale di Consegna (cfr. paragrafo 6.7).

In prossimità della scadenza del Contratto, l'Amministrazione comunicherà al Fornitore la data esatta di riconsegna degli immobili e in tale data si provvederà alla firma del Verbale di Riconsegna, che sarà stato preventivamente condiviso tra le parti.

Tale Verbale dovrà essere redatto in duplice copia secondo il modello di cui all'Appendice 05 al Capitolato Tecnico e recare la firma congiunta di entrambi le parti.

Qualora, nel corso del Contratto, l'Amministrazione debba dismettere uno degli immobili o porzioni di esso, dovrà essere redatto un Verbale di Riconsegna specifico.

Il Verbale di Riconsegna dovrà contenere le seguenti sezioni:

- elenco documentazione cartacea ed elettronica consegnata dal Fornitore all'Amministrazione relativa al servizio di Anagrafica Tecnica;
- elenco documentazione cartacea ed elettronica consegnata, dal Fornitore all'Amministrazione, relativa al Sistema informativo;
- elenco dei beni/strutture/mezzi, precedentemente dati in custodia al Fornitore dall'Amministrazione, che vengono restituiti;
- informazioni per la continuità del servizio.

Il Fornitore è obbligato a garantire la continuità del servizio, pertanto dovrà agevolare l'avvio della erogazione dei servizi da parte del nuovo fornitore entrante.

Su richiesta del Direttore dell'Esecuzione, il Fornitore a titolo esemplificativo e non esaustivo, dovrà:



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNTZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

- fornire direttamente al nuovo Fornitore entrante la documentazione sopra indicata;
- affiancare l'Amministrazione ed il Fornitore entrante durante i sopralluoghi;
- partecipare a riunione ed incontri.

7 SERVIZI DI GOVERNO

I Servizi di Governo sono i servizi relativi alle prestazioni e alle attività trasversali all'appalto che, pur non facendo parte in senso stretto delle attività operative, risultano fondamentali per ottenere una gestione coordinata ed integrata di tutti i servizi erogati nell'ambito dei vari OPF.

I Servizi di Governo devono garantire la centralizzazione delle informazioni tecniche e gestionali, nonché l'univocità degli strumenti di gestione e di supporto che, unitamente alla struttura organizzativa adottata, devono costituire un efficace "sistema di governo" finalizzato alla piena conoscenza del "sistema edificio-impianto" e dei servizi ad esso rivolti, provvedendo ad una efficace ed efficiente gestione della manutenzione del patrimonio immobiliare, alla programmazione, all'esecuzione ed al controllo di tutte le attività operative.

I Servizi di Governo forniscono inoltre all'Amministrazione gli strumenti, le competenze tecniche finalizzate al miglioramento funzionale di edifici ed impianti e le soluzioni per l'ottimizzazione dei servizi e dei costi di esercizio. Ciò avviene attraverso la realizzazione di una piattaforma informativa e di un sistema di procedure e di strumenti operativi comuni per la gestione di tutti i Servizi Operativi.

Fanno parte dei "Servizi di Governo" i servizi di seguito elencati, le cui caratteristiche, i contenuti prestazionali e le modalità operative sono dettagliati all'interno dei successivi paragrafi:

- A) Implementazione e Gestione del Sistema Informativo (cfr. paragrafo 7.1);
- B) Costituzione e Gestione dell'Anagrafica Tecnica (cfr. paragrafo 7.2);
- C) Gestione del Contact Center (cfr. paragrafo 7.3);
- D) Reperibilità e Pronto Intervento (cfr. paragrafo 7.4);
- E) Programmazione e Controllo Operativo delle Attività (cfr. paragrafo 7.5);



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

F) Gestione Attività ordinarie e straordinarie (cfr. paragrafo 7.6).

La remunerazione dei servizi di Governo è indicata nel successivo paragrafo 7.7.

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

7.1 IMPLEMENTAZIONE E GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO

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

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

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



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

Nell'Offerta Tecnica, il Fornitore deve descrivere le funzionalità e le caratteristiche del Sistema Informativo che intende rendere disponibile e accessibile all'Amministrazione per tutto il periodo di vigenza del Contratto.

7.1.1 Requisiti tecnico funzionali

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

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

Il Sistema Informativo deve prevedere almeno le seguenti funzionalità:

- Collegamento telematico tra Amministrazione e Fornitore che consenta una costante interrelazione per la gestione delle informazioni (di tipo tecnico, operativo, gestionale ed economico) attraverso un supporto on-line;
- Navigazione ed accesso ai dati (di tipo tecnico, operativo, gestionale ed economico);
- interrogazione, visualizzazione, stampa ed esportazione dei dati secondo gli standard di rappresentazione più diffusi;
- Gestione documentale tramite specifiche funzioni per la gestione informatizzata di tutti i documenti utili allo svolgimento delle attività;
- Supporto ai servizi "Costituzione e Gestione dell'Anagrafica Tecnica", "Contact Center", "Programmazione e controllo operativo delle attività", "Gestione attività ordinarie e



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

straordinarie”;

- Gestione dei costi, in modo da consentire l’aggregazione e la ripartizione dei costi secondo la logica dei centri di costo e/o degli immobili oggetto del servizio.

7.1.2 Attività previste

Fermo restando il fatto che il Sistema Informativo deve essere congruente con quanto dichiarato dal Fornitore nell’Offerta Tecnica, all’Amministrazione Contraente devono essere garantite tutte le principali funzionalità previste (in particolare: le funzioni di navigazione e accesso dati e le funzioni di interrogazione, visualizzazione, stampa ed esportazione dei dati di interesse), contestualmente all’inizio dell’erogazione dei servizi di cui all’Ordinativo di Fornitura.

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

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

L’Amministrazione Contraente, ed in particolare il proprio personale abilitato, a titolo esemplificativo, può utilizzare il Sistema per:

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

7.1.3 Tempi e modalità di consegna

Il Sistema Informativo deve essere perfettamente operativo alla data di inizio di erogazione dei servizi.

Il ritardo darà luogo all’applicazione della penale di cui al paragrafo 16. In caso di mancato



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

funzionamento del servizio e/o di mancato aggiornamento dei dati caricati a sistema si applica stessa penale di cui sopra.

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

Entro 20 giorni naturali e consecutivi dall'inizio dell'erogazione dei servizi, il Fornitore deve effettuare un corso di formazione all'uso del Sistema per il personale abilitato. Il corso può essere effettuato anche mediante videoconferenza o formazione e-learning, previo accordo con l'Amministrazione. Eventuali ritardi nell'effettuazione del corso di formazione danno luogo all'applicazione della relativa penale di cui al paragrafo 16.

L'aggiornamento dei dati sul Sistema Informativo deve essere effettuato da parte del Fornitore con cadenza giornaliera (relativamente ai dati generati nelle 24 ore precedenti) pena l'applicazione della relativa penale di cui al paragrafo 16.

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

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

7.2 COSTITUZIONE E GESTIONE DELL'ANAGRAFICA TECNICA

Ai fini di una corretta erogazione dei servizi previsti in Convenzione è necessaria la conoscenza quantitativa e qualitativa degli immobili oggetto dell'Ordine Principale di Fornitura e degli Ordini Aggiuntivi, delle apparecchiature che compongono gli impianti e del loro stato manutentivo. A tal fine, il Fornitore deve provvedere alla Costituzione e Gestione dell'Anagrafica Tecnica del sistema edificio-impianto, limitatamente alle parti visibili degli impianti e dei relativi componenti ed elementi per tutti i



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

servizi di manutenzione ordinati, attraverso le attività di acquisizione dati, rilievo e censimento architettonico e degli elementi tecnici, restituzione grafica sul Sistema Informativo e aggiornamento/modifica dati (anche in funzione delle attività di manutenzione svolte).

Tale servizio si attiva automaticamente con l'OPF e risulta composto dal:

1. servizio di Costituzione e Gestione dell'Anagrafica Architettonica con specifiche uniche indipendentemente dal servizio di manutenzione attivato;
2. servizio di Costituzione e Gestione dell'Anagrafica Impiantistica le cui specifiche ed il grado di approfondimento variano in funzione del servizio di manutenzione attivato.

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

- la verifica della presenza, della validità e della completezza della documentazione fornita dall'Amministrazione con l'eventuale integrazione della stessa;
- una puntuale conoscenza degli elementi, dei componenti e del sistema edificio-impianto nel quale sono inseriti i singoli elementi impiantistici ed edili che permetta, successivamente, una immediata individuazione e valutazione di ogni elemento e componente;
- il controllo della corrispondenza della suddetta documentazione allo stato di fatto;
- una razionale collocazione dei dati (dati, disegni, informazioni, ecc.) all'interno del Sistema Informativo, che permetta un veloce accesso e controllo delle informazioni relative alle diverse classi ed unità tecnologiche ed alle attrezzature poste in ogni singolo ambiente;
- l'individuazione di indici quantitativi e qualitativi degli spazi/impianti;
- una più efficiente erogazione di servizi operativi;
- una ottimale pianificazione, oltre che una efficace gestione delle attività, 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.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

Propedeutiche alla costituzione dell'Anagrafica Tecnica sono l'individuazione e la quantificazione degli elementi oggetto di rilievo (acquisizione dati). In particolare, in questa fase, devono essere acquisite e censite dal Fornitore le informazioni di tipo tecnico, documentale, normativo (anche acquisendo dati e/o documentazione presso gli Uffici Tecnici dell'Amministrazione) necessarie ad una corretta erogazione del servizio.

Si richiede quindi di:

- acquisire presso l'Amministrazione i documenti di progetto (relazioni tecniche, dati di funzionamento, dati di riferimento, eventuali elaborati grafici, etc.) relativi agli immobili/impianti oggetto dell'OPF e dell'OA a complemento e a riscontro dei dati raccolti in sede di rilievo e censimento;
- raccogliere, catalogare e mantenere lo scadenario di tutta la documentazione soggetta a rinnovo (certificati ed autorizzazioni) correlata agli impianti gestiti.

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

Il servizio deve essere svolto secondo le specifiche illustrate nel presente paragrafo e secondo quanto dichiarato dal Fornitore in sede di Offerta Tecnica, e comunque in maniera tale da garantire la correttezza dei dati acquisiti, censiti, restituiti ed aggiornati.

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

L'Amministrazione, così come precedentemente illustrato all'interno del paragrafo "Implementazione e Gestione del Sistema Informativo", deve poter avere accesso alle informazioni, da remoto e in sola lettura, per consultare, monitorare e verificare i dati raccolti ed il livello di aggiornamento.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

Il dettaglio delle informazioni da gestire deve essere chiaramente funzionale ai servizi oggetto dell'OPF, in particolare deve essere funzionale alle unità di misura utilizzate per la quantificazione dei servizi stessi.

Resta inteso che, al termine del rapporto contrattuale, le informazioni gestite restano di esclusiva proprietà dell'Amministrazione. Il Fornitore è obbligato a fornire tutte le indicazioni (tracciati record, modello entità relazioni, etc.) ed il supporto necessario a trasferire le informazioni nell'eventuale nuovo Sistema Informativo che l'Amministrazione intenderà utilizzare al termine della fornitura.

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

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

7.2.1 Costituzione e gestione dell'anagrafica architettonica

Obiettivo del servizio è la costituzione e gestione, per tutta la durata dell'OPF, di un'anagrafica architettonica..

Terminata la fase di acquisizione dati, il Fornitore deve eseguire i rilievi interni dei singoli ambienti degli immobili o porzioni di essi costituenti l'Unità di Gestione, individuando al momento del sopralluogo la destinazione d'uso, le quote e procedendo alla misurazione completa dei piani partendo da quelli interrati e/o seminterrati fino alla copertura (ove accessibile).

Nel caso in cui l'Unità di Gestione sia composta da uno o più edifici e gli impianti oggetto di manutenzione siano localizzati solo in una porzione del/degli edificio/i , il rilievo architettonico deve comunque riguardare tutte le superfici relative all'/agli edificio/i, dal piano interrato e/o seminterrato fino alla copertura (ove accessibile).

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



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

- superfici nette e lorde, volumi lordi, volumi riscaldabili, dimensionamento totale e dei singoli locali;
- articolazione delle superfici per destinazione d'uso;
- superfici finestrate per ogni singola Area Omogenea;
- ubicazione degli infissi esterni ed interni;
- caratteristiche fisiche delle componenti edilizie con classificazione delle finiture interne ed esterne (materiali, tipologie, configurazione geometrica e caratteristiche dimensionali);
- altezza degli ambienti al netto di controsoffitti e pavimenti flottanti;
- eventuali presenze di controsoffittature.

Il servizio comprende il rilevamento "a vista" dello stato di conservazione e adeguamento normativo degli immobili e delle relative condizioni di sicurezza (es. verifica dell'esistenza e della validità delle certificazioni e delle autorizzazioni di legge occorrenti, verifica della sussistenza delle condizioni di sicurezza disposte dalle normative, ecc.).

7.2.2 Costituzione e gestione dell'anagrafica impiantistica

Terminata la fase di acquisizione dati, il Fornitore deve censire i singoli componenti ed eseguire i rilievi sul campo al fine di avere gli elementi necessari a verificare:

- le consistenze degli impianti (numero e tipologia delle componenti tecniche);
- l'ubicazione fisica degli impianti;
- le caratteristiche tecniche degli impianti (materiali, tipologie, configurazione geometrica e caratteristiche dimensionali, dati di targa, etc.);
- le caratteristiche funzionali degli impianti (modalità e schemi di funzionamento).

Laddove, in funzione del servizio attivato, sia previsto il rilascio di un Attestato di Prestazione Energetica (APE), devono essere ricomprese nell'Anagrafica Impiantistica tutte le informazioni richieste a tale scopo secondo quanto definito dal D.Lgs. 63/2013 e s.m.i.;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

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

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

Per ogni componente soggetto a rilievo visivo, in relazione al Servizio di Manutenzione attivato, devono essere rilevate, censite e raccolte in appositi file informatici sia grafici che alfanumerici, oltre alle informazioni minime standard quali codice edificio, ubicazione del componente (piano e ambiente), tipologia del componente, codice componente, anche i dati tipologici maggiormente significativi.

Il servizio comprende anche il rilevamento "a vista" dello stato di conservazione e adeguamento normativo degli impianti e delle relative condizioni di sicurezza (verifica dell'esistenza e della validità delle certificazioni e delle autorizzazioni di legge occorrenti; verifica della rispondenza della singola unità tecnologica alla normativa tecnica di funzionamento e di sicurezza; individuazione per ciascuna unità tecnologica interessata della data entro la quale occorre richiedere agli Enti preposti la prossima visita ispettiva di legge, ecc.).

In concomitanza con l'attività di rilievo e restituzione, per ciascuno degli immobili e impianti relativi ai servizi attivati, deve essere espressa una valutazione sullo stato conservativo/funzionale e sullo stato di adeguamento normativo e relative condizioni di sicurezza. Tale valutazione deve essere intesa come un giudizio di massima sulle condizioni di conservazione e sullo stato funzionale dei componenti impiantistici. Tale giudizio è finalizzato sia allo sviluppo della più opportuna strategia manutentiva che alla pianificazione e preventivazione delle singole attività manutentive occorrenti. I criteri associati alla valutazione sintetica dello stato di conservazione e di adeguamento normativo devono essere



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

indicati dal Fornitore in sede di Offerta Tecnica. Lo stato conservativo degli elementi tecnici e di adeguamento normativo deve essere monitorato per tutta la durata del contratto di fornitura garantendo la reportistica di cui al paragrafo successivo.

7.2.3 Restituzione informativa dei dati grafici ed alfanumerici

Contestualmente all'attività di rilievo viene effettuata l'attività di restituzione grafica computerizzata e delle relative informazioni contenute in file alfanumerici definiti e compilati in sede di rilievo e censimento da inserire nel Sistema Informativo.

L'attività di restituzione deve prevedere al minimo:

- planimetrie di tutti i piani dell'edificio con posizionamento dei componenti principali e dei terminali oggetto del Servizio di Manutenzione attivato;
- planimetrie degli ambienti di seguito elencati se i componenti rientrano tra quelli oggetto del servizio:
 - centrali termiche e sottostazioni;
 - centrali frigorifere e sottostazioni CDZ;
 - locali gruppi elettrogeni e gruppi di continuità e rifasamento;
 - quadri elettrici;
 - locali batterie;
 - locali cabine di trasformazione MT/BT e/o cabine elettriche MT/BT;
 - centrali idriche e antincendio;
 - ecc.;
- documenti di disposizione funzionali:
 - schemi a blocchi dove si illustri l'assetto globale dell'impianto mediante blocchi che rappresentano l'insieme di componenti;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDENTZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

- schemi funzionali in cui venga mostrato il funzionamento dei sistemi o apparecchiature afferenti al servizio attivato, per mezzo di circuiti teorici, senza necessariamente tener conto dei dispositivi utilizzati per l'attuazione delle funzioni stesse.

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

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

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

Gli elaborati grafici devono essere forniti tutti in:

- formato grafico vettoriale secondo lo standard DWG di Autocad (nell'ultima versione disponibile sul mercato);
- formato grafico vettoriale PDF; adottando una scala di rappresentazione 1:100, salvo i casi in cui la pianta non rientri nel formato UNI A0, per cui si deve adottare una rappresentazione in scala 1:200 complessiva del piano e delle rappresentazioni in scala 1:100 di porzioni di pianta;
- formato cartaceo, previa esplicita e motivata richiesta.

Deve inoltre essere fornito un indice dettagliato dei documenti consegnati all'Amministrazione. Tutti gli elaborati devono risultare tra loro correlati, in ordine al contenuto, in modo che sia possibile derivarne tutte le informazioni utili e devono essere prodotti utilizzando gli standard definiti dalla normativa tecnica di riferimento.

L'archiviazione dei dati nel database del Sistema Informativo deve essere eseguita in maniera sistematica secondo il sistema di codifica delle componenti dei sistemi edificio/impianto previsto dalla norma UNI 8290.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNTZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

Ciascuna delle categorie impiantistiche associate ai Servizi di Manutenzione attivabili deve essere restituita su appositi layer di restituzione grafica, la cui classificazione deve essere concordata con l'Amministrazione.

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

- il codice alfanumerico identificativo di ciascun impianto, al quale verranno associate le relative caratteristiche tecniche implementate nelle tabelle excel di consistenza Impianti;
- codice numerico progressivo d'ambiente;
- destinazione d'uso per ciascun ambiente;
- altezza degli ambienti;
- superficie lorda e netta di ciascun ambiente;
- versi di salita delle rampe e delle scale;
- versi d'ingresso ai piani;
- versi di apertura delle porte;
- elementi igienico-sanitari nei bagni.

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

7.2.3.1 Restituzione BIM

Le Amministrazioni Contraenti potranno richiedere al Fornitore di convertire la restituzione grafica di specifici immobili in modalità BIM. L'attività dovrà essere svolta dal personale del Fornitore utilizzando i rilievi e l'anagrafica già esistenti e gestita con software e applicativi compatibili con quelli in possesso dell'Amministrazione; tale attività non comprende quindi l'effettuazione di rilievi aggiuntivi.

L'attività sarà remunerata in base ai prezzi predefiniti (Allegato 10) soggetti a ribasso in sede di Offerta Economica.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

7.2.4 Valutazione dello stato conservativo degli elementi tecnici

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

7.2.5 Tempi e modalità di consegna

Tutte le informazioni inerenti l'Anagrafica Tecnica (Architettonica ed Impiantistica) devono essere raccolti e consegnati formalmente in maniera completa all'Amministrazione entro e non oltre 120 giorni (eventualmente ridotti in offerta tecnica) naturali e consecutivi dalla data di inizio erogazione dei servizi risultante dal Verbale di Consegna.

Il termine di consegna dell'Anagrafica Tecnica potrà essere eventualmente prorogato, in accordo con l'Amministrazione, per un massimo di 60 giorni naturali e consecutivi

La consegna dell'Anagrafica Impiantistica relativa ad un servizio di manutenzione con attivazione differita o di un Ordine Aggiuntivo, deve avvenire entro 60 giorni naturali e consecutivi dall'inizio di erogazione del servizio stesso. I tempi di consegna non sono cumulabili, quindi risultano indipendenti dal numero di Servizi di Manutenzione attivati.

Il mancato rispetto dei tempi di consegna sopra indicati comporta l'applicazione della relativa penale di cui al par. 16.

A seguito della regolare consegna degli elaborati di cui sopra, l'Amministrazione ha a disposizione 30 giorni naturali e consecutivi per verificare che tali elaborati non presentino manchevolezze e/o errori



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

significativi rispetto allo stato di fatto. Il Fornitore, entro il termine di 30 giorni naturali e consecutivi dal ricevimento di tali osservazioni, deve provvedere alle necessarie rettifiche ed alla riconsegna degli elaborati. Allo scadere di tale ultimo termine, si applica la relativa penale di cui al par. 16.

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

L'insieme dei dati deve essere gestito in modo dinamico, con un costante aggiornamento del database, in relazione alle attività che, effettuate su elementi tecnici oggetto di manutenzione, ne determinano una variazione quantitativa o dello stato conservativo/funzionale e/o variazioni dei beni oggetto del servizio. L'immissione dei dati deve essere effettuata entro un termine massimo di 7 giorni naturali e consecutivi dall'esecuzione dell'attività stessa. In caso di mancato aggiornamento o ritardo nell'esecuzione dello stesso, si applica la relativa penale di cui al par. 16.

Le informazioni contenute nell'Anagrafica Tecnica devono essere utilizzate oltre che per l'aggiornamento del PDA e del POA, anche per la ottimale gestione dei servizi di manutenzione.

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

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

In caso di mancata consegna del report nel rispetto del termine sopra indicato, si applica al Fornitore la penale di cui al par. 16.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

7.2.6 Eventuali sconti applicabili

Il possesso da parte dell'Amministrazione Contraente di elaborati (in formato cartaceo o elettronico) relativi al servizio in oggetto aventi le specifiche definite nel presente Capitolato determina l'applicazione degli sconti di seguito indicati sui prezzi offerti dal fornitore per la costituzione e la Gestione dell'anagrafica.

Attività	Casi	Valore dello sconto
Anagrafica architettonica	Presenza solo di elaborati (planimetrie) cartacei relativi al fabbricato oggetto del servizio	30%
	Presenza di elaborati (planimetrie) in formato DWG o simili, relativi al fabbricato oggetto del servizio	50%
Anagrafica Impiantistica	Presenza solo di elaborati (planimetrie) cartacei relativi al fabbricato oggetto del servizio	30%
	Presenza di elaborati (planimetrie) in formato DWG o simili, relativi al fabbricato oggetto del servizio	50%

7.3 CONTACT CENTER

Il Fornitore deve garantire alle Amministrazioni la massima accessibilità ai servizi richiesti mediante un Contact Center dedicato attivo 24 ore su 24, 7 giorni su 7, opportunamente dimensionato, progettato e integrato al Sistema Informativo di cui al paragrafo 7.1.

Il servizio di Contact Center deve essere attivo dal giorno di inizio erogazione dei servizi di cui all'Ordine Principale di Fornitura. In caso di ritardo nell'attivazione e/o malfunzionamento, si applica la relativa penale di cui al par. 16.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

Gli utenti, abilitati sulla base di livelli autorizzativi concordati con l'Amministrazione in sede di Verbale di Consegna, devono accedere al servizio mediante ciascuno dei seguenti canali di comunicazione che il Fornitore è tenuto a predisporre ed indicare nel Verbale di Consegna stesso:

- un numero verde dedicato;
- un numero fax dedicato;
- un numero cellulare dedicato;
- un indirizzo e-mail dedicato;

Il servizio di Contact Center deve comprendere almeno le attività di 'gestione delle chiamate' e di 'tracking delle richieste'.

7.3.1 Gestione delle chiamate

Il Contact Center deve essere presidiato da operatori telefonici tutti i giorni dell'anno – esclusi sabato, domenica e festivi per un intervallo di tempo di 10 ore al giorno, concordato con l'Amministrazione ed indicato nel PDA, con inizio orario compreso tra le ore 7:00 e le ore 9:00 e fine orario compreso tra le ore 17:00 e le ore 19:00.

Al di fuori di tale orario, e quindi durante l'orario e nei giorni in cui il servizio non è presidiato da operatori telefonici, dovrà essere attiva una segreteria telefonica ed e-mail, ferma restando la messa a disposizione di un numero telefonico per Reperibilità e Pronto Intervento.

La gestione delle chiamate deve prevedere almeno la registrazione di tutte le chiamate nel Sistema Informativo e la classificazione e distribuzione dinamica in relazione al tipo di richiesta ed al livello di urgenza.

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

- richieste di intervento;
- ricezione degli ODA approvati dal Direttore dell'Esecuzione;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

- chiarimenti sulle modalità di invio e di formalizzazione degli ODA;
- informazioni relative allo stato delle richieste e delle eventuali attività (in corso o programmate);
- richieste di chiarimenti e informazioni sui servizi attivati;
- solleciti;
- reclami.

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

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

Nel caso di chiamata per richiesta di intervento, l'operatore del Contact Center registra la descrizione della richiesta e contestualmente classifica e assegna il livello di priorità in base alla descrizione del richiedente.

In relazione al livello di priorità assegnato, il Fornitore è tenuto ad intervenire con personale specializzato entro i tempi di sopralluogo di seguito indicati ed eventualmente migliorati in Offerta Tecnica (il tempo di inizio di sopralluogo è definito come l'intervallo di tempo intercorrente fra la richiesta/segnalazione e l'inizio del sopralluogo), pena l'applicazione della penale di cui al par. 16.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

Tabella 01: Tempi di inizio del sopralluogo

Livello di priorità	Descrizione	Tempo di inizio del sopralluogo
Emergenza	Tipico di situazioni che possono mettere a rischio l'incolumità delle persone e/o possono determinare l'interruzione delle normali attività lavorative	Il sopralluogo deve essere iniziato entro 3 ore dalla chiamata
Urgenza	Tipico di situazioni che possono compromettere le condizioni ottimali per lo svolgimento delle normali attività lavorative	Il sopralluogo deve essere iniziato entro 8 ore dalla chiamata
Nessuna emergenza, nessuna urgenza	Tutti gli altri casi	Il sopralluogo deve essere iniziato entro 2 giorni lavorativi dalla chiamata

Si precisa che: in caso di attivazione nell'immobile del servizio di Presidio Tecnologico, qualora la segnalazione avvenga in orario coperto dal presidio stesso, i tempi di inizio dei sopralluoghi dei servizi di manutenzione impianti sopra indicati sono da intendersi pari a 15 minuti.

Durante il sopralluogo il Fornitore esegue l'eventuale messa in sicurezza e/o l'intervento tampone per i casi di emergenza ed urgenza ed individua il livello di programmabilità dell'intervento per tutti gli altri casi.

Si specifica che l'intervento tampone è quell'intervento provvisorio, preliminare ad un successivo intervento definitivo, che consente la messa in sicurezza e, se possibile, il funzionamento della componente/impianto e che può comportare la variazione temporanea delle condizioni stabilite.

Successivamente al sopralluogo, in contraddittorio con il Direttore dell'Esecuzione, in relazione alle attività che è necessario effettuare, l'intervento verrà classificato come indicato nella seguente tabella. Le attività devono iniziare entro i tempi di seguito indicati o, se migliorativi, entro i tempi proposti in Offerta Tecnica, considerando i giorni come naturali e consecutivi dalla data di effettuazione del sopralluogo, pena l'applicazione delle penali di cui al par. 16.

Le attività e le informazioni sopra descritte devono essere riportate all'Amministrazione attraverso il



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

Sistema Informativo, che prevede l'aggiornamento dei dati con cadenza giornaliera (relativamente ai dati generati nelle 24 ore precedenti).

Tabella 02: Tempi di inizio esecuzione delle attività

Programmabilità dell'attività	Tempi di inizio esecuzione dell'attività
Indifferibile	Da avviare contestualmente al sopralluogo, con soluzioni anche provvisorie se richieste espressamente dal D.E.C. atte a tamponare il problema riscontrato, per poi procedere alla programmazione dell'attività risolutiva
Programmabile a breve termine	L'attività deve essere avviata entro 6 giorni : <ul style="list-style-type: none">dalla data di effettuazione del sopralluogo, nel caso di attività a canone;dalla data di approvazione dell'Ordine di Attività da parte del D.E.C., nel caso di attività extra-canone.
Programmabile a medio termine	L'attività deve essere avviata entro 14 giorni : <ul style="list-style-type: none">dalla data di effettuazione del sopralluogo, nel caso di attività a canone;dalla data di approvazione dell'Ordine di Attività da parte del D.E.C., nel caso di attività extra-canone.
Programmabile a lungo termine	L'attività deve essere avviata entro un termine concordato con il D.E.C. e comunque non superiore a 60 giorni : <ul style="list-style-type: none">dalla data di effettuazione del sopralluogo, nel caso di attività a canone;dalla data di approvazione dell'Ordine di Attività da parte del D.E.C., nel caso di attività extra-canone.

Nel caso di mancato rispetto dei tempi sopra indicati per il sopralluogo e/o per l'inizio dell'esecuzione dell'attività verranno applicate le relative penali di cui al par. 16.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

Nel caso di un'attività extra-canone, sarà cura del Fornitore verificare la disponibilità economica per l'esecuzione dello stesso in base alle modalità di cui al paragrafo 7.6.1.

7.3.2 Tracking richieste

Tutte le interazioni verso il Contact Center, attraverso uno qualunque dei canali di accesso, devono essere registrate nel Sistema Informativo, che deve tenere traccia di tutte le comunicazioni.

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

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

La registrazione di tutte le chiamate pervenute al di fuori dall'orario di servizio presidiato dagli operatori telefonici deve essere invece effettuata o automaticamente o, comunque, entro il giorno lavorativo successivo alla ricezione della chiamata. Deve prevedersi l'aggiornamento dei dati con cadenza giornaliera (relativamente ai dati generati nelle 24 ore precedenti).

Le diverse tipologie di chiamata devono essere gestite con processi che consentano, in qualunque momento, la loro rintracciabilità, con campi di informazione differenti in base alla tipologia di richiesta pervenuta, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

Tipologia di Chiamata	Informazioni minime da registrare
a) Richieste di intervento	<ul style="list-style-type: none">• numero progressivo assegnato alla richiesta;• data e ora della richiesta;• motivo della richiesta;• richiedente (nome, cognome e recapito telefonico), anche se la segnalazione è effettuata da personale del Fornitore;• identificativo dell'OPF di riferimento;• edificio, unità ed ambienti per i quali è stata richiesto l'intervento;• stato della richiesta (aperta, chiusa, assegnata, sospesa, stato del sopralluogo, etc.);• tipi e categorie di lavoro interessate dalle attività;• livello di priorità assegnato.
b) Ricezione ODA	<ul style="list-style-type: none">• data e ora della ricezione dell'ODA;• numero progressivo dell'ODA;• numero progressivo della richiesta di intervento a cui è associato l'ODA pervenuto.
c) Chiarimenti su invio e formalizzazione degli ODA	<ul style="list-style-type: none">• data e ora della chiamata;• numero progressivo dell'ODA;• nome e cognome di chi ha richiesto il chiarimento.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

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

7.4 REPERIBILITÀ E PRONTO INTERVENTO

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

Il Fornitore si impegna nel rendere attivo un numero telefonico presidiato negli intervalli di tempo non coperti dagli operatori telefonici del servizio di Contact Center da riportare nel Verbale di Consegna, e



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

**PRESIDENTZIA
PRESIDENZA**

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

ad intervenire entro i tempi indicati nel paragrafo 7.3.1, in relazione al livello di priorità e di programmabilità dell'intervento, pena l'applicazione delle penali di cui al par. 16.

La Reperibilità ed il Pronto Intervento devono essere attivi per tutti i giorni dell'anno compresi i festivi.

Tutte le segnalazioni fatte a tale numero devono comunque essere comunicate al Contact Center dal Fornitore, che si occuperà dell'aggiornamento dei dati con cadenza giornaliera (relativamente ai dati generati nelle 24 ore precedenti).

La remunerazione per la Reperibilità ed il Pronto Intervento (comprensivi di tutti gli oneri per diritto di chiamata, viaggio, trasporto, costo chilometrico, indennità di trasferta, ecc.) è da ritenersi compresa nel canone di cui al paragrafo 7.7.1. Rimangono a carico dell'Amministrazione eventuali costi relativi alla manodopera del Fornitore e ad eventuali pezzi di ricambio, non coperti dalla franchigia di cui al par. 7.6.3.

7.5 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ

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

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

7.5.1 Programma operativo delle attività (POA)

Il Gestore del Servizio deve provvedere ad organizzare, all'interno di un Programma Operativo delle Attività (POA), l'esecuzione di tutte le Attività Ordinarie previste nel PDA, e delle Attività Straordinarie autorizzate relative ai servizi attivati, nonché l'esecuzione di tutte le attività previste nei servizi gestionali.

Nella redazione del programma, il Fornitore deve porsi i seguenti obiettivi:

- gestire in maniera ottimizzata le risorse dedicate ai servizi, in modo da massimizzare l'efficienza delle risorse messe a disposizione;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

- garantire il corretto funzionamento degli impianti;
- garantire la corretta e puntuale esecuzione delle attività;
- assicurare il raggiungimento dei livelli di servizio previsti;
- consentire all'Amministrazione il monitoraggio delle attività eseguite, da eseguire e in corso di esecuzione.

Il POA deve essere articolato in sezioni che devono riportare, in maniera chiara e dettagliata, almeno le tipologie di informazioni di seguito dettagliate.

1. Dati riepilogativi delle attività per tipologia, per servizio e per immobile
2. Descrizione delle attività per tipologia, per servizio e per immobile
3. Programmazione operativa delle attività dettagliata per tipologia, per servizio e per immobile
4. Programmazione delle attività gestionali

Il POA dovrà essere redatto integrandolo con le norme e le istruzioni tecniche di riferimento e con quanto prescritto dai manuali d'uso e manutenzione redatti dal costruttore degli impianti, degli apparecchi e dei dispositivi facenti parte degli impianti stessi, nonché dei mezzi e delle attrezzature da utilizzare nello svolgimento dei vari servizi.

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

Il POA è pertanto un documento che formalizza la "configurazione dei servizi" da erogare e consiste in un elaborato bimestrale, su base giornaliera, relativo al periodo di riferimento, che comprende la schedulazione, con rappresentazione grafica, di:

- Attività Ordinarie, elencate nell'Appendice 08 da effettuarsi con le frequenze minime stabilite;
- Attività di Manutenzione Ordinaria Correttiva sotto franchigia dei servizi di manutenzione



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

impianti, la cui data di inizio esecuzione è compresa nel periodo di riferimento;

- Attività di Manutenzione Ordinaria Correttiva sopra franchigia dei servizi di manutenzione impianti, preventivamente autorizzate dall'Amministrazione, la cui data di inizio esecuzione è compresa nel periodo di riferimento;
- Attività Straordinarie, preventivamente autorizzate dall'Amministrazione, la cui data di inizio esecuzione è compresa nel periodo di riferimento;
- Attività Straordinarie in corso di esecuzione, la cui data di inizio è precedente alla consegna del POA e che sono programmate su più periodi di riferimento;
- eventuali attività tra quelle sopra elencate riprogrammate.

Il Fornitore deve realizzare un Sistema di monitoraggio delle prestazioni per consentire all'Amministrazione di effettuare il monitoraggio dell'effettiva esecuzione delle attività elencate nel POA.

Il POA deve essere : integrato con il sistema informativo, disponibile per l'Amministrazione per tutto il periodo di vigenza dell'Ordine Principale di Fornitura, gestito per tutta la durata del contratto ed perfettamente operativo alla data di avvio dei servizi. Il ritardo nell'attivazione del Sistema darà luogo all'applicazione della penale di cui al par. 16.

La mancata esecuzione o il ritardo nell'esecuzione delle attività rispetto a quanto previsto nel Programma Operativo delle Attività comportano le penali di cui al par. 16.

Le attività non eseguite rispetto a quanto previsto nel Programma Operativo dovranno essere riprogrammate nel rispetto delle frequenze minime stabilite e dovranno essere riportate nel Verbale di Controllo.

Il POA è un documento che formalizza anche i servizi gestionali da svolgere, che comprende pertanto la schedulazione, con rappresentazione grafica, delle seguenti attività:

- consegna del Verbale di Controllo;
- consegna dell'Anagrafica Tecnica;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

- aggiornamento dell'Anagrafica Tecnica;
- consegna del report sull'aggiornamento dell'Anagrafica Tecnica;
- consegna del Report LS;
- consegna del Piano di Formazione
- svolgimento dei corsi di formazione del personale;

Il primo POA deve essere consegnato, a mezzo e-mail, contestualmente all'inizio dell'erogazione dei servizi di cui all'Ordine Principale di Fornitura pena l'applicazione della penale di cui al par. 16.

I POA successivi devono essere aggiornati e consegnati al Direttore dell'Esecuzione con un anticipo di 7 giorni naturali e consecutivi rispetto all'inizio del bimestre di riferimento. Il mancato rispetto dei termini comporta l'applicazione della relativa penale di cui al par. 16.

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

Il POA si intende approvato, con il criterio del silenzio-assenso, trascorsi 7 giorni naturali e consecutivi dalla ricezione da parte del Direttore dell'Esecuzione.

L'aggiornamento del POA deve essere effettuato con la dovuta frequenza, inserendo, quando necessario, tutte le eventuali attività non previste nel programma bimestrale consegnato o eventuali attività, previste nel programma bimestrale consegnato, ma non eseguite e quindi riprogrammate.

Il POA eventualmente aggiornato deve essere consegnato al Direttore dell'Esecuzione entro 7 giorni naturali e consecutivi dalla data in cui è avvenuta la variazione. Il Direttore dell'Esecuzione può richiedere aggiornamenti più frequenti (anche giornalieri) in qualunque momento lo ritenga opportuno.

7.5.2 Verbale di controllo

Il controllo dell'esecuzione di tutte le attività svolte dal Fornitore deve risultare da un apposito "Verbale di Controllo", che consiste in un elaborato mensile su base giornaliera ottenuto integrando il POA con lo stato d'avanzamento delle attività previste nel mese immediatamente precedente.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

Il Verbale di Controllo deve riportare:

- l'elenco delle attività non eseguite rispetto a quanto previsto nel POA e riprogrammate;
- per ogni Attività Straordinaria ancora in corso, il riferimento al relativo Ordine di Attività;
- per ogni Attività Straordinaria eseguita, il riferimento alla relativa Scheda Consuntivo Attività;
- l'elenco delle Attività Indifferibili, e pertanto non inserite nel POA, eseguite nel mese immediatamente precedente.

Al Verbale di Controllo deve essere allegato, per ogni servizio oggetto dell'OPF e successivi Ordini Aggiuntivi, un "documento di sintesi" contenente informazioni relative a:

- attività che non prevedono la corresponsione di un corrispettivo extra canone, effettuate nel mese in oggetto (riportante le informazioni di sintesi relative alla singola attività: data di esecuzione, descrizione sintetica, importo a consuntivo della singola attività, etc.);
- attività che prevedono la corresponsione di un corrispettivo extra-canone, effettuate nel mese in oggetto (riportante le informazioni di sintesi contenute nelle Schede Consuntivo Attività nonché l'importo complessivo delle attività approvate dal Direttore dell'Esecuzione nel mese in oggetto);
- importo cumulato complessivo di tutte le Attività che prevedono la corresponsione di un corrispettivo extra- canone approvate dal Direttore dell'Esecuzione dalla presa in carico dei beni/immobili;
- Importo a Consumo rimanente alla data di sottoscrizione del Verbale di Controllo

Il Verbale di Controllo deve essere predisposto mensilmente dal Fornitore, consegnato, a mezzo e-mail, entro il giorno 5 di ogni mese ed accettato dal Direttore dell'Esecuzione e deve essere consultabile in qualsiasi momento da parte dell'Amministrazione attraverso il Sistema Informativo.

Il mancato rispetto del termine di cui sopra comporta l'applicazione della relativa penale di cui al par. 16.

La firma del Verbale di Controllo da parte del Direttore dell'Esecuzione, con tutte le annotazioni in esso



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

riportate, vale come sola accettazione dell'avvenuta esecuzione delle attività svolte dal Fornitore.

E' compito del Fornitore aggiornare giornalmente il Verbale di Controllo a seguito delle attività eseguite anche in considerazione di eventuali verifiche che il Direttore dell'Esecuzione ritenga opportuno svolgere nel corso delle attività.

7.6 GESTIONE ATTIVITÀ ORDINARIE E STRAORDINARIE

Le attività oggetto dei servizi operativi di cui al paragrafo 8 possono essere classificate in due diverse tipologie e remunerate in due diverse modalità, indicate e specificate nella seguente tabella.

Tipologia Attività	Servizi di Manutenzione Impianti	Remunerazione
Attività Ordinarie	<ul style="list-style-type: none">• Manutenzione ordinaria preventiva (cfr. paragrafo 8.1.1)• Manutenzione ordinaria correttiva sotto franchigia (cfr. paragrafo 8.1.2)• Presidio Tecnologico (cfr. paragrafo 9)	A CANONE
	<ul style="list-style-type: none">• Manutenzione ordinaria correttiva sopra franchigia (cfr. paragrafo 8.1.2)	
Attività Straordinarie	<ul style="list-style-type: none">• Manutenzione straordinaria (cfr. paragrafo 8.2)• Presidio Tecnologico (cfr. paragrafo 8)	EXTRA-CANONE

Il processo autorizzativo delle Attività Ordinarie e Straordinarie differisce a seconda che tali attività prevedano o meno la corresponsione di un corrispettivo extra-canone:

- A) per le Attività che non prevedono la corresponsione di un corrispettivo extra-canone, il processo autorizzativo è estremamente semplificato in quanto il Fornitore stesso potrà dare corso all'attività informando il D.E.C. ma senza dover attendere alcuna autorizzazione. Esse sono formalizzate nel PDA, pianificate nel POA e controllate tramite Verbale di Controllo;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

B) le Attività che prevedono la corresponsione di un corrispettivo extra-canone sono disciplinate da un processo autorizzativo che deve comprendere almeno le seguenti attività:

- predisposizione degli Ordini di Attività (ODA),
- monitoraggio del livello di erosione dell'importo forfetario a consumo;
- registrazione delle attività sul Sistema Informativo;
- redazione della Scheda Consuntivo Attività.

Una volta ricevuta la richiesta/segnalazione/proposta, il Fornitore è tenuto ad effettuare le attività entro i tempi di indicati nel paragrafo 7.3.1 e, fatto salve le attività "indifferibili" e al fine di valutare se tali attività eccedano o meno il valore della franchigia, deve preliminarmente effettuare una valutazione tecnico-economica dell'attività da effettuare e, nel caso in cui sia prevista la corresponsione di un corrispettivo extra-canone, deve comunicare all'Amministrazione un preventivo di spesa rispetto alle attività oggetto della richiesta/segnalazione/proposta sotto forma di un fac-simile di Ordine di Attività (ODA) compilato dal medesimo Fornitore secondo il modello di cui all'Appendice 06 al presente Capitolato.

In ogni caso la richiesta/segnalazione/proposta dell'attività da eseguire, sia che essa preveda o meno la corresponsione di un corrispettivo extra-canone, deve essere effettuata mediante segnalazione al Contact Center o mediante segnalazione al numero dedicato alla Reperibilità.

Una volta eseguita l'attività, il Fornitore deve garantire la registrazione sul Sistema Informativo dell'ultima effettuazione dell'attività stessa.

Per poter autorizzare qualsiasi tipo di attività che preveda la corresponsione di un corrispettivo extra-canone, è necessario che l'Amministrazione abbia destinato un importo da utilizzare "a consumo" per l'esecuzione di dette attività. Nel caso in cui non sia stato definito l'"Importo a Consumo", il D.E.C. provvede, tramite Ordine Aggiuntivo, a formalizzare la variazione di importo destinato ad attività extra-canone.

Le Amministrazioni possono richiedere attività extra-canone se e solo se hanno preventivamente attivato il relativo servizio a canone.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

7.6.1 Ordine di attività (ODA)

La proposta di ODA deve essere predisposta preventivamente all'esecuzione e consegnata al D.E.C. per l'approvazione entro 48 ore dalla fine del sopralluogo (effettuato secondo i tempi previsti al paragrafo 7.3.1) o della richiesta/segnalazione, salvo diversa autorizzazione del D.E.C. medesimo. In caso di mancato rispetto dei tempi di consegna indicati si applica al Fornitore la relativa penale di cui al paragrafo 16.

In caso di mancata autorizzazione preventiva da parte del D.E.C., ad eccezione delle attività "indifferibili" per le quali non è richiesta l'autorizzazione, il Fornitore si deve assumere l'onere dell'attività, effettuata senza autorizzazione, e degli eventuali disagi arrecati all'Amministrazione.

La proposta di ODA deve contenere una stima dettagliata delle risorse necessarie all'effettuazione delle attività (materiali, attrezzature, manodopera, costi della sicurezza). La preventivazione deve avvenire sempre a misura o in economia, utilizzando i prezzi predefiniti dei servizi indicati all'Allegato 10, i listini ed i corrispettivi della manodopera (al netto dei ribassi offerti in sede di gara).

Si ricorda comunque che tutte le attività autorizzate dal D.E.C. a fronte di un ODA sono, salvo espressa autorizzazione del D.E.C. stesso, gestite e liquidate come attività a corpo, a prescindere dalla consuntivazione effettiva, che dovrà essere comunque prodotta nei modi e termini previsti per la Scheda Consuntivo Attività..

L'ODA deve contenere altresì i tempi di inizio e di completamento dell'attività. In caso di mancato rispetto dei tempi di inizio e completamento delle attività indicati si applica al Fornitore la relativa penale di cui al par. 16..

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

Qualora l'Amministrazione decida di non dar corso alle attività, la cui necessità non sia oggettivamente opinabile, e comunque si ritenga congiuntamente che tale decisione sia possibile causa di disservizi



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

nella funzionalità dell'impianto/i, si dovrà formalizzare la mancata approvazione aggiornando l'apposita sezione gestionale del PDA.

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

Qualora il D.E.C. intenda accettare l'ODA così come compilato dal Fornitore, è tenuta immediatamente a verificare se agli oneri economici derivanti dall'ODA possa farsi fronte con l' "Importo a Consumo".

Nell'ipotesi in cui sussista copertura finanziaria, l'Amministrazione approva l'ODA mediante sottoscrizione per accettazione e lo invia al Fornitore. Al contrario, se non dovesse sussistere copertura finanziaria, l'Amministrazione è tenuta preliminarmente ad emettere un Ordine Aggiuntivo all'OPF, di importo pari o superiore a quanto indicato nell'ODA, e ad inviarlo, debitamente sottoscritto per accettazione, al Fornitore.

Il Fornitore, dopo aver ricevuto l'ODA ed aver verificato i livelli autorizzativi, provvede all'esecuzione dell'attività.

Per le attività classificate come "indifferibili", ovvero le attività atte a scongiurare eventi che possano mettere a rischio l'incolumità degli utenti e/o la funzionalità dell'immobile e che prevedono l'intervento tempestivo del Fornitore, non essendo possibile la redazione di un preventivo, non è prevista l'emissione anticipata dell'ODA, che deve essere redatto dal Fornitore a consuntivo, dopo l'esecuzione dell'attività, se il consuntivo (calcolato utilizzando i Listini ed i corrispettivi della manodopera di cui all'Allegato 10, a misura o in economia) eccede il valore della franchigia. L'ODA deve essere quindi consegnato per approvazione del Direttore dell'Esecuzione e debitamente sottoscritto per accettazione. Se l'importo dell'attività classificata come "indifferibile" non possiede la relativa copertura finanziaria, sarà cura del Direttore dell'Esecuzione successivamente variare o stanziare, se non previsto in fase di emissione dell'Ordine Principale di Fornitura, l' "Importo a Consumo" mediante emissione di Ordine Aggiuntivo a quest'ultimo.

Si ricorda comunque che tutte le attività autorizzate dal D.E.C. a fronte di un ODA sono, salvo espressa autorizzazione del D.E.C. stesso, gestite e liquidate secondo il corrispettivo preventivato e



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

nessuna modifica potrà essere apportata in fase di consuntivazione.

Si segnala che è riservata all'Amministrazione, per l'esecuzione di attività che prevedono la corresponsione di un corrispettivo extra-canone, la facoltà di avvalersi di soggetti terzi diversi dal Fornitore.

Una volta eseguita l'attività extra-canone, il Fornitore deve garantire la registrazione sul Sistema Informativo dell'ultima effettuazione dell'attività stessa e deve altresì occuparsi di redigere la Scheda Consuntivo Attività (paragrafo 7.6.2).

L'Ordine di Attività e la Scheda Consuntivo Attività, entrambi debitamente sottoscritti dal Direttore dell'Esecuzione per accettazione, dovranno essere allegati alla fattura.

7.6.2 Scheda consuntivo attività

Per quanto attiene alle attività extra-canone terminate, il Fornitore deve effettuare, entro la fine del mese di riferimento, la consuntivazione sia tecnica che economica, in termini di risorse utilizzate, mediante la Scheda Consuntivo Attività. Tale documento deve riportare le seguenti informazioni:

- riferimento all'ODA;
- descrizione sintetica dell'attività;
- data e ora del sopralluogo;
- livello di programmabilità dell'attività;
- data e ora di inizio e di fine attività;
- ore di manodopera impiegate e quantità di materiali utilizzati (in caso di attività eseguita in economia), con relative date di effettuazione e importo complessivo;
- quantità eseguite secondo le voci di elenco prezzi (in caso di attività eseguita a misura), con relative date di effettuazione e relativo importo complessivo;
- importo complessivo dell'attività (in caso di attività gestite a corpo);
- eventuali problematiche tecniche e/o operative riscontrate;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

- l' "Importo a Consumo" così come indicato nell'OPF;
- l' "Importo a Consumo" eroso fino alla data di sottoscrizione della Scheda Consuntivo Attività;
- l' "Importo a Consumo" rimanente.

La scheda, compilata in ogni sua parte, deve quindi essere firmata dal Gestore del Servizio come attestazione dell'esecuzione a regola d'arte dell'attività ed allegata al Verbale di Controllo del mese di riferimento.

7.6.3 Franchigia a carico del fornitore

Per le Attività Ordinarie di Manutenzione Correttiva è prevista una franchigia a carico del Fornitore.

La franchigia costituisce il limite economico al di sotto del quale le suddette attività non devono essere compensate extra-canone perché risultano a carico del Fornitore e quindi comprese nel canone.

Nel caso in cui l'importo di ogni singola attività di cui sopra sia superiore alla franchigia, l'Amministrazione è tenuta a retribuire il Fornitore solo per l'importo eccedente quello della franchigia stessa.

Esempio

Nel caso in cui il costo preventivato di un'attività di manutenzione sia di 600,00 Euro e il valore della franchigia relativa all'attività sia pari a 300,00 Euro, l'Amministrazione dovrà corrispondere al Fornitore l'importo residuo di 300,00 Euro.

Di seguito si riporta la tabella in cui sono indicati, per ciascun servizio che prevede la franchigia a carico del Fornitore, i relativi importi, che prevedono:

- un massimale annuale (calcolato in base ad una percentuale del canone annualizzato del servizio previsto nell'OPF e negli eventuali OA, migliorato in sede di offerta tecnica);
- un limite massimo ad intervento (migliorato in sede di offerta tecnica).



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

SERVIZIO	IMPORTO FRANCHIGIA
Manutenzione Impianti Elettrici	10% del canone annuale del servizio con un limite massimo di 200,00 € ad intervento
Manutenzione Impianti di Climatizzazione	10% del canone annuale del servizio con un limite massimo di 300,00 € ad intervento
Manutenzione Impianti Idrico Sanitari	10% del canone annuale del servizio con un limite massimo di 200,00 € ad intervento
Manutenzione Impianti Elevatori	10% del canone annuale del servizio con un limite massimo di 500,00 € ad intervento
Manutenzione Impianti Antincendio	10% del canone annuale del servizio con un limite massimo di 300,00 € ad intervento
Manutenzione Impianti Speciali	10% del canone annuale del servizio con un limite massimo di 300,00 € ad intervento
Piccolo mantenimento edile	10% del canone annuale del servizio con un limite massimo di 100,00 € ad intervento

7.7 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE DEI SERVIZI DI GOVERNO

Di seguito sono indicate le modalità di remunerazione dei servizi di governo. I servizi non specificatamente menzionati nel presente paragrafo sono da intendersi già compensati e quindi remunerati nei canoni complessivi dei servizi manutentivi attivati. Non sono quindi di determinazione di canoni specifici.

7.7.1 Modalità di remunerazione del servizio di implementazione e gestione del sistema informativo, di Contact Center, di reperibilità e di pronto intervento

La modalità di remunerazione del servizio in oggetto è costituita da un canone mensile determinato secondo le formule illustrate nel presente paragrafo, in funzione dei canoni mensili dei servizi di manutenzione operativa attivati, e della percentuale predefinita (Allegato 10) soggetta a ribasso in sede di Offerta Economica.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

Il canone del servizio di gestione del sistema informativo, Contact Center, di reperibilità e di pronto intervento (C_{GOV}) sarà pertanto così calcolato:

$$C_{GOV} = \frac{\sum_i^n C_i \times \%_{GOV}}{12}$$

dove:

C_{GOV} = Canone mensile per il servizio di implementazione e gestione del sistema informativo, di contact center, di reperibilità e di pronto intervento;

$C_i = i$ è il canone annuo (€), relativo all'*i-esimo* servizio di manutenzione attivato nell'OPF

$\%_{gov}$ = percentuale unitaria del servizio di implementazione e gestione del sistema informativo, di contact center, di reperibilità e di pronto intervento, (pari al 3% al netto del ribasso offerto in sede di Offerta Economica).

7.7.2 Modalità di remunerazione del servizio di costituzione e gestione dell'anagrafica tecnica

La modalità di remunerazione del servizio in oggetto è costituita da un canone mensile determinato secondo le formule illustrate nel presente paragrafo, in base ai prezzi predefiniti (Allegato 10) soggetti a ribasso in sede di Offerta Economica e dei m² interessati..

Il canone del servizio di gestione dell'anagrafica architettonica (C_{AT}) sarà pertanto così calcolato:

$$C_{AT} = \frac{I_{arc}}{48} + \sum_{i=1}^n \frac{I_{imp}}{m_i}$$

dove:

C_{AT} = Canone mensile per il servizio di costituzione e gestione dell'anagrafica tecnica;

I_{arc} = corrispettivo previsto per il servizio di "Costituzione e Gestione dell'Anagrafica Architettonica" (pari al prezzo unitario offerto per la superficie lorda dell'Unità di Gestione);



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

I_{imp} = corrispettivo previsto per il servizio di “Costituzione e Gestione dell’Anagrafica Impiantistica” relativo al servizio i-esimo di manutenzione attivato (pari al prezzo unitario offerto per la superficie lorda dell’Unità di Gestione);

m_i = numero di mesi dall’attivazione del servizio i-esimo alla scadenza del contratto.

8 SERVIZI OPERATIVI

I Servizi operativi del presente capitolato comprendono l’insieme dei servizi finalizzati al mantenimento dello stato funzionale e alla conservazione degli impianti delle Amministrazioni per i quali i servizi stessi sono stati attivati.

I servizi operativi comprendono gli impianti e le attività di seguito elencate:

1. Manutenzione Impianti Elettrici
2. Manutenzione Impianti di Climatizzazione – Raffrescamento e Riscaldamento
3. Manutenzione Impianti Idrico Sanitari
4. Manutenzione Impianti Elevatori
5. Manutenzione Impianti Antincendio
6. Manutenzione impianti speciali
7. Piccola manutenzione edile
8. Presidio Tecnologico

Il presente Capitolato propone un elenco di prestazioni minime richieste, nonché un elenco esemplificativo ma non esaustivo delle attività che devono essere effettuate.

Attraverso la corretta erogazione dei servizi il Fornitore è tenuto comunque a garantire:

- l’ottemperanza alle disposizioni imposte dalla normativa tempo per tempo vigente e dal presente Capitolato Tecnico;
- la totale salvaguardia e conservazione dello stato fisico e funzionale degli immobili, degli



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

impianti e delle relative apparecchiature presi in consegna tramite Ordine Principale di Fornitura e Ordini Aggiuntivi;

- la piena disponibilità e fruibilità degli spazi;
- l'erogazione efficiente dei servizi in modo da trasmettere un'elevata immagine della singola Amministrazione.

Nel corso dell'erogazione dei servizi, il Fornitore deve adottare specifiche procedure e modalità operative per l'applicazione di efficaci misure di gestione ambientale. In particolare, le misure di gestione ambientale adottate dovranno comprendere almeno i seguenti aspetti ambientali:

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

Il Fornitore deve pertanto provvedere all'adeguata formazione del personale su tutte le misure da adottare anche nel caso di gestione di eventuali emergenze. Il tutto in totale ottemperanza e nel pieno



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

rispetto della normativa vigente in materia di tutela dell'ambiente.

Deve essere documentata presso l'Amministrazione la presenza di sistemi attivi per l'applicazione delle misure di gestione ambientale sugli aspetti indicati e lo svolgimento della formazione prevista.

Nell'ambito delle attività di manutenzione rientrano tutti gli oneri e obblighi conseguenti alla presa in carico, allo sgombero, al trasporto e allo smaltimento dei rifiuti provenienti dalle attività svolte. Tali attività dovranno essere effettuate secondo quanto prescritto dalla normativa vigente.

Ciascun servizio di manutenzione prevede attività di Manutenzione Ordinaria e attività di Manutenzione Straordinaria, remunerate attraverso il pagamento di un canone e di importi extra-canone.

8.1 MANUTENZIONE ORDINARIA

Le attività di Manutenzione Ordinaria sono attività da effettuare durante il ciclo di vita degli impianti/apparecchiature, atte a mantenere l'integrità originaria, mantenere o ripristinarne l'efficienza, contenere il normale degrado d'uso e garantire la vita utile di tutti gli impianti e i loro componenti, facendo fronte ad eventi accidentali. Tali interventi non devono comunque modificare le caratteristiche originarie degli impianti e dei loro componenti, né la struttura essenziale e la sua destinazione d'uso.

La Manutenzione Ordinaria può essere:

- Manutenzione Ordinaria preventiva;
- Manutenzione Ordinaria correttiva.

La Manutenzione Ordinaria deve essere effettuata con personale qualificato o con personale professionalmente abilitato, secondo quanto richiesto dalla normativa tempo per tempo e attività per attività vigente. I nominativi del personale impiegato e/o impiegabile nello svolgimento delle attività devono essere indicati nel Verbale di Consegna degli impianti e, se sostituito, preventivamente comunicati all'Amministrazione.

Ove applicabile, la Manutenzione Ordinaria deve essere svolta in conformità alle specifiche tecniche ed alle clausole contrattuali definite nel Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 7 marzo 2012 (G.U. n. 74 del 28 marzo 2012) disponibile sul sito web



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

<http://www.minambiente.it> nella sezione dedicata al Green Public Procurement, che definisce i “Criteri ambientali minimi per l’affidamento di servizi energetici per gli edifici, servizio di illuminazione e forza motrice, servizio di riscaldamento/raffrescamento”.

I materiali di consumo necessari alla

8.1.1 Manutenzione Ordinaria preventiva

Le attività di Manutenzione Ordinaria preventiva sono attività eseguite a intervalli predeterminati o in base a criteri prescritti, necessarie a mantenere perfettamente efficienti tutti gli impianti ed i loro componenti e volte a ridurre la probabilità di guasto o il degrado del funzionamento degli stessi.

- la manutenzione programmata, eseguita in base ad un programma temporale stabilito;
- la manutenzione ciclica, effettuata in base a cicli di utilizzo predeterminati;
- la manutenzione di opportunità, eseguita in anticipo, rispetto all’occorrenza pianificata come conseguenza di un’attività imprevista, in corrispondenza di un’opportunità di intervento al fine di realizzare sinergie e sincronie nell’impiego di risorse economiche, tecniche ed organizzative;

La manutenzione ordinaria preventiva prevede:

Controlli funzionali e verifiche: operazioni effettuate sulla singola apparecchiatura o dispositivo o sull’impianto nel suo insieme, finalizzate a verificarne lo stato di funzionalità o a verificare la rispondenza di determinati parametri ai valori standard o di legge previsti.

Pulizia: intesa come azione manuale o meccanica di rimozione di sostanze depositate, fuoriuscite o prodotte dai componenti dell’impianto durante il loro funzionamento ed il loro smaltimento in discarica nei modi conformi alle leggi.

Sostituzione delle parti: sostituzione di quelle parti dell’impianto che risultano alterate nelle loro caratteristiche e che sono causa della non rispondenza alle prestazioni attese, quindi prevedibili e potenziali cause di avarie e/o guasti improvvisi. Le parti, eventualmente sostituite dal Fornitore, devono avere caratteristiche uguali o migliori di quelle esistenti. In caso contrario la marca ed il modello delle parti da sostituire devono essere concordate con i tecnici



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

dell'Amministrazione.

Smontaggio e rimontaggio: si tratta delle operazioni effettuate sulla singola apparecchiatura o dispositivo relativo agli impianti e necessarie per effettuare gli interventi di pulizia e sostituzione delle parti.

Noleggj: eventuali noli di attrezzature, macchine e/o macchinari propedeutici alle attività.

Materiali di consumo: prodotti e materiali necessari per effettuare le attività, dei quali si riporta, a puro titolo esemplificativo e non esaustivo, il seguente elenco:

- olii lubrificanti necessari durante il normale funzionamento delle apparecchiature;
- prodotti per l'ingrassaggio di parti meccaniche rotanti;
- disincrostanti, detergenti, solventi e sostanze chimiche in genere, nonché le attrezzature necessarie (scope, stracci, spugne, ecc.) per l'effettuazione degli interventi mirati alla migliore conservazione degli impianti e/o i locali ospitanti gli stessi;
- prodotti additivanti dell'acqua di alimentazione delle caldaie, dell'acqua sanitaria fredda, compresi i sali per la rigenerazione delle resine degli addolcitori;
- premistoppa e baderne per la tenuta prive di amianto;
- guarnizioni comuni delle valvole di intercettazione e delle rubinetterie;
- guarnizioni di tenuta delle camere di combustione delle caldaie, prive di amianto;
- vernici nelle qualità, quantità e colore necessarie per l'espletamento delle operazioni manutentive di ritocco e/o di sostituzioni previste nel presente Capitolato;
- viteria e rubinetteria d'uso;
- lampade di segnalazione installate su tutti i quadri elettrici;
- fusibili e morsetteria, targhette indicatrici dei quadri elettrici e sinottici;
- giunti, raccordi e materiale per eventuale ripristino di tratti di coibentazione relativamente alle reti di tubazioni;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

- bulloneria e corsetteria cavetteria per gli impianti di terra;
- vaselina o sostanze specifiche per la ricopertura dei punti di connessione degli impianti di terra;
- organi di comando (pulsanti, interruttori, sezionatori) installati su quadri elettrici;
- tenute delle valvole di regolazione intercettazione installate sui corpi scaldanti;
- liquidi di consumo delle attrezzature per il mantenimento della funzionalità delle apparecchiature per il trattamento dell'acqua.
- ecc.

Il Fornitore, per ciascun componente/ sottocomponente degli impianti oggetto del relativo servizio, dovrà eseguire tutte le attività di Manutenzione Ordinaria preventiva di cui all'Appendice 08 e riportate nel Programma Operativo delle Attività.

Per tutti i tipi di impianti/apparecchiature, le attività devono essere eseguite conformemente ai manuali d'uso e di manutenzione indicate dal costruttore e/o dagli installatori, per garantire un rendimento efficace e rispondenza ai dati di progetto.

Per qualunque ulteriore attività di manutenzione ordinaria necessaria o per ulteriore elemento/componente/sotto- componente manutenibile non presente all'interno dell'Appendice 08 afferente agli impianti oggetto del servizio, le relative attività e frequenze di manutenzione devono essere eseguite dal Fornitore nel rispetto:

- delle norme tecniche di riferimento (UNI - CEI – CTI - CIG – CEI9);
- dei manuali d'uso e manutenzione del costruttore;
- delle istruzioni tecniche dell'installatore.

Nel caso in cui la normativa vigente tempo per tempo, i manuali d'uso e manutenzione del costruttore dell'impianto o le istruzioni tecniche elaborate dall'installatore dell'impianto prevedano attività e/o frequenze maggiori, rispetto a quanto previsto all'interno dell'Appendice 08 il Fornitore deve utilizzare le frequenze e le attività previste dalle normative, dai manuali e/o dalle istruzioni tecniche elaborate dal



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

costruttore/installatore.

Tali ulteriori maggiori attività e/o frequenze e/o componenti, integrative rispetto a quanto previsto nell'Appendice 08 sono prese in carico/svolte dal Fornitore senza ulteriori oneri per l'Amministrazione, in quanto remunerate attraverso il canone, e devono essere inserite nel Programma Operativo delle Attività.

In relazione alle informazioni rilevate durante le attività effettuate, il Fornitore può periodicamente modificare, esclusivamente in aumento, frequenze e verifiche presenti nell'Appendice 08.

8.1.2 Manutenzione Ordinaria correttiva

Le attività di Manutenzione Ordinaria correttiva sono attività, non ricomprese nella manutenzione ordinaria preventiva, eseguite a seguito della rilevazione (segnalazione o ispezione) di avarie e/o guasti improvvisi e non prevedibili, finalizzate a ripristinare la perfetta funzionalità degli impianti e volte a riportare la componente tecnologica nello stato in cui essa possa eseguire la funzione richiesta.

Il valore della singola attività di Manutenzione Ordinaria Correttiva è determinato utilizzando i Listini di Riferimento di cui al paragrafo 10.1 e i corrispettivi della manodopera di cui al paragrafo 10.3.

Resta inteso che in caso sia stato attivato il relativo servizio di Presidio Tecnologico dal corrispettivo dovuto per le attività eseguite dal personale di presidio, dovrà essere dedotto il costo della manodopera.

Le attività di Manutenzione Ordinaria correttiva sono soggette alla franchigia (paragrafo 7.6.3 ed all'autorizzazione di cui al paragrafo 7.6.

8.2 MANUTENZIONE STRAORDINARIA

Le attività di Manutenzione Straordinaria sono attività non predefinite, eseguibili su richiesta del Fornitore e/o dell'Amministrazione, secondo i tempi indicati nel paragrafo 7.3.1 e solo a seguito del processo autorizzativo riportato al paragrafo 7.6

La Manutenzione Straordinaria consiste nella esecuzione di attività di:



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

- **Manutenzione per adeguamento, attività/interventi per adeguamento normativo, tecnico e funzionale necessario a seguito di:**
 - modifiche nell'utilizzo dell'impianto;
 - modifiche normative e legislative sopravvenute;
 - adeguamento alle norme di sicurezza prescritte dall'Ente di controllo o da altri Enti aventi autorità in merito;
 - ripristino della normale funzionalità degli impianti rilevate dal Fornitore in fase di sopralluogo iniziale.
- **Manutenzione migliorativa**, attività/interventi di miglioramento o piccola modifica che non incrementano il valore degli impianti e dei loro componenti.

Tutte le attività/interventi di Manutenzione Straordinaria che prevedono la sostituzione delle unità tecnologiche, ed eventualmente anche la sostituzione di componenti e/o sottocomponenti / apparecchiature, necessitano che queste abbiano caratteristiche tecniche uguali o migliori di quelle esistenti. La sostituzione, in questo secondo caso, deve essere concordata con il Direttore dell'Esecuzione.

Per l'esecuzione delle prestazioni suddette, il Fornitore è tenuto all'impiego di mezzi e attrezzature idonei a consentire l'effettuazione dei lavori senza creare danni alle opere ed agli impianti esistenti (compresi prati, piante, alberi, ed altro) ed a contenere al minimo la durata degli interventi (eventuali danni saranno a carico del Fornitore). Sarà onere dell'Amministrazione assicurare la fornitura di energia elettrica per i suddetti mezzi e attrezzature.

Per impianti non riconducibili alle voci di prezzo elencate nell'Allegato 10- Prezzi, ma comunque afferenti al servizio di manutenzione richiesto, l'Amministrazione potrà richiedere l'esecuzione di attività di manutenzione ordinarie previo preventivo sottoposto dal Fornitore, ricorrendo all'importo a consumo di cui al paragrafo 6.4. Nel caso di Attività di Manutenzione Correttiva su tali impianti è prevista la franchigia a carico del Fornitore così come indicata al paragrafo 7.6.3.

Nel caso in cui l'Amministrazione volesse aumentare le frequenze delle attività incluse nell'Appendice



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

08, potrà richiederle previo preventivo sottoposto dal Fornitore, ricorrendo all'importo a consumo di cui al paragrafo 6.4.

Tali ulteriori impianti e attività dovranno essere inseriti nel Programma Operativo delle Attività.

Le attività di Manutenzione Straordinaria non sono soggette alla franchigia e sono remunerate attraverso un corrispettivo extra-canone e computate utilizzando i Listini di Riferimento e i Corrispettivi della Manodopera così come disciplinato nel presente Capitolato.

Resta inteso che in caso sia stato attivato il servizio di Presidio Tecnologico relativo agli impianti oggetto della Manutenzione Straordinaria, dal corrispettivo dovuto per le attività di Manutenzione Straordinaria eseguite dal personale di presidio, dovrà essere dedotto il costo della manodopera.

Il processo autorizzativo per le attività di Manutenzione Straordinaria è riportato al paragrafo 7.6.

Al termine delle attività di Manutenzione Straordinaria il Fornitore dovrà aggiornare, ove necessario, l'Anagrafica Tecnica da caricare successivamente nel Sistema informativo.

Il mancato rispetto dei tempi di realizzazione delle attività di Manutenzione Straordinaria indicati nell'Ordine di Attività, salvo deroga da parte del D.E.C., comporterà l'applicazione delle penali di cui al par. 16.

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

Le attività di Manutenzione Straordinaria che prevedono la sostituzione di componenti e/o sottocomponenti e/o apparecchiature, necessitano che queste ultime abbiano caratteristiche tecniche uguali o migliori di quelle esistenti e non devono diminuire i parametri di comfort e il livello del servizio



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

e la funzionalità degli impianti, né creare alcun tipo di disagio all'Amministrazione (se non espressamente e dettagliatamente proposto all'Amministrazione ed accettato dalla stessa).

La sostituzione, in tal caso, deve essere concordata con il D.E.C., i materiali e le parti di ricambio dovranno essere del tipo originale e di prima fornitura, e comunque del tipo consigliato dal costruttore.

8.3 MANUTENZIONE IMPIANTI ELETTRICI

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

Il servizio consiste nello svolgimento di attività di **gestione, conduzione e manutenzione degli impianti elettrici a servizio degli immobili**, come definiti dalla Norma CEI 11-27 ("Lavori su impianti elettrici") e dalla Norma EN 50110 (11- 48 e 11-49 "Esercizio degli impianti elettrici"), con l'obiettivo di sovrintendere al normale funzionamento degli impianti elettrici e volte a garantire i livelli prestazionali previsti.

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

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

- Cabine elettriche
- Quadri elettrici media e bassa tensione e cc
- Interruttori media e bassa tensione
- Trasformatori
- Batterie di rifasamento
- Impianto di Protezione contro le scariche atmosferiche
- Rete di Terra



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

- Rete di distribuzione media e bassa tensione
- Gruppi elettrogeni per emergenza e servizio continuo
- Accumulatori stazionari e relativi armadi
- Gruppi statici di continuità assoluta e UPS
- Corpi illuminanti luce normale, emergenza, sicurezza per illuminazione interna ed esterna¹
- Soccorritori e relativi accessori

Nello svolgimento di tali attività il Fornitore deve attenersi a quanto definito dalla normativa vigente ed è suo compito verificare e rispettare le eventuali norme regolamentari di emanazione locale inerenti la materia.

Il servizio deve essere svolto secondo le specifiche illustrate nel presente paragrafo e secondo quanto offerto dal Fornitore nell'Offerta Tecnica.

In particolare, il servizio prevede le seguenti attività:

1. Gestione e Conduzione degli impianti elettrici;
2. Manutenzione ordinaria degli impianti elettrici;
3. Assistenza e supporto alle Verifiche Periodiche;
4. Manutenzione straordinaria degli impianti elettrici;

oltre le quali può essere attivato dall'Amministrazione anche il servizio di Presidio Tecnologico (paragrafo 9).

¹ Per illuminazione esterna si intendono i corpi illuminanti di stretta pertinenza dell'edificio mantenibili senza l'ausilio di opere provvisorie. Ne consegue che devono ritenersi esclusi dal canone gli elementi illuminanti di strade, giardini, spazi aperti, etc.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

Il servizio deve essere espletato con riferimento a tutti gli insiemi impiantistici e relativi componenti tra quelli elencati nell'Appendice 08 e indicati dall'Amministrazione in OPF e formalizzati nel Verbale di Consegna.

8.3.1 Gestione e conduzione degli Impianti Elettrici

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

Il Fornitore è tenuto a garantire nei vari ambienti il livello di illuminamento per cui l'impianto è stato costruito ovvero, in nuove realizzazioni, il livello medio richiesto dalla norma UNI 12464-1 e s.m.i.

Eventuali sospensioni programmate dell'erogazione di energia elettrica devono essere richieste e autorizzate dal Direttore dell'Esecuzione per iscritto.

Al fine di garantire la sicurezza e la qualità del servizio devono essere effettuati tutti i controlli ed attuate le misure previste dalla normativa vigente; i controlli devono essere effettuati con le modalità e con la periodicità indicate dalla normativa.

Il Fornitore deve assicurare la costante verifica dello stato complessivo degli impianti, sia ai fini della sicurezza che della funzionalità, con l'obbligo di segnalare al D.E.C. ogni anomalia o stato di pericolo.

Il Fornitore deve inoltre verificare periodicamente il regolare funzionamento delle apparecchiature di misura e controllo ed il rispetto della classe di precisione prevista per le misure da effettuare. La certificazione delle apparecchiature utilizzate per le misure deve essere effettuata con le modalità previste dagli Enti ufficiali di controllo e verifica. Qualsiasi disfunzione o mancato funzionamento delle apparecchiature di misura e di controllo invaliderà le verifiche effettuate.

È fatto obbligo al Fornitore di 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.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

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

Per gli operatori addetti al recupero di gas fluorurati ad effetto serra dai commutatori elettrici il Fornitore dovrà allegare al Verbale di Consegna una copia del certificato di iscrizione al "Registro telematico nazionale" di cui all'art. 15 del D.P.R. 146/2018 e s.m.i.

Le attività di gestione e conduzione sono remunerate, insieme alle attività di manutenzione ordinaria, con un canone mensile così come descritto nel paragrafo 8.3.5.

8.3.2 Manutenzione ordinaria degli Impianti Elettrici

Le attività di manutenzione ordinaria sono definite e disciplinate nel paragrafo 8.1 e remunerate, insieme alle attività di gestione e conduzione, con un canone mensile così come descritto nel paragrafo 8.3.5.

Le attività di manutenzione ordinaria correttiva sopra franchigia, che prevedono la corresponsione di un corrispettivo extra-canone, sono soggette al processo autorizzativo descritto al paragrafo 7.6

Nell'attività che prevede la sostituzione delle lampade, si deve preferire la tecnologia al LED o altra tecnologia equivalente.

8.3.3 Assistenza e supporto alle Verifiche Periodiche

Il D.P.R. 22 ottobre 2001, n. 462 per i dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche e i dispositivi di messa a terra di impianti elettrici prevedono che l'Amministrazione sottoponga gli impianti ogni cinque anni ad una serie di verifiche approfondite effettuate da parte di un Organismo notificato. Il Fornitore deve prestare assistenza e supporto per l'effettuazione di tali verifiche, fornendo anche l'attrezzatura e gli strumenti di misura necessari ed eseguendo le operazioni richieste. Il Fornitore dovrà trasmettere al Direttore dell'Esecuzione copia del Verbale rilasciato dall'Organismo notificato che ha effettuato la verifica, pena l'applicazione delle penali di cui al par. 16.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

Le prescrizioni tecniche impartite dall'Organismo notificato devono essere soddisfatte dal Fornitore entro i tempi prefissati, per quanto di propria competenza, pena l'applicazione delle penali di cui al par. 16.

Qualora fosse necessario un'attività correttiva e/o di adeguamento si rimanda a quanto disciplinato precedentemente..

Il Fornitore ha l'obbligo di tenere aggiornato il Sistema Informativo sulle scadenze temporali per l'effettuazione, impianto per impianto, delle verifiche periodiche e deve comunicare per iscritto al D.E.C. l'elenco degli impianti che, distintamente per ogni mese da gennaio a dicembre dell'anno successivo, devono essere sottoposti alla verifica di cui sopra. Sarà cura dell'Amministrazione concordare con il soggetto incaricato della verifica periodica le date di effettuazione delle verifiche stesse e a darne preavviso, anche telefonico, al Fornitore che è tenuto a partecipare.

Il corrispettivo riferito alle attività di assistenza e supporto svolte dal Fornitore per le visite deve considerarsi compreso nel valore del Canone di cui al paragrafo 8.3.5, mentre il compenso dell'Organismo notificato è a carico dell'Amministrazione.

8.3.4 Manutenzione straordinaria degli Impianti Elettrici

Le attività di manutenzione straordinaria, definite e disciplinate nel paragrafo 8.2, possono essere svolte solo nel caso in cui l'Amministrazione abbia ordinato il servizio a canone e stanziato l'"*Importo a Consumo*". e, poiché prevedono la corresponsione di un corrispettivo extra-canone, sono soggette al processo autorizzativo descritto al paragrafo 6.5

8.3.5 Modalità di remunerazione a canone - Impianti Elettrici

Le attività di gestione, conduzione e manutenzione ordinaria sono remunerate attraverso un Canone mensile (C), determinato moltiplicando i mq di superficie lorda complessiva per il prezzo predefinito del servizio a base d'asta di cui all'Allegato 10 e del ribasso offerto in sede di offerta economica.

Il Canone mensile (€/mese) dei servizi di gestione, conduzione e manutenzione degli Impianti Elettrici (C_{ELT}) è calcolato come segue:



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

$$C_{ELT} = \frac{p * mq}{12}$$

dove:

- p è il prezzo unitario annuo, al netto del ribasso offerto (codice ribasso ELT dell'Offerta Economica),;
- mq : sono i metri quadri di superficie lorda.

8.3.6 Modalità di remunerazione extra-canone - Impianti Elettrici

Le attività di manutenzione straordinarie degli impianti elettrici non sono soggette alla franchigia di cui al paragrafo 7.6.3 e sono remunerate attraverso la corresponsione di un corrispettivo extra-canone, determinato utilizzando il Listino di Riferimento di cui al paragrafo 10.2, al netto del ribasso offerto LISTSAR e LISTDEI dell'Offerta Economica, e i corrispettivi della manodopera di cui al paragrafo 10.3, al netto del ribasso offerto MND dell'Offerta Economica.

Resta inteso che in caso sia stato attivato il relativo servizio di Presidio Tecnologico (cfr. paragrafo 9) e venisse utilizzato per realizzare l'intervento, dal corrispettivo dovuto per le attività di manutenzione straordinaria eseguite dal personale di presidio, dovrà essere dedotto il costo della manodopera.

8.4 MANUTENZIONE IMPIANTI DI CLIMATIZZAZIONE – RAFFRESCAMENTO E RISCALDAMENTO

8.4.1 Manutenzione impianti di climatizzazione – Raffrescamento

Il servizio consiste nello svolgimento di attività di gestione, conduzione e manutenzione degli impianti termici per la climatizzazione estiva degli immobili, così come definiti dal decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 192 e dal decreto del Presidente della Repubblica n. 74/2013 e s.m.i., con l'obiettivo di sovrintendere al normale funzionamento degli impianti e volte a garantire i livelli prestazionali previsti.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

Nello svolgimento di tali attività il Fornitore deve attenersi a quanto definito dalla normativa vigente ed è suo compito verificare e rispettare le eventuali norme regolamentari di emanazione locale inerenti la materia.

La manutenzione deve essere espletata con riferimento a tutti gli insiemi impiantistici e relativi componenti e/o comunque almeno a quelli indicati nel seguente elenco:

- Centrale frigorifera comprensiva di componenti elettromeccanici ed accessori di controllo, sicurezza e regolazione
- Torri evaporazione/raffreddamento
- Ventilatori
- Motori e Pompe
- Reti di distribuzione acqua e aria
- Unità di trattamento aria (U.T.A.)
- Termoventilatori pensili tipo a soffitto completi di accessori
- Unità interna – esterna split / multisplit
- Torrino estrazione aria
- Strumenti per misura e regolazione
- Ventilconvettori (fan coil)

Il servizio deve essere svolto secondo le specifiche illustrate nel presente paragrafo e secondo quanto offerto dal Fornitore nell'Offerta Tecnica.

In particolare, il servizio prevede le seguenti attività:

1. Gestione e Conduzione degli impianti di raffrescamento;
2. Terzo Responsabile per gli impianti di raffrescamento;
3. Manutenzione ordinaria degli impianti di raffrescamento;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

4. Manutenzione straordinaria degli impianti di raffrescamento;

oltre le quali può essere attivato dall'Amministrazione anche il servizio di Presidio Tecnologico.

Il servizio deve essere espletato con riferimento a tutti gli insiemi impiantistici e relativi elementi/componenti tra quelli elencati nell'Appendice 08 e indicati dall'Amministrazione nel OPF e formalizzati nel Verbale di Consegna.

8.4.1.1 Gestione e conduzione degli Impianti di Raffrescamento

Le attività di gestione e conduzione eseguite dal fornitore sugli impianti di raffrescamento deve assicurare la continuità di servizio degli impianti stessi e deve inoltre garantire, nei singoli locali di ogni edificio, il mantenimento delle funzioni per cui l'impianto è stato realizzato.

Il Fornitore deve garantire le prescrizioni minime di comfort ambientale in termini di temperatura, umidità e ricambi d'aria degli ambienti interni, richiesti dall'Amministrazione in base alla normativa tempo per tempo vigente ed entro i limiti di prestazione per cui è stato progettato l'impianto.

Qualora non presenti, è obbligo del Fornitore installare un sistema di controllo e monitoraggio, composto da almeno un misuratore/registratore della temperatura e dell'umidità relativa all'interno degli edifici oggetto dell'OPF. I misuratori/registratori devono essere installati almeno ogni 3.000 m³ lordi, nei locali e nella posizione scelti dall'Amministrazione. Il misuratore/registratore deve essere installato in ambienti con almeno un elemento terminale escludendo gli ambienti di solo transito.

Il misuratore/registratore deve avere al minimo le seguenti caratteristiche:

- essere costituito da una sezione di rilevamento e da una sezione di acquisizione e di memorizzazione dei valori di temperatura e umidità relativa in cui sia programmabile l'intervallo di tempo tra le varie acquisizioni ed il numero delle stesse;
- avere un errore di misurazione per la temperatura contenuto entro +/- 0,25°C;
- essere forniti con un certificato di calibrazione;
- essere idonei alla memorizzazione di un numero di acquisizioni necessarie alla copertura completa di almeno un Trimestre di Riferimento (le acquisizioni devono avvenire almeno ogni



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

30 minuti);

- essere in grado di trasferire i dati memorizzati ad un PC remoto per consentirne l'elaborazione per mezzo di un programma dedicato.

I misuratori/registratori dovranno essere installati entro 60 giorni naturali e consecutivi dal Verbale di Consegna (eventualmente migliorati in offerta tecnica), pena l'applicazione della penale di cui al par. 16..

L'Amministrazione può, in qualsiasi momento, richiedere la verifica della corretta taratura dei suddetti misuratori. La taratura deve essere effettuata dal Fornitore almeno una volta l'anno senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.

Nel Piano Dettagliato delle Attività il Fornitore è tenuto ad indicare i parametri di erogazione (Temperatura e Umidità Relativa) e relativa tolleranza del servizio che garantisce in ogni luogo/area/immobile oggetto del servizio, che comunque dovranno essere definiti dall'Amministrazione, nel rispetto della normativa di riferimento tempo per tempo vigente. A tal proposito, almeno 5 giorni naturali e consecutivi prima dell'inizio di ogni stagione estiva, il Direttore dell'Esecuzione, deve indicare al Fornitore:

1. la temperatura richiesta per ciascun luogo di fornitura;
2. le ore di raffrescamento e la loro distribuzione stagionale;
3. le date di prima accensione e ultimo spegnimento degli impianti.

L'Amministrazione, nel corso della durata del contratto, si riserva il diritto di richiedere al Fornitore variazioni di quanto indicato ai precedenti punti con preavviso di almeno 24 ore.

Il mancato rispetto degli obiettivi, dei tempi e dei parametri richiesti comporterà l'applicazione delle penali di cui al par. 16.

Nel caso di mancata specificazione da parte del Direttore dell'Esecuzione, le prescrizioni minime di comfort ambientale, in termini di temperatura, umidità e ricambi d'aria degli ambienti interni, sono definite dal decreto del Presidente della Repubblica n. 74/2013 e s.m.i. e dalla norma UNI/TS 11300.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDENTZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

Le temperature rilevate e/o registrate dalle sonde di temperatura dei sistemi di telecontrollo esistenti e/o di futura installazione, potranno essere utilizzate dall'Amministrazione per contestare temperature insufficienti ed applicare le relative penali.

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

Prima dell'inizio della stagione estiva, il Fornitore dovrà provvedere ad eseguire tutte le prove di funzionamento necessarie per constatare l'efficienza di tutti gli organi dei vari impianti, provvedendo a ripristinare il perfetto funzionamento delle componenti tecnologiche che dovessero risultare guaste o inefficienti, quindi, garantendone il loro funzionamento.

Gli operatori delle apparecchiature fisse di refrigerazione, condizionamento d'aria e pompe di calore contenenti 3 kg o più di gas fluorurati ad effetto serra devono verificare la predisposizione e l'aggiornamento del "Registro dell'apparecchiatura" di cui al D.P.R. 43/12 e s.m.i. Su tali apparecchiature dovranno essere eseguiti tutti i controlli previsti dalla normativa per le sostanze climalteranti. A tal proposito il Fornitore dovrà allegare al Verbale di Consegna una copia del certificato di iscrizione al "Registro telematico nazionale" di cui all'art. 15 del D.P.R. 146/2018 e s.m.i.

Le attività di gestione e conduzione sono remunerate, insieme alle attività di manutenzione ordinaria, con un canone mensile.

8.4.1.2 Terzo Responsabile per gli Impianti di Raffrescamento

Il Fornitore, alla data di presa in consegna degli Impianti di Raffrescamento, formalizzata con la sottoscrizione del Verbale di Consegna (paragrafo 6.7), assume la funzione di Terzo Responsabile per gli impianti di climatizzazione estiva così come definito dall'art. 6 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 74 e s.m.i.

Il Terzo Responsabile ha la responsabilità, derivante dal suddetto decreto, per gli impianti di climatizzazione estiva e deve disporre tutte le operazioni di esercizio, conduzione, controllo, manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti nel rispetto delle disposizioni di legge in materia



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

di efficienza energetica e secondo le prescrizioni riportate nei manuali d'uso e manutenzione redatti dal costruttore delle apparecchiature degli impianti di climatizzazione ovvero secondo la normativa UNI e CEI per quanto di competenza.

Il Terzo Responsabile deve essere un'impresa iscritta alla Camera di Commercio o all'Albo degli Artigiani, ai sensi dell'art. 1 comma 2 del D.M. 22 gennaio 2008, n. 37, ed abilitata con riferimento alle lettere c) e d) e, per gli impianti a gas, alla lettera e) dell'art. 1, comma 2 del suddetto Decreto.

Per gli impianti con potenza >350 kW, il Terzo Responsabile deve obbligatoriamente essere in possesso della certificazione UNI EN ISO 9001 relativa alla attività di gestione e manutenzione degli impianti termici o della certificazione in corso di validità rilasciata da una SOA, regolarmente autorizzata, per la categoria "OG11 - Impianti tecnologici" o per la categoria "OS 28 - Impianti termici e di condizionamento".

Per la conduzione di impianti con potenza >232 kW, il Fornitore deve disporre di personale con apposito patentino di abilitazione rilasciato da un'autorità individuata dalla legge regionale, come previsto dall'art. 287 del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e s.m.i.

Il Fornitore, nello svolgimento del ruolo di Terzo Responsabile, è tenuto inoltre a:

- informare la Regione o Provincia autonoma competente per territorio, o l'organismo da loro eventualmente delegato, della delega ricevuta quale terzo responsabile, nella tempistica definita dal D.P.R. 74/13, della eventuale revoca o rinuncia dell'incarico e della decadenza nonché le eventuali variazioni sia della consistenza che della titolarità dell'impianto;
- accertare, al momento della presa in consegna dell'impianto per la climatizzazione estiva, la sussistenza o meno del "Libretto di impianto per la climatizzazione"; in ogni caso deve provvedere al suo reperimento e completamento in ogni sua parte;
- trascrivere sul "Libretto di impianto per la climatizzazione", nel corso della gestione, i dati relativi al funzionamento dinamico dell'impianto, relativamente ai parametri di funzionamento, agli interventi manutentivi effettuati e a tutto quanto previsto dal Libretto, che deve rispondere a quanto prescritto dal D.P.R. 74/2013, dal D.M. 10 febbraio 2014 e s.m.i.;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

- gestire la reportistica relativa alle attività di controllo e manutenzione svolte su tutti gli impianti presi in consegna, con l'indicazione dettagliata di tutti gli interventi effettuati, sia pianificati, sia su guasto, e degli eventuali componenti sostituiti;
- garantire che il "Libretto di impianto per la climatizzazione" sia conforme a quanto previsto dalla normativa tempo per tempo vigente;
- nel caso di visite di controllo dei funzionari degli enti preposti al controllo degli impianti (es. INAIL, ASL, VV.FF., ecc.), fornire l'assistenza necessaria per quanto richiesto e uniformare gli impianti alle disposizioni da essi impartite, nonché presenziare alle visite ispettive.

La mancata apposizione di firme, annotazioni, o quant'altro previsto normativamente sui libretti di impianto comporta l'applicazione della penale di cui al par. 16..

Il Terzo Responsabile deve rapportarsi con l'Amministrazione fornendo costante informazioni sull'andamento del servizio e su tutti i suoi aspetti gestionali ed impiantistici, con le modalità di monitoraggio previste dal presente Capitolato Tecnico nonché con le eventuali altre modalità da concordare.

L'assunzione del ruolo di Terzo Responsabile dell'esercizio e della manutenzione degli impianti di climatizzazione estiva da parte del Fornitore obbliga lo stesso a possedere i requisiti richiesti e ad espletare tutte le funzioni, le operazioni e le dichiarazioni, previsti dalla vigente normativa.

Si evidenzia inoltre che:

- eventuali provvedimenti adottati dalle autorità competenti saranno da ritenersi a carico del Terzo Responsabile, siano essi di carattere amministrativo, penale o civile;
- come previsto dall'art.34 comma 5 della legge 10/91 il terzo Responsabile è soggetto sanzionabile se, nel corso di una verifica dell'Ente locale prevista dall'Art.31 comma 3 della stessa, non mantiene il rendimento di combustione entro i limiti previsti dalla normativa vigente e non effettua la manutenzione ordinaria e straordinaria secondo le prescrizioni della vigente normativa UNI e CEI;
- come previsto dal D.P.R. 74/13, art. 6 comma 1 "in tutti i casi in cui nello stesso locale tecnico



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

siano presenti generatori di calore oppure macchine frigorifere al servizio di più impianti termici, può essere delegato un unico terzo responsabile che risponde delle predette attività degli impianti”.

8.4.2 Manutenzione impianti di climatizzazione - Riscaldamento

Il servizio consiste nello svolgimento di attività di gestione, conduzione e manutenzione degli impianti termici per la climatizzazione invernale degli immobili, così come definiti dal decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 192 e dal decreto del Presidente della Repubblica n. 74/2013 e s.m.i., con l'obiettivo di sovrintendere al normale funzionamento degli impianti e volte a garantire i livelli prestazionali previsti.

Nello svolgimento di tali attività il Fornitore deve attenersi a quanto definito dalla normativa vigente ed è suo compito verificare e rispettare le eventuali norme regolamentari di emanazione locale inerenti la materia.

Il servizio è volto a garantire la piena efficienza degli Impianti di Riscaldamento oggetto del Contratto e indicati nel Verbale di Consegna.

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

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

- Caldaie
- Bruciatori comprensivi di tutti gli accessori di sicurezza
- Scambiatori di calore
- Elementi terminali
- Reti di distribuzione
- Ventilatori



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

- Motori e Pompe
- Unità di trattamento aria (U.T.A.)
- Ventilconvettori (fan coil)
- Strumenti per misure e regolazione

Il servizio deve essere svolto secondo le specifiche illustrate nel presente paragrafo e secondo quanto offerto dal Fornitore nell'Offerta Tecnica.

In particolare, il servizio prevede le seguenti attività:

1. Gestione e Conduzione degli impianti di riscaldamento;
2. Terzo Responsabile per gli impianti di riscaldamento;
3. Manutenzione ordinaria degli impianti di riscaldamento;
4. Manutenzione straordinaria degli impianti di riscaldamento;

oltre le quali può essere attivato dall'Amministrazione anche il servizio di Presidio Tecnologico.

Il servizio deve essere espletato con riferimento a tutti gli insiemi impiantistici e relativi elementi/componenti tra quelli elencati nell'Appendice 08 e indicati dall'Amministrazione nell'OPF e formalizzati nel Verbale di Consegna).

8.4.2.1 Gestione e conduzione degli Impianti di Riscaldamento

Le attività di gestione, conduzione e manutenzione eseguite dal fornitore sugli impianti di riscaldamento deve assicurare la continuità di servizio degli impianti stessi e deve inoltre garantire, nei singoli locali di ogni edificio, il mantenimento delle funzioni per cui l'impianto è stato realizzato.

Il Fornitore deve garantire le prescrizioni minime di comfort ambientale in termini di temperatura, umidità e ricambi d'aria degli ambienti interni, richiesti dall'Amministrazione in base alla normativa tempo per tempo vigente ed entro i limiti di prestazione per cui è stato progettato l'impianto.

Qualora non presenti, è obbligo del Fornitore installare un sistema di controllo e monitoraggio, composto da almeno un misuratore/registratore della temperatura e dell'umidità relativa all'interno



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

degli edifici oggetto dell'OPF. I misuratori/registratori devono essere installati almeno ogni 3.000 m³ lordi, nei locali e nella posizione scelti dall'Amministrazione. Il misuratore/registratore deve essere installato in ambienti con almeno un elemento terminale escludendo gli ambienti di solo transito.

Il misuratore/registratore deve avere al minimo le seguenti caratteristiche:

- essere costituito da una sezione di rilevamento e da una sezione di acquisizione e di memorizzazione dei valori di temperatura e umidità relativa in cui sia programmabile l'intervallo di tempo tra le varie acquisizioni ed il numero delle stesse;
- avere un errore di misurazione per la temperatura contenuto entro +/- 0,25°C;
- essere forniti con un certificato di calibrazione;
- essere idonei alla memorizzazione di un numero di acquisizioni necessarie alla copertura completa di almeno un Trimestre di Riferimento (le acquisizioni devono avvenire almeno ogni 30 minuti);
- essere in grado di trasferire i dati memorizzati ad un PC remoto per consentirne l'elaborazione per mezzo di un programma dedicato.

L'Amministrazione può, in qualsiasi momento, richiedere la verifica della corretta taratura dei suddetti misuratori. La taratura deve essere effettuata dal Fornitore almeno una volta l'anno senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.

I misuratori/registratori dovranno essere installati entro 60 giorni naturali e consecutivi dal Verbale di Consegna (eventualmente migliorati in offerta tecnica), pena l'applicazione della penale di cui al par. 16.

Nel Piano Dettagliato delle Attività il Fornitore è tenuto ad indicare i parametri di erogazione (Temperatura e Umidità Relativa) e relativa tolleranza del servizio che garantisce in ogni luogo/area/immobile oggetto del servizio, che comunque dovranno essere definiti dall'Amministrazione, nel rispetto della normativa di riferimento tempo per tempo vigente. A tal proposito, almeno 5 giorni naturali e consecutivi prima dell'inizio di ogni stagione invernale, il Direttore dell'Esecuzione, deve indicare al Fornitore:



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

1. la temperatura richiesta per ciascun luogo di fornitura;
2. le ore di riscaldamento e la loro distribuzione stagionale;
3. le date di prima accensione e ultimo spegnimento degli impianti.

L'Amministrazione, nel corso della durata del contratto, si riserva il diritto di richiedere al Fornitore variazioni di quanto indicato ai precedenti punti con preavviso di almeno 24 ore.

Nel caso di mancata specificazione da parte del Direttore dell'Esecuzione, le prescrizioni minime di comfort ambientale, in termini di temperatura, umidità e ricambi d'aria degli ambienti interni, sono definite dal decreto del Presidente della Repubblica n. 74/2013 e s.m.i. e dalla norma UNI/TS 11300.

Il mancato rispetto degli obiettivi, dei tempi e dei parametri richiesti comporterà l'applicazione delle penali di cui al par. 16.

Le temperature rilevate e/o registrate dalle sonde di temperatura dei sistemi di telecontrollo esistenti e/o di futura installazione, potranno essere utilizzate dall'Amministrazione per contestare temperature insufficienti ed applicare le relative penali.

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

Prima dell'inizio della stagione invernale, il Fornitore dovrà provvedere ad eseguire tutte le prove di funzionamento necessarie per constatare l'efficienza di tutti gli organi dei vari impianti, provvedendo a ripristinare il perfetto funzionamento delle componenti tecnologiche che dovessero risultare guaste o inefficienti, quindi, garantendone il loro funzionamento.

Gli operatori delle apparecchiature fisse di refrigerazione, condizionamento d'aria e pompe di calore contenenti 3 kg o più di gas fluorurati ad effetto serra devono verificare la predisposizione e l'aggiornamento del "Registro dell'apparecchiatura" di cui al D.P.R. 43/12 e s.m.i. Su tali apparecchiature dovranno essere eseguiti tutti i controlli previsti dalla normativa per le sostanze climalteranti. A tal proposito, come indicato nel paragrafo 5.7.6, il Fornitore dovrà allegare al Verbale di



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

Consegna una copia del certificato di iscrizione al "Registro telematico nazionale" di cui all'art. 15 del D.P.R. 146/2018 e s.m.i.

Le attività di gestione e conduzione sono remunerate, insieme alle attività di manutenzione ordinaria, con un canone mensile così come descritto nel paragrafo 8.4.5.

8.4.2.2 Terzo Responsabile per gli Impianti di Riscaldamento

Il Fornitore, alla data di presa in consegna degli Impianti di Riscaldamento, formalizzata con la sottoscrizione del Verbale di Consegna (cfr. paragrafo 6.7), assume la funzione di Terzo Responsabile per gli impianti di climatizzazione invernale così come definito dall'art. 6 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 74 e s.m.i.

Il Terzo Responsabile ha la responsabilità, derivanti dal suddetto decreto, per gli impianti di climatizzazione invernale e deve disporre tutte le operazioni di esercizio, conduzione, controllo, manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti nel rispetto delle disposizioni di legge in materia di efficienza energetica e secondo le prescrizioni riportate nei manuali d'uso e manutenzione redatti dal costruttore delle apparecchiature degli impianti di climatizzazione ovvero secondo la normativa UNI e CEI per quanto di competenza.

Il Terzo Responsabile deve essere un'impresa iscritta alla Camera di Commercio o all'Albo degli Artigiani, di cui al D.M. 22 gennaio 2008, n. 37 ed abilitata con riferimento alle lettere C e D e, per gli impianti a gas, alla lettera E dell'art. 1, comma 2 del suddetto Decreto.

Per la conduzione di impianti con potenza >232 kW, il Fornitore deve disporre di personale con apposito patentino di abilitazione rilasciato da un'autorità individuata dalla legge regionale, come previsto dall'art. 287 del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e s.m.i.

Per gli impianti con potenza >350 kW, il Terzo Responsabile deve obbligatoriamente essere in possesso della certificazione UNI EN ISO 9001 relativa all'attività di gestione e manutenzione degli impianti termici o della certificazione in corso di validità rilasciata da una SOA, regolarmente autorizzata, per la categoria "OG11" "Impianti tecnologici" o per la categoria "OS 28" "Impianti termici e di condizionamento".



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

Il Fornitore, nello svolgimento del ruolo di Terzo Responsabile, è tenuto inoltre a:

- informare la Regione o Provincia autonoma competente per territorio, o l'organismo da loro eventualmente delegato, della delega ricevuta quale terzo responsabile, nella tempistica definita dal D.P.R. 74/13, della eventuale revoca o rinuncia dell'incarico e della decadenza nonché le eventuali variazioni sia della consistenza che della titolarità dell'impianto;
- accertare, al momento della presa in consegna dell'impianto per la climatizzazione invernale, la sussistenza o meno del "Libretto di impianto per la climatizzazione"; in ogni caso deve provvedere al suo reperimento e completamento in ogni sua parte;
- trascrivere sul "Libretto di impianto per la climatizzazione", nel corso della gestione, i dati relativi al funzionamento dinamico dell'impianto, relativamente ai parametri di funzionamento, agli interventi manutentivi effettuati e a tutto quanto previsto dal Libretto, che deve rispondere a quanto prescritto dal D.P.R. 74/2013, dal D.M. 10 febbraio 2014 e s.m.i.;
- gestire la reportistica relativa alle attività di controllo e manutenzione svolte su tutti gli impianti presi in consegna, con l'indicazione dettagliata di tutti gli interventi effettuati, sia pianificati, sia su guasto, e degli eventuali componenti sostituiti;
- garantire che il "Libretto di impianto per la climatizzazione" sia conforme a quanto previsto dalla normativa tempo per tempo vigente;
- nel caso di visite di controllo dei funzionari degli enti preposti al controllo degli impianti (es. INAIL, ASL, VV.FF., ecc.), fornire l'assistenza necessaria per quanto richiesto e uniformare gli impianti alle disposizioni da essi impartite, nonché presenziare alle visite ispettive.

La mancata apposizione di firme, annotazioni, o quant'altro previsto normativamente sui libretti di impianto comporta l'applicazione della penale di cui al paragrafo 16.

Il Terzo Responsabile deve rapportarsi con l'Amministrazione fornendo costante informazioni sull'andamento del servizio e su tutti i suoi aspetti gestionali ed impiantistici, con le modalità di monitoraggio previste dal presente Capitolato Tecnico nonché con le eventuali altre modalità da concordare.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

L'assunzione del ruolo di Terzo Responsabile dell'esercizio e della manutenzione degli impianti di climatizzazione invernale da parte del Fornitore obbliga lo stesso a possedere i requisiti richiesti e ad espletare tutte le funzioni, le operazioni e le dichiarazioni, previsti dalla vigente normativa.

Si evidenzia inoltre che:

- eventuali provvedimenti adottati dalle autorità competenti saranno da ritenersi a carico del Terzo Responsabile, siano essi di carattere amministrativo, penale o civile;
- come previsto dall'art.34 comma 5 della legge 10/91 il terzo Responsabile è soggetto sanzionabile se, nel corso di una verifica dell'Ente locale prevista dall'Art.31 comma 3 della stessa, non mantiene il rendimento di combustione entro i limiti previsti dalla normativa vigente e non effettua la manutenzione ordinaria e straordinaria secondo le prescrizioni della vigente normativa UNI e CEI;
- come previsto dal D.P.R. 74/13, art. 6 comma 1 "in tutti i casi in cui nello stesso locale tecnico siano presenti generatori di calore oppure macchine frigorifere al servizio di più impianti termici, può essere delegato un unico terzo responsabile che risponde delle predette attività degli impianti".

8.4.3 Manutenzione ordinaria degli Impianti di Climatizzazione (Raffrescamento e Riscaldamento)

Le attività di manutenzione ordinaria sono definite e disciplinate nel paragrafo 8.1 e remunerate, insieme alle attività di gestione e conduzione, con un canone mensile così come descritto nel paragrafo 8.4.5

Le attività di manutenzione ordinaria correttiva sopra franchigia, che prevedono la corresponsione di un corrispettivo extra-canone, sono soggette al processo autorizzativo descritto al paragrafo 7.6.

8.4.4 Manutenzione straordinaria degli Impianti di Climatizzazione (Raffrescamento e Riscaldamento)

Le attività di manutenzione straordinaria, definite e disciplinate nel paragrafo 8.2, possono essere svolte solo nel caso in cui l'Amministrazione abbia stanziato l'"Importo a Consumo" di cui al paragrafo



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

6.4 e, poiché prevedono la corresponsione di un corrispettivo extra-canone, sono soggette al processo autorizzativo descritto al paragrafo 7.6.

8.4.5 Modalità di remunerazione a canone - Manutenzione Impianti di Climatizzazione (Raffrescamento e Riscaldamento)

Le attività di gestione, conduzione e manutenzione ordinaria sono remunerate attraverso un Canone mensile (C_{CLI}), determinato in funzione delle tipologie e quantità degli impianti indicati dall'Amministrazione nel OPF, dei prezzi unitari a base d'asta di cui all'Allegato 10 e dei ribassi offerti in sede di offerta economica.

In particolare, poiché il valore del canone è fortemente influenzato dalla tipologia, dalla consistenza degli impianti presenti e soprattutto dalla potenzialità installata, il prezzo è stato formulato in termini di €/KW/anno di potenza installata. E' inoltre riconosciuto un supplemento in funzione della potenzialità delle unità di trattamento aria presenti (U.T.A.).

Il canone mensile è quindi determinato dalla somma dei prodotti derivanti dal numero di ventilconvettori, dal numero di KW di potenzialità installata (dei gruppi frigoriferi e dei focolare) e dal numero di KW di potenzialità delle unità di trattamento aria specificati nel Verbale di Consegna per i relativi prezzi predefiniti del servizio, indicati nell'Allegato 10 e soggetti al ribasso offerto in offerta economica.

Il Canone mensile (€/mese) dei servizi di gestione, conduzione e manutenzione degli Impianti di Climatizzazione (C_{CLI}) è calcolato come segue:

$$C_{cli} = C_{raf} + C_{ris}$$

dove:

$$C_{raf} = \frac{[(n \times V) + \sum_1^n (PF_i \times F_i) + \sum_1^n (PUF_j \times UF_j)]}{12} +$$



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

dove:

- n= numero di ventilconvettori
- V= è il prezzo unitario €/elemento/anno per ventilconvettore al netto del ribasso offerto in sede di offerta economica (codice ribasso CLI)
- PFi =è il prezzo unitario €/KW/anno corrispondente alla fascia di potenza del gruppo frigorifero i-esima, al netto del ribasso offerto in sede di offerta economica (codice ribasso CLI)
- Fi = potenza del gruppo frigorifero i-esima dell'impianto oggetto del servizio;
- PUFj = è il prezzo unitario €/KW/anno corrispondente alla fascia di potenza dell'unità di trattamento aria j- esima, al netto del ribasso offerto in sede di offerta economica (codice ribasso CLI);
- UFj = potenza dell'unità di trattamento aria j-esima dell'impianto oggetto del servizio

e

$$Cris = \frac{[(n \times V) + \sum_1^n (PCi \times Ci) + \sum_1^n (PUCj \times Uj)]}{12}$$

dove:

- n= numero di ventilconvettori
- V = è il prezzo unitario €/elemento/anno per ventilconvettore al netto del ribasso offerto in sede di offerta economica (codice ribasso CLI)
- PCi =è il prezzo unitario €/KW/anno corrispondente alla fascia di potenza della caldaia i-esima, al netto del ribasso offerto in sede di offerta economica (codice ribasso CLI)
- Ci = potenza del focolare i-esima dell'impianto oggetto del servizio;
- PUCj = è il prezzo unitario €/KW/anno corrispondente alla fascia di potenza dell'unità di trattamento aria j- esima, al netto del ribasso offerto in sede di offerta economica (codice



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

ribasso CLI);

- U_j = potenza dell'unità di trattamento aria j-esima dell'impianto oggetto del servizio.

8.4.6 Modalità di remunerazione extra-canone - Manutenzione Impianti di Climatizzazione (Raffrescamento e Riscaldamento)

Le attività di manutenzione straordinarie degli impianti di Climatizzazione non sono soggette alla franchigia di cui al paragrafo 7.6.3e sono remunerate attraverso la corresponsione di un corrispettivo extra-canone, determinato utilizzando il Listino di Riferimento di cui al paragrafo 10.2, al netto del ribasso offerto LISTSAR e LIST DEI dell'Offerta Economica, e i corrispettivi della manodopera (cfr. paragrafo 10.3) al netto del ribasso offerto MND dell'Offerta Economica.

Resta inteso che in caso sia stato attivato il relativo servizio di Presidio Tecnologico (cfr. paragrafo 9) e venisse utilizzato per realizzare l'intervento, dal corrispettivo dovuto per le attività di manutenzione straordinaria eseguite dal personale di presidio, dovrà essere dedotto il costo della manodopera.

8.5 MANUTENZIONE IMPIANTI IDRICO SANITARI

Il servizio consiste nello svolgimento di attività di gestione, conduzione e manutenzione degli impianti idrico-sanitari presenti negli immobili, dal punto di fornitura dell'acqua (acquedotto e/o pozzo) sino al recapito nella pubblica fognatura.

Nello svolgimento di tali attività il Fornitore deve avere l'obiettivo di sovrintendere al normale funzionamento degli impianti e garantire i livelli prestazionali previsti, nonché attenersi a quanto definito dalla normativa vigente. E' suo compito inoltre verificare e rispettare le eventuali norme regolamentari di emanazione locale inerenti la materia.

Tale servizio deve essere espletato con riferimento a tutti gli insiemi impiantistici e relativi componenti inclusi nell'Ordinativo Principale di Fornitura e/o comunque almeno a quelli indicati nel seguente elenco:

- Allacciamento;
- Rete di distribuzione;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

- Apparecchi sanitari;
- Impianto trattamento acque nere;
- Impianto di addolcimento;
- Rete di irrigazione esterna;
- Impianti di aspirazione;
- Rete di distribuzione dei gas;

Il servizio deve essere svolto secondo le specifiche illustrate nel presente paragrafo e secondo quanto offerto dal Fornitore nell'Offerta Tecnica.

In particolare, il servizio prevede le seguenti attività:

1. Gestione e conduzione degli impianti idrico-sanitari;
2. Manutenzione ordinaria degli impianti idrico-sanitari;
3. Manutenzione straordinaria degli impianti idrico-sanitari;

oltre le quali può essere attivato dall'Amministrazione anche il servizio di Presidio Tecnologico.

Il servizio deve essere espletato con riferimento a tutti gli insiemi impiantistici e relativi elementi/componenti tra quelli elencati nell'Appendice 08 e indicati dall'Amministrazione in OPF e formalizzati nel Verbale di Consegna).

8.5.1 Gestione e conduzione degli Impianti Idrico Sanitari

Le attività di gestione e conduzione eseguite dal Fornitore sugli impianti idrico-sanitari deve assicurare la continuità di servizio degli stessi e deve inoltre garantire, nei singoli locali di ogni edificio, il mantenimento delle funzioni per cui l'impianto è stato realizzato.

Eventuali sospensioni programmate dell'erogazione di acqua devono essere richieste e autorizzate dal Direttore dell'Esecuzione per iscritto.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

Qualora non presenti, è obbligo del Fornitore installare un sistema di controllo e monitoraggio della pressione idrica all'interno degli edifici oggetto dell'ODA, entro 60 giorni naturali e consecutivi dal Verbale di Consegna (eventualmente migliorato in offerta tecnica), pena l'applicazione della penale di cui al paragrafo 16..

L'Amministrazione può, in qualsiasi momento, richiedere la verifica della corretta taratura dei misuratori della pressione idrica. La taratura deve essere effettuata dal Fornitore almeno una volta l'anno senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.

I dati di pressione rilevati dai misuratori/registratori possono essere utilizzati per l'applicazione delle penali sul Livello di Servizio di cui al paragrafo 16..

Nel Piano Dettagliato delle Attività il Fornitore è tenuto ad indicare i parametri pressione e relativa tolleranza che garantisce in ogni luogo/area/immobile oggetto del servizio, che comunque dovranno essere definiti dall'Amministrazione, nel rispetto della normativa di riferimento tempo per tempo vigente.

Il mancato rispetto degli obiettivi, dei tempi e dei parametri richiesti comporterà l'applicazione delle penali di cui al paragrafo 16..

Le attività di gestione e conduzione sono remunerate, insieme alle attività di manutenzione ordinaria, con un canone mensile.

8.5.2 Manutenzione ordinaria degli Impianti Idrico Sanitari

Le attività di manutenzione ordinaria sono definite e disciplinate nel paragrafo 8.1 e remunerate, insieme alle attività di gestione e conduzione, con un canone mensile così come descritto nel paragrafo 8.4.5

Le attività di manutenzione ordinaria correttiva sopra franchigia, che prevedono la corresponsione di un corrispettivo extra-canone, sono soggette al processo autorizzativo descritto al paragrafo 7.6.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

8.5.3 Manutenzione straordinaria degli Impianti Idrico Sanitari

Le attività di manutenzione straordinaria, definite e disciplinate nel paragrafo 8.2, possono essere svolte solo nel caso in cui l'Amministrazione abbia stanziato l' "Importo a Consumo" di cui al paragrafo 6.4 e, poiché prevedono la corresponsione di un corrispettivo extra-canone, sono soggette al processo autorizzativo descritto al paragrafo 7.6.

8.5.4 Modalità di remunerazione a canone - Impianti Idrico Sanitari

Le attività di gestione, conduzione e manutenzione ordinaria sono remunerate attraverso un Canone mensile (C), determinato in funzione delle tipologie e quantità degli impianti indicati dall'Amministrazione nell'OPF, dei prezzi unitari a base d'asta di cui all'Allegato 10 e dei ribassi offerti in sede di offerta economica.

Il Canone mensile (€/mese) dei servizi di gestione e manutenzione degli Impianti Idrico Sanitari (C_{IDR}) è calcolato come segue:

$$C_{IDR} = \frac{\sum_{i=1}^n p_i \times m_i}{12}$$

dove:

- p_i è il prezzo unitario annuo (€/udm anno), al netto del ribasso offerto (codice ribasso IDR dell'Offerta Economica), relativo all'*i-esima* tipologia di impianto;
- m_i sono i mq lordi di superficie complessiva servita.

8.5.5 Modalità di remunerazione extra-canone - Impianti Idrico Sanitari

Le attività di manutenzione straordinarie degli impianti idrico sanitari non sono soggette alla franchigia di cui al paragrafo 7.6.3e sono remunerate attraverso la corresponsione di un corrispettivo extra-canone, determinato utilizzando il Listino di Riferimento di cui al paragrafo 10.2, al netto del ribasso offerto LIST dell'Offerta Economica, e i corrispettivi della manodopera (cfr. paragrafo 10.3) al netto del ribasso offerto MND dell'Offerta Economica.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

Resta inteso che in caso sia stato attivato il relativo servizio di Presidio e venisse utilizzato per realizzare l'intervento, dal corrispettivo dovuto per le attività di manutenzione straordinaria eseguite dal personale di presidio, dovrà essere dedotto il costo della manodopera.

8.6 MANUTENZIONE IMPIANTI ELEVATORI

Il servizio consiste nello svolgimento di attività di gestione, conduzione e manutenzione degli impianti elevatori con l'obiettivo di sovrintendere al normale funzionamento degli stessi e volte a garantire i livelli prestazionali previsti.

Tale servizio deve essere espletato con riferimento a tutti gli insiemi impiantistici e relativi componenti inclusi nell'Ordinativo Principale di Fornitura e/o comunque almeno a quelli indicati nel seguente elenco:

- Ascensori adibiti al trasporto di persone (categoria A);
- Ascensori adibiti al trasporto di cose accompagnate da persone (categoria B);
- Montacarichi adibiti al trasporto di cose, con cabina accessibile alle persone per le sole operazioni di carico e scarico (categoria C);
- Montacarichi adibiti al trasporto di cose, con cabina non accessibile alle persone (categoria D).

Tale servizio è disciplinato dalla normativa, sia statale che regionale, vigente in materia che deve intendersi integralmente richiamata ai fini del presente Capitolato. In particolare si richiamano:

- il D.P.R. 29 maggio 1963, n. 1497 e s.m.i.;
- il D.P.R. 30 aprile 1999, n. 162, attuativo della Direttiva 95/16/CE relativo agli ascensori e ai montacarichi, modificato dal D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 214, dal D.P.R. 19 gennaio 2015, n.8 e dal D.P.R. 10 gennaio 2017, n. 23 attuativo della Direttiva 2014/33/UE del 26 febbraio 2014, relativa agli ascensori e ai componenti di sicurezza per ascensori;
- il D.P.R. 24 luglio 1996, n. 459 e la Circolare esplicativa 14 aprile 1997, n. 157296 ai montacarichi ed alle piattaforme elevatrici per disabili;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNTZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

- il D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 17, attuativo della Direttiva 2006/42/CE (*Nuova direttiva macchine*), che sostituisce la Direttiva 98/37/CE (*Direttiva macchine*) e modifica la Direttiva 95/16/CE;
- il D.M. 14 giugno 1989, n. 236 (Accessibilità degli edifici ai fini del superamento delle barriere architettoniche);
- il D.M. 18 settembre 1975 (Norme tecniche e di sicurezza scale mobili);
- il D.Lgs. 18 maggio 2016, n. 80, attuativo della Direttiva 2014/30/UE (*Direttiva compatibilità elettromagnetica*);
- il D.M. 15 settembre 2015 (Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per i vani degli impianti di sollevamento ubicati nelle attività soggette ai controlli di prevenzione incendi);
- il D.M. 3 agosto 2015 (Approvazione di norme tecniche di prevenzione incendi);
- le norme EN 81-20:2014 e EN 81-50:2014.

Nello svolgimento di tali attività il Fornitore deve attenersi a quanto definito dalla normativa vigente ed è suo compito verificare e rispettare le eventuali norme regolamentari di emanazione locale inerenti la materia.

Il servizio deve essere svolto secondo le specifiche illustrate nel presente paragrafo e secondo quanto offerto dal Fornitore nell'Offerta Tecnica.

In particolare, il servizio prevede le seguenti attività:

1. Gestione e conduzione degli impianti elevatori;
2. Manutenzione ordinaria degli impianti elevatori;
3. Assistenza e supporto alle Verifiche Periodiche;
4. Manutenzione straordinaria degli impianti elevatori;

oltre le quali può essere attivato dall'Amministrazione anche il servizio di Presidio Tecnologico.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNTZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

Il servizio deve essere espletato con riferimento a tutti gli insiemi impiantistici e relativi elementi/componenti tra quelli elencati nell'Appendice 08 e indicati dall'Amministrazione nell'OPF e formalizzati nel Verbale di Consegna.

Tutte le operazioni rientranti nella gestione, conduzione e manutenzione dovranno essere eseguite da personale munito di certificato di abilitazione, come previsto dall'art. 15 del D.P.R. 30 aprile 1999, n. 162 e s.m.i.

8.6.1 Gestione e conduzione degli Impianti Elevatori

Le attività di gestione e conduzione eseguite dal Fornitore sugli impianti elevatori deve assicurare la continuità di servizio e la sicurezza degli impianti stessi e deve inoltre garantire il mantenimento delle funzioni per cui l'impianto è stato realizzato.

Per ciascun impianto rientrante nel campo di applicazione del D.P.R. 10 gennaio 2017, n. 23 l'Amministrazione darà in consegna al Fornitore il relativo "Libretto di impianto" di cui all'art. 16 del suddetto D.P.R.

Per gli impianti non rientranti nel campo di applicazione del D.P.R. 10 gennaio 2017, n. 23, qualora non sia già esistente, il Fornitore, sulla base dei dati forniti dall'Amministrazione, deve istituire un "Libretto di impianto", che contenga i dati tecnici principali, la data dell'entrata in servizio, copie delle certificazioni, disegni schematici e quanto altro ritenuto necessario.

I rapporti di intervento relativi alle visite (es. trimestrali, semestrali, biennali, ecc.), dovranno essere allegati al "Libretto di impianto". Essi pertanto, oltre ad essere trasmessi al D.E.C., devono essere disponibili presso l'impianto insieme al Libretto in occasione delle visite periodiche ed occasionali.

La mancata apposizione di firme, annotazioni, o quant'altro previsto normativamente sui libretti di impianto comporta l'applicazione della penale di cui al paragrafo 16..

Nel caso in cui il Fornitore rilevi un pericolo in atto, deve sospendere immediatamente il servizio fino a quando l'impianto non sia stato riparato e deve inoltre informare, ai sensi dell'art. 19, punto 7 del citato D.P.R. 1497/1963, l'Amministrazione e l'Organo di Ispezione, specificando il numero di matricola, la sede e l'ubicazione dell'impianto, nonché il motivo tecnico accertato o presunto del fermo e la stima



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

delle ore o dei giorni di fermo impianto. In questo caso, ad ogni accesso dei piani, in posizione visibile e prefissata, dovrà essere applicato, a norma dell'art. 50 del medesimo D.P.R. 1497/1963, un cartello o un segnale per indicare la sospensione del servizio.

A completamento dell'obbligo posto a carico del Fornitore di promuovere tempestivamente la riparazione o la sostituzione delle parti rotte o logorate (art. 15, punto 5 del D.P.R. 30 aprile 1999, n. 162 e s.m.i.) il Fornitore stesso si impegna ad effettuare le necessarie operazioni di manutenzione preventiva degli impianti (regolazioni, sostituzioni di parti, etc.) atte a prevenire il manifestarsi di guasti od anomalie di funzionamento.

Il corrispettivo riferito alle attività di gestione e conduzione sugli impianti elevatori svolte dal Fornitore deve considerarsi compreso nel valore del Canone..

8.6.2 Manutenzione ordinaria degli Impianti Elevatori

Le attività di manutenzione ordinaria sono definite e disciplinate nel paragrafo 8.1 e remunerate, insieme alle attività di gestione e conduzione, con un canone mensile.

Le attività di manutenzione ordinaria correttiva sopra franchigia, che prevedono la corresponsione di un corrispettivo extra-canone, sono soggette al processo autorizzativo descritto al paragrafo 7.6.

Tutte le attività di manutenzione correttiva di cui al paragrafo 8.1.2 devono essere annotate in un rapporto che non deve essere allegato al "Libretto di impianto" ma deve essere trasmesso al D.E.C., che li inserisce nel registro di cui al successivo capoverso.

È infatti cura dell'Amministrazione conservare in apposito "Registro Generale" le copie dei libretti di impianto, dei rapporti di manutenzione/intervento trasmessi al D.E.C., nonché degli interventi eseguiti su richiesta dal Fornitore, al fine di disporre di un documento completo sullo stato generale degli impianti.

8.6.3 Servizio di reperibilità per eventuali emergenze

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



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

E' fatto quindi obbligo al Fornitore di provvedere all'attivazione di un numero telefonico presidiato per gli intervalli di tempo eventualmente non coperti dagli operatori telefonici del servizio di Contact Center.

Tutte le segnalazioni eventualmente fatte a tale numero devono comunque essere comunicate a cura del Fornitore al Contact Center; quest'ultimo si occuperà poi della registrazione delle segnalazioni relative.

Dovrà essere garantita l'attività in un tempo non superiore alle due ore, pena l'applicazione delle penali di cui al paragrafo 16.

8.6.4 Assistenza e supporto alle Verifiche Periodiche

L'art. 13 del D.P.R. 30 aprile 1999, n. 162 per gli ascensori e montacarichi e la circolare 14 aprile 1997, n. 157296 per le piattaforme per disabili prevedono che l'Amministrazione sottoponga gli impianti ogni due anni ad una serie di verifiche approfondite effettuate da parte di un Organismo notificato. Il Fornitore deve prestare assistenza e supporto per l'effettuazione di tali verifiche, fornendo anche l'attrezzatura e gli strumenti di misura necessari ed eseguendo le operazioni richieste (smontaggio di componenti, misura dell'isolamento e di altri parametri elettrici e meccanici, prove di intervento di dispositivi di sicurezza). Il Fornitore dovrà trasmettere al Direttore dell'Esecuzione copia del Verbale rilasciato dall'Organismo notificato che ha effettuato la verifica biennale, pena l'applicazione delle penali di cui al paragrafo 16.

Le prescrizioni tecniche impartite dall'Organismo notificato devono essere soddisfatte dal Fornitore entro i tempi prefissati, per quanto di propria competenza, pena l'applicazione delle penali di cui al paragrafo 16. Qualora fosse necessario un'attività correttiva e/o di adeguamento si rimanda a quanto disciplinato nei paragrafi 8.1.2e 8.2.

Il Fornitore ha l'obbligo di tenere sul Sistema Informativo un elenco aggiornato delle scadenze temporali per l'effettuazione, impianto per impianto, delle verifiche periodiche e deve comunicare per iscritto al D.E.C. l'elenco degli impianti che, distintamente per ogni mese da gennaio a dicembre dell'anno successivo, devono essere sottoposti alla verifica biennale di cui sopra. Sarà cura dell'Amministrazione concordare con il soggetto incaricato della verifica periodica le date di



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

effettuazione delle verifiche stesse e a darne preavviso, anche telefonico, al Fornitore che è tenuto a partecipare.

Il corrispettivo riferito alle attività di assistenza e supporto svolte dal Fornitore per le visite biennali deve considerarsi compreso nel valore del Canone di cui al paragrafo, mentre il compenso dell'Organismo notificato è a carico dell'Amministrazione.

8.6.5 Manutenzione straordinaria degli Impianti Elevatori

Le attività di manutenzione straordinaria, definite e disciplinate nel paragrafo 8.2, possono essere svolte solo nel caso in cui l'Amministrazione abbia stanziato l' "Importo a Consumo" di cui al paragrafo 6.4 e, poiché prevedono la corresponsione di un corrispettivo extra-canone, sono soggette al processo autorizzativo descritto al paragrafo 7.6.

8.6.6 Modalità di remunerazione a canone - Manutenzione Impianti Elevatori

Le attività di gestione, conduzione e manutenzione ordinaria sono remunerate attraverso un Canone mensile (C), determinato in funzione delle tipologie e quantità degli impianti indicati dall'Amministrazione, dei prezzi unitari a base d'asta di cui all'Allegato 10 e dei ribassi offerti in sede di offerta economica.

Modalità di remunerazione a canone - Attività di Manutenzione Ordinaria

Il Canone mensile (€/mese) per le attività di Manutenzione Ordinaria (C_{ELV}) è calcolato come segue:

$$C_{ELV} = \frac{\sum_{i=1}^n p_i \times q_i}{12}$$

dove:

- p_i è il prezzo unitario (€/udm anno), al netto del ribasso offerto (codice ribasso ELV dell'Offerta Economica), relativo all' i -esima tipologia di impianto;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

- q_i rappresenta la quantità relativa all'*i-esima* tipologia di impianto espressa nella corrispondente Unità di Misura (udm).

8.6.7 Modalità di remunerazione extra-canone - Impianti Elevatori

Le attività di manutenzione straordinarie degli impianti elevatori non sono soggette alla franchigia di cui al paragrafo 7.6.3e sono remunerate attraverso la corresponsione di un corrispettivo extra-canone , determinato utilizzando il Listino di Riferimento di cui al paragrafo 10.2, al netto del ribasso offerto LISTSAR e LISTDEI dell'Offerta Economica, e i corrispettivi della manodopera (cfr. paragrafo 10.3), al netto del ribasso offerto MND dell'Offerta Economica.

Resta inteso che in caso sia stato attivato il relativo servizio di Presidio e venisse utilizzato per realizzare l'intervento, dal corrispettivo dovuto per le attività di manutenzione straordinaria eseguite dal personale di presidio, dovrà essere dedotto il costo della manodopera.

8.7 MANUTENZIONE IMPIANTI ANTINCENDIO

Il servizio consiste nello svolgimento di attività di manutenzione degli impianti antincendio a servizio degli immobili, con l'obiettivo di sovrintendere al normale funzionamento degli stessi e volte a garantire i livelli prestazionali previsti.

Nello svolgimento di tali attività il Fornitore deve attenersi a quanto definito dalla normativa vigente ed è suo compito verificare e rispettare le eventuali norme regolamentari di emanazione locale inerenti la materia.

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

- Impianti idrici fissi antincendio
- Impianti fissi di estinzione automatici a pioggia (Sprinkler)
- Estintori carrellati
- Estintori portatili



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

- Impianti di spegnimento a gas
- Impianti di rilevazione fumi
- Impianti evacuatori di fumo e calore
- Autorespiratori
- Sistemi di allertamento
- Impianti di illuminazione di sicurezza
- Porte tagliafuoco, maniglioni antipanico e relativi accessori

Il servizio deve essere svolto secondo le specifiche illustrate nel presente paragrafo e secondo quanto offerto dal Fornitore nell'Offerta Tecnica.

In particolare, il servizio prevede le seguenti attività:

1. Gestione del Registro Antincendio;
2. Manutenzione ordinaria degli impianti antincendio;
3. Manutenzione straordinaria degli impianti antincendio.

Il servizio deve essere espletato con riferimento a tutti gli insiemi impiantistici e relativi elementi/componenti tra quelli elencati nell'Appendice 08 e indicati dall'Amministrazione nell'OPF e formalizzati nel Verbale di Consegna).

8.7.1 Gestione del Registro Antincendio

Al Fornitore è delegata, così come richiesto dal D.P.R. 1 agosto 2011, n. 151, la compilazione del Registro Antincendio in tutti quei siti in cui sono presenti una o più attività soggette al controllo dei Vigili del Fuoco. Il Fornitore è inoltre tenuto all'aggiornamento del Registro, che deve essere fatto entro e non oltre i 3 giorni naturali successivi all'effettuazione delle attività, pena l'applicazione delle penali di cui al paragrafo 16.

Le attività di gestione del Registro Antincendio sono remunerate, insieme alle attività di manutenzione ordinaria, con un canone mensile così come descritto nel paragrafo 8.7.4



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

8.7.2 Manutenzione ordinaria degli Impianti Antincendio

Le attività di manutenzione ordinaria sono definite e disciplinate nel paragrafo 8.1 e remunerate, insieme alle attività di gestione del Registro Antincendio e alle eventuali attività di supporto alle verifiche periodiche, con un canone mensile così come descritto nel paragrafo 8.7.4.

Le attività di manutenzione ordinaria correttiva sopra franchigia, che prevedono la corresponsione di un corrispettivo extra-canone, sono soggette al processo autorizzativo descritto al paragrafo 7.6.

Il servizio è disciplinato dalla normativa, sia statale che regionale, vigente in materia che deve intendersi integralmente richiamata ai fini del presente Capitolato. In particolare si richiamano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- il D.Lgs. 25 febbraio 2000, n. 93 e D.lgs 15 febbraio 2016, n. 26;
- il D.M. 10 marzo 1998 (Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro);
- il D.M. 7 gennaio 2005 (Norme tecniche e procedurali per la classificazione ed omologazione di estintori portatili di incendio);
- il D.M. 6 marzo 1992 (Norme tecniche e procedurali per la classificazione della capacità estinguente e per l'omologazione degli estintori carrellati di incendio);
- il D.P.R. 27 gennaio 2012, n. 43 (gas fluorurati ad effetto serra);
- il D.M. 21 giugno 2004 (Norme tecniche e procedurali per la classificazione di resistenza al fuoco ed omologazione di parte ed altri elementi di chiusura).

Le attività che presentano una frequenza maggiore della durata del servizio dovranno essere comunque eseguite nell'ambito della durata del contratto.

Il Fornitore incaricato della manutenzione degli estintori non deve mai spostare gli estintori dai luoghi di lavoro. Nel caso in cui dovesse effettuare il ripristino, la revisione o il collaudo, deve provvedere alla loro momentanea sostituzione con estintori dello stesso tipo e analoga capacità di spegnimento.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

Per tutti gli estintori per i quali non è consentita la manutenzione il Fornitore deve provvedere immediatamente alla messa fuori servizio. In tale caso, dovrà applicare sull'estintore un'etichetta riportante la dicitura "Estintore fuori servizio" e aggiornare il relativo cartellino di manutenzione, oltre che darne comunicazione al Direttore dell'Esecuzione.

Il Fornitore incaricato della manutenzione della rete idranti deve lasciare i naspi antincendio e/o gli idranti a muro pronti per un uso immediato. Nel caso sia necessaria un'attività di manutenzione, per il ripristino del regolare funzionamento, il Fornitore deve collocare sull'apparecchiatura un'etichetta "fuori servizio" ed informare il Direttore dell'Esecuzione.

Gli operatori che effettuano attività su impianti fissi di protezione antincendio che contengono 3 kg o più di gas fluorurati ad effetto serra devono verificare la tenuta del "Registro del Sistema" di cui al D.P.R. 43/12 e s.m.i. A tal proposito, il Fornitore dovrà allegare al PDA una copia del certificato di iscrizione al "Registro telematico nazionale" di cui all'art. 15 del D.P.R. 146/2018 e s.m.i.

Tutti gli impianti possono essere mantenuti in servizio solo se in buono stato di conservazione e con tutti i componenti efficienti.

8.7.3 Manutenzione straordinaria degli Impianti Antincendio

Le attività di manutenzione straordinaria, definite e disciplinate nel paragrafo 8.2, possono essere svolte solo nel caso in cui l'Amministrazione abbia stanziato l'"*Importo a Consumo*" di cui al paragrafo 6.4. e, poiché prevedono la corresponsione di un corrispettivo extra-canone, sono soggette al processo autorizzativo descritto al paragrafo 7.6.

8.7.4 Modalità di remunerazione a canone - Impianti Antincendio

Le attività di manutenzione ordinaria sono remunerate attraverso un Canone mensile (C), determinato in funzione delle tipologie e quantità degli impianti indicati dall'Amministrazione nell'OPF, dei prezzi unitari a base d'asta di cui all'Allegato 10 e dei ribassi offerti in sede di offerta economica.

Modalità di remunerazione a canone - Attività di Manutenzione Ordinaria

Il Canone mensile per le attività di Manutenzione Ordinaria ($C_{ANT,MO}$) è calcolato come segue:



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

$$C_{ANT} = \frac{\sum_{i=0}^n p_i \times q_i}{12}$$

dove:

- p_i è il prezzo unitario annuo (€/udm anno), al netto del ribasso offerto (codice ribasso ANT dell'Offerta Economica), relativo all'i-esima tipologia di impianto;
- q_i rappresenta la quantità relativa all'i-esima tipologia di impianto espressa nella corrispondente Unità di Misura (udm).

8.7.5 Modalità di remunerazione extra-canone - Impianti Antincendio

Le attività di manutenzione straordinaria degli impianti antincendio non sono soggette alla franchigia di cui al paragrafo 7.6.3e sono remunerate attraverso la corresponsione di un corrispettivo extra-canone, determinato utilizzando il Listino di Riferimento di cui al paragrafo 10.2, al netto del ribasso offerto LIST dell'Offerta Economica, e i corrispettivi della manodopera (cfr. paragrafo 10.3), al netto del ribasso offerto MND dell'Offerta Economica.

8.8 MANUTENZIONE IMPIANTI SPECIALI

Il servizio consiste nello svolgimento di attività di manutenzione degli impianti speciali a servizio degli immobili, con l'obiettivo di sovrintendere al normale funzionamento degli stessi e volte a garantire i livelli prestazionali previsti.

Nello svolgimento di tali attività il Fornitore deve attenersi a quanto definito dalla normativa vigente ed è suo compito verificare e rispettare le eventuali norme regolamentari di emanazione locale inerenti la materia.

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

- Cancelli automatici



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

- Porte motorizzate
- Bussole
- Tornelli
- Metal detector

Il servizio deve essere svolto secondo le specifiche illustrate nel presente paragrafo e secondo quanto offerto dal Fornitore nell'Offerta Tecnica..

In particolare, il servizio prevede le seguenti attività:

1. Manutenzione ordinaria degli impianti speciali;
2. Manutenzione straordinaria degli impianti speciali;

oltre le quali può essere attivato dall'Amministrazione anche il servizio di Presidio Tecnologico.

Il servizio deve essere espletato con riferimento a tutti gli insiemi impiantistici e relativi elementi/componenti tra quelli elencati nell'Appendice 08 e indicati dall'Amministrazione nell'OPF e formalizzati nel Verbale di Consegna).

8.8.1 Manutenzione ordinaria degli Impianti Speciali

Le attività di manutenzione sugli impianti speciali deve assicurare la continuità di servizio degli impianti stessi e deve inoltre garantire, nei singoli locali di ogni edificio, il mantenimento delle funzioni per cui l'impianto è stato realizzato.

Eventuali sospensioni programmate dell'erogazione di energia elettrica devono essere richieste e autorizzate dal Direttore dell'Esecuzione per iscritto.

Al fine di garantire la sicurezza e la qualità del servizio devono essere effettuati tutti i controlli ed attuate le misure previste dalla normativa vigente; i controlli devono essere effettuati con le modalità e con la periodicità indicate dalla normativa, mentre i risultati ottenuti dovranno essere opportunamente registrati.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

Il Fornitore deve assicurare la costante verifica dello stato complessivo degli impianti, sia ai fini della sicurezza che della funzionalità, con l'obbligo di segnalare al D.E.C. ogni anomalia o stato di pericolo.

Il Fornitore deve inoltre verificare periodicamente il regolare funzionamento delle apparecchiature di misura e controllo ed il rispetto della classe di precisione prevista per le misure da effettuare. La certificazione delle apparecchiature utilizzate per le misure deve essere effettuata con le modalità previste dagli Enti ufficiali di controllo e verifica: qualsiasi disfunzione o mancato funzionamento delle apparecchiature di misura e di controllo invaliderà le verifiche effettuate.

Le attività di manutenzione ordinaria sono definite e disciplinate nel paragrafo 8.1 e remunerate con un canone mensile così come descritto nel paragrafo 8.8.3

Le attività di manutenzione ordinaria correttiva sopra franchigia, che prevedono la corresponsione di un corrispettivo extra-canone, sono soggette al processo autorizzativo descritto al paragrafo 7.6.

8.8.2 Manutenzione straordinaria degli Impianti Speciali

Le attività di manutenzione straordinaria, definite e disciplinate nel paragrafo 8.2, possono essere svolte solo nel caso in cui l'Amministrazione abbia stanziato l' "Importo a Consumo" di cui al paragrafo 6.4. e, poiché prevedono la corresponsione di un corrispettivo extra-canone, sono soggette al processo autorizzativo descritto al paragrafo 7.6.

8.8.3 Modalità di remunerazione a canone - Impianti Speciali

Le attività di manutenzione ordinaria sono remunerate attraverso un Canone mensile (C), determinato in funzione delle tipologie e quantità degli impianti indicati dall'Amministrazione nell'OPF, dei prezzi unitari a base d'asta di cui all'Allegato 10 e dei ribassi offerti in sede di offerta economica.

Il Canone mensile (€/mese) dei servizi di manutenzione degli Impianti Speciali (C_{SPE}) è calcolato come segue:

$$C_{SPE} = \frac{\sum_{i=1}^n p_i \times q_i}{12}$$

dove:



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

- p_i è il prezzo unitario annuo (€/udm anno), al netto del ribasso offerto (codice ribasso SPC dell'Offerta Economica), relativo all'*i-esima* tipologia di impianto;
- q_i rappresenta la quantità relativa all'*i-esima* tipologia di impianto espressa nella corrispondente Unità di Misura (udm).

8.8.4 Modalità di remunerazione extra-canone - Impianti Speciali

Le attività di manutenzione straordinarie degli impianti speciali non sono soggette alla franchigia di cui al paragrafo 7.6.3e sono remunerate attraverso la corresponsione di un corrispettivo extra-canone, determinato utilizzando il Listino di Riferimento di cui al paragrafo 10.2, al netto del ribasso offerto LISTSAR e LISTDEI dell'Offerta Economica, e i corrispettivi della manodopera (cfr. paragrafo 10.3), al netto del ribasso offerto MND dell'Offerta Economica.

Resta inteso che in caso sia stato attivato il relativo servizio di Presidio Tecnologico e venisse utilizzato per realizzare l'intervento, dal corrispettivo dovuto per le attività di manutenzione straordinaria eseguite dal personale di presidio, dovrà essere dedotto il costo della manodopera.

8.9 PICCOLO MANTENIMENTO EDILE

Il servizio è volto all'esecuzione di attività di verifica e monitoraggio di strutture edili e di complementi alle strutture edili nonché all'esecuzione di piccole attività di ripristino.

Il servizio deve essere espletato con riferimento alle strutture edili ed ai complementi alle strutture presenti presso gli immobili oggetto dell'Ordinativo Principale di Fornitura e indicati nel seguente elenco:

1. Strutture edili:
 - 1.1. strutture verticali e tamponamenti (intonaci e rivestimenti)
 - 1.2. strutture orizzontali (pavimentazioni, soffitti e controsoffitti)
 - 1.3. partizioni interne fisse e mobili (intonaci e rivestimenti)
 - 1.4. coperture e sistemi di smaltimento acque piovane



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

**PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA**

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

2. Complementi alle strutture:

- 2.1. serramenti interni (porte e altri divisori interni);
- 2.2. serramenti esterni, sistemi fissi di schermatura raggi solari / oscuramento;
- 2.3. recinzioni, cancellate e griglie.

8.9.1 Attività ordinarie di Piccolo Mantenimento Edile

L'unica attività ordinaria prevista è costituita da attività periodiche di verifica visiva e controllo.

Il servizio deve essere espletato con riferimento a tutti elementi/componenti tra quelli elencati nell'Appendice 08 e indicati dall'Amministrazione nell'OPF e formalizzati nel Verbale di Consegnà).

Il servizio deve essere svolto secondo le specifiche illustrate nel presente paragrafo e secondo quanto offerto dal Fornitore nell'Offerta Tecnica.

Le attività di manutenzione ordinaria sono definite e disciplinate nel paragrafo 8.1 e remunerate con un canone mensile così come descritto nel paragrafo 8.8.3.

Le attività di manutenzione ordinaria correttiva sopra franchigia, che prevedono la corresponsione di un corrispettivo extra-canone, sono soggette al processo autorizzativo descritto al paragrafo 7.6.

8.9.2 Attività straordinarie di Piccolo Mantenimento Edile

Le attività di Manutenzione Straordinaria sono attività non predefinite, eseguibili su richiesta dell'Amministrazione, secondo i tempi indicati nel paragrafo 7.3.1 e solo a seguito del processo autorizzativo riportato al paragrafo 7.6.

La Manutenzione Straordinaria consiste nella esecuzione di attività/interventi a richiesta destinati ad un eventuale adeguamento tecnico/funzionale (es. modifiche normative e legislative sopravvenute; adeguamento alle norme di sicurezza prescritte dall'Ente di controllo o da altri Enti aventi autorità in merito; ripristino della normale funzionalità degli elementi rilevata dal Fornitore in fase di sopralluogo iniziale), ad un miglioramento o una piccola modifica che non incrementano il valore dell'immobile



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

oppure nella esecuzione di attività di verifica a seguito di eventi eccezionali (es. sisma, incendi, atti vandalici, alluvioni, ecc.).

Per l'esecuzione delle prestazioni suddette, il Fornitore è tenuto all'impiego di mezzi di sollevamento idonei a consentire l'effettuazione dei lavori senza creare danni alle opere ed agli impianti esistenti (compresi prati, piante, alberi, ed altro) ed a contenere al minimo la durata degli interventi (eventuali danni saranno a carico del Fornitore); in particolare il lavoro dovrà essere realizzato mediante ponteggi automontati e ove necessario, autogru fornite di ponte aereo. Sarà onere dell'Amministrazione assicurare la fornitura di energia elettrica per i mezzi di sollevamento.

Tutte le attività/interventi di Manutenzione Straordinaria che prevedono la sostituzione di elementi necessitano che questi abbiano caratteristiche uguali o migliori di quelle esistenti. La sostituzione, in questo secondo caso, deve essere concordata con il Direttore dell'Esecuzione.

Le attività di Manutenzione Straordinaria non sono soggette alla franchigia, sono remunerate attraverso un corrispettivo extra-canone e computate utilizzando i Listini di Riferimento e i Corrispettivi della Manodopera così come disciplinato del presente Capitolato.

Al termine delle attività di Manutenzione Straordinaria il Fornitore dovrà aggiornare, ove necessario, l'Anagrafica Tecnica da caricare successivamente nel Sistema informativo.

Il mancato rispetto dei tempi di realizzazione delle attività di Manutenzione Straordinaria indicati nell'Ordine di Attività, salvo deroga da parte del D.E.C., comporterà l'applicazione delle penali di cui al paragrafo 16.

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



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

delle suddette autorizzazioni. L'inizio delle opere di realizzazione dell'intervento è subordinato al rilascio di tutte le autorizzazioni necessarie.

Le attività straordinarie di Piccolo Mantenimento Edile possono essere richieste dall'Amministrazione solo se è stato attivato il relativo servizio a canone.

Le attività straordinarie sono remunerate attraverso la corresponsione di un corrispettivo extra-canone (EC), e pertanto sono soggette al processo autorizzativo descritto al paragrafo 7.6 e possono essere richieste solo nel caso in cui l'Amministrazione abbia stanziato l' "Importo a Consumo".

8.9.3 Modalità di remunerazione a canone – Piccolo Mantenimento Edile

L'Amministrazione dovrà specificare l'attivazione del servizio di Piccolo Mantenimento Edile indicando i mq di superficie lorda (secondo glossario) dell'Unità di Gestione. Si precisa che nel pagamento del canone risultano sempre compresi di tutte le necessarie prestazioni, lavorazioni, forniture, noli, opere ed interventi complementari ed accessori di qualsiasi natura e tipologia, utili e necessari ad effettuare le attività complete e finite ad opera d'arte.

Il Canone mensile (€/mese) delle attività di Piccolo Mantenimento Edile (C_{EDL}) è calcolato come segue:

$$C_{EDL} = \frac{p * mq}{12}$$

dove:

- p è il prezzo unitario (€/mq anno), al netto del ribasso offerto (codice ribasso EDL dell'Offerta Economica), relativo al servizio di Piccolo Mantenimento Edile.;
- mq rappresenta la superficie lorda complessiva delle aree all'Unità di Gestione;

8.9.4 Modalità di remunerazione extra-canone – Piccolo Mantenimento Edile

Le attività di manutenzione straordinarie non sono soggette alla franchigia di cui al paragrafo 7.6.3 e sono remunerate attraverso la corresponsione di un corrispettivo extra-canone, determinato utilizzando il Listino di Riferimento di cui al paragrafo 10.2, al netto del ribasso offerto LISTSAR E LISTDEI



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

dell'Offerta Economica, e i corrispettivi della manodopera (cfr. paragrafo 10.3) al netto del ribasso offerto MND dell'Offerta Economica.

9 PRESIDIO TECNOLOGICO

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

Per quanto sopra, il servizio di Presidio Tecnologico può essere attivato, tramite OPF e/o OA, se e solo se sia stato attivato il relativo servizio di manutenzione impianti a canone.

Il personale impiegato nel servizio di Presidio Tecnologico deve avere un livello di specializzazione adeguato al tipo di attività richiesta dall'Amministrazione.

Le attività, le modalità operative e le condizioni di esecuzione che il presidio fisso deve svolgere, devono essere concordate congiuntamente dall'Amministrazione e dal Fornitore in fase di redazione del PDA e nel rispetto della normativa vigente.

Per gli eventuali interventi extra-canone, richiesti ed approvati dal Direttore dell'Esecuzione e realizzati dal personale del Presidio Tecnologico, il corrispettivo della manodopera deve essere dedotto dal costo dell'intervento.

Il servizio prevede attività ordinarie e straordinarie.

9.1 ATTIVITÀ ORDINARIE DI PRESIDIO TECNOLOGICO

Le attività ordinarie che dovranno essere svolte dall'organico di Presidio Tecnologico saranno:

- monitorare continuamente gli impianti oggetto del servizio attivato, al fine di individuare tempestivamente eventuali anomalie e procedere alla loro successiva eliminazione (o alla semplice segnalazione ove l'attività esuli dai servizi di riferimento);



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

- effettuare tutte le possibili manovre o operazioni per garantire la continuità del servizio;
- in caso di guasti o disservizi, escludere parti o componenti degli impianti soggetti ad avaria ed effettuare una prima diagnosi di guasto (messa in sicurezza) secondo i tempi definiti precedentemente ;
- in caso di guasti o disservizi che coinvolgano sistemi impiantistici o tecnologici complessi richiedere l'intervento di personale specialistico;
- relazionare al D.E.C. tutte le attività effettuate.

Si precisa che il personale dedicato al Presidio Tecnologico non potrà svolgere attività di Manutenzione Ordinaria Preventiva comprese nel canone.

Resta inteso che, in caso di esecuzione di eventuali attività di Manutenzione Ordinaria Correttiva. e di Manutenzione Straordinaria relative ai servizi manutentivi ed eseguite dal personale del Presidio Tecnologico, deve essere dedotto, dal corrispettivo dovuto per l'attività, il costo della manodopera.

L'Amministrazione dovrà specificare nel OPF o nell'ordine aggiuntivo l'attivazione del Presidio Tecnologico indicando, in funzione delle proprie necessità, il numero di addetti per tipologia e, per ognuno di essi, il numero di ore mensili richieste e l'orario di lavoro (fascia oraria e giorni a settimana), così da dare tutte le indicazioni al Fornitore nella predisposizione del PDA.

Tali informazioni dovranno essere inserite dal Fornitore all'interno del POA. L'Amministrazione ha facoltà, per particolari esigenze legate al regolare funzionamento degli immobili, di modificare in qualsiasi momento la fascia oraria indicata, previo necessario e congruo preavviso al Fornitore secondo tempi e modalità da concordarsi e specificare nel POA.

Le attività ordinarie di Presidio Tecnologico sono remunerate attraverso un Corrispettivo (C) comprensivo degli oneri di gestione del personale di presidio e di programmazione delle attività degli stessi.

L'importo del Corrispettivo dipenderà dal numero, dalla tipologia e dal livello di figure professionali richieste e dal numero di ore mensili in cui dovrà essere espletato il servizio, sarà pertanto determinato sulla base delle ore/uomo, secondo i corrispettivi della manodopera di cui all'Allegato 10.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

Il Corrispettivo mensile (€/mese) delle attività di Presidio Tecnologico (C_{PRT}) è calcolato come segue:

$$C_{PRT} = n * p$$

dove:

- n: rappresenta la quantità di ore mensili richieste per l'i-esima risorsa di presidio;
- p: è il prezzo orario (€/h), al netto del ribasso offerto (codice ribasso MND dell'Offerta Economica), relativo all'i-esima risorsa di presidio.

9.2 ATTIVITÀ STRAORDINARIE DI PRESIDIO TECNOLOGICO

Le attività straordinarie di Presidio Tecnologico sono costituite da attività non programmabili, svolte a seguito di specifica richiesta dell'Amministrazione per opportunità/necessità legate al verificarsi di un particolare evento, per il quale è necessaria la presenza e disponibilità continuativa presso le strutture dell'Amministrazione di uno o più lavoratori al fine di garantire la continuità di esercizio degli impianti.

Per richiedere le attività straordinarie di Presidio Tecnologico il Direttore dell'Esecuzione deve contattare il Gestore del Servizio comunicando, con almeno 3 giorni naturali e consecutivi di preavviso, il numero di operatori di cui è richiesta la presenza, specificando giorni e fasce orarie e concordando il livello di qualificazione professionale più opportuno per tali attività.

Le attività straordinarie di Presidio Tecnologico sono remunerate attraverso la corresponsione di un corrispettivo extra- canone (EC) e pertanto sono soggette al processo autorizzativo descritto precedentemente e possono essere richieste solo nel caso in cui l'Amministrazione abbia stanziato l'"Importo a Consumo".

L'importo delle attività straordinarie di Presidio Tecnologico dipenderà dal numero e dalla tipologia di figure professionali richieste e dal numero di ore in cui dovrà essere espletato il servizio, sarà pertanto determinato sulla base delle ore/uomo, secondo i corrispettivi della manodopera di cui all'Allegato 10.

In particolare, l'importo extra-canone delle attività straordinarie di Presidio Tecnologico (EC_{PRT}) è calcolato come segue:



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNTZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

$$EC_{PRT} = n * p$$

dove:

- n: rappresenta la quantità di ore mensili richieste per l'i-esima risorsa di presidio;
- p: è il prezzo orario (€/h), al netto del ribasso offerto (codice ribasso MND dell'Offerta Economica), relativo all'i-esima risorsa di presidio.

Per le attività di presidio tecnologico dovranno essere utilizzate figure professionali al più equivalenti ad un operaio specializzato. Resta inteso che qualora per le attività di cui sopra, la cui esecuzione sia particolarmente complessa tale da richiedere specifiche conoscenze tecniche e/o particolari capacità tecnico pratiche, anche di coordinamento e sorveglianza di attività svolte da altri lavoratori o per specifica richiesta dell'Amministrazione, potranno essere utilizzate figure professionali con livelli superiori, previa autorizzazione del D.E.C.

10 PREZZI DEI SERVIZI

I prezzi dei servizi previsti (al netto dell'IVA) dipendono da:

- i prezzi predefiniti dei servizi, indicati nell'Allegato 10 - Prezzi;
- i ribassi indicati in Offerta Economica;
- il dettaglio dei Listini di riferimento da utilizzarsi;

Il Fornitore sarà obbligato ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula della Convenzione alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

10.1 PREZZI PREDEFINITI DEI SERVIZI

I prezzi predefiniti dei servizi, costituiti da prezzi unitari a base d'asta, sono quelli indicati nell'Allegato 10e ribassati in sede di offerta economica.

Tutti i prezzi saranno aggiornati secondo quanto disciplinato nello Schema di Convenzione.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

I prezzi unitari, al netto del ribasso offerto, sono calcolati come:

$$p_{fin} = p_{ba} * (1 - R)$$

dove:

p_{fin} = prezzo unitario al netto del ribasso offerto

p_{ba} = prezzo a base d'asta, indicato nell'Allegato 10 - Prezzi;;

R = ribasso presentato in offerta economica.

Nel caso di incentivazione multipla (paragrafo 5.4), i suddetti prezzi sono:

$$p_{fin} = p_{BA} \times (1 - R) \times (1 - 0,02)$$

dove 0,02 = ulteriore sconto da applicarsi nel caso nel caso di attivazione multipla.

I prezzi saranno arrotondati alla terza cifra decimale per difetto se la quarta cifra è compresa tra 0 e 4, per eccesso se la quarta cifra è compresa tra 5 e 9.

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

Ai fini della determinazione del corrispettivo Extra-canone delle attività straordinarie i listini di riferimento vigenti alla data di autorizzazione dell'ODA al netto dei ribassi offerti in Offerta economica, sono:

1. Prezzi Informativi della Regione Sardegna
2. Prezzi Informativi dell'Edilizia edito dalla Tipografia del genio Civile (DEI):

I listini richiamati sono indicati in ordine decrescente di utilizzo, ciò significa che dovendo realizzare un intervento, il costo del materiale/prestazione dovrà essere cercato prima sul listino 1 e se, e solo se non presente, sul listino 2.

I prezzi delle singole voci di listino che verranno applicati saranno quelli vigenti durante la fase di autorizzazione dell'attività ad opera del D.E.C., al netto del ribasso offerto.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

Ciò significa che la pubblicazione di una nuova versione di listino prezzi avrà vigore al netto del ribasso offerto, al fine della liquidazione delle prestazioni solo e soltanto relativamente ad attività non ancora approvate e comunque ancora da iniziare.

Si precisa che il corrispettivo delle attività straordinarie relative ai Servizi di manutenzione sarà determinato come di seguito indicato:

1. in primo luogo, ove presente, viene applicato il corrispettivo per “Opera Compiuta” previsto nei listini, al netto del ribasso offerto in sede di gara;
2. nel caso in cui non fosse presente nei listini il corrispettivo per “Opera Compiuta”, il corrispettivo dell’intervento è determinato sommando:
 - il costo della mano d’opera necessaria per lo svolgimento dell’attività straordinaria, calcolato secondo quanto previsto ai relativi paragrafi;
 - il prezzo materiale/ricambio/componente utilizzato, indicato nei citati listini;
 - il costo dell’eventuale nolo “di attrezzature”, determinato dai citati listini.

Per materiali/ricambi/componenti non presenti nei suddetti listini, il Fornitore dovrà presentare almeno 3 specifici preventivi da sottoporre ad approvazione all’Amministrazione e a seguito della stessa, presentare regolare fattura di acquisto corrispondente al preventivo approvato per il rimborso della stessa. Si precisa che la mancata presentazione della fattura, comporta il mancato pagamento del corrispettivo relativo all’attività straordinaria richiesta.

10.3 CORRISPETTIVI DELLE PRESTAZIONI/ATTIVITÀ REMUNERATE €/H

Per la determinazione dei corrispettivi della manodopera per le prestazioni da gestirsi “In Economia” relativamente alle Attività di Manutenzione Ordinaria Correttiva e di Manutenzione Straordinaria degli Impianti (cfr. paragrafi 8.1.2. e 8.2), delle Attività del Servizio di Presidio Tecnologico, si utilizza il prezzo calcolato secondo le indicazioni riportate nell’Allegato 10 – Prezzi al netto dei ribassi offerti in Offerta economica (MND).



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNTZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

11 VALUTAZIONE E CONTROLLO DEL LIVELLO DI SERVIZIO EROGATO

E' cura del Fornitore rendicontare il Livello di Servizio rilevato in ogni immobile oggetto dell'OPF, che viene valutato attraverso degli Indicatori di Prestazione.

Mensilmente, entro e non oltre il 15 del mese successivo a quello oggetto di reportistica, è compito del Fornitore redigere un "Report LS", da trasmettere all'Amministrazione, relativo ai Livelli di Servizio relativi ad ogni tipologia di servizio oggetto dell'Ordine Principale di Fornitura per ognuno degli immobili oggetto dell'OPF. Tale report avrà validità al fine dell'applicazione delle penali di cui al paragrafo 16.

Il ritardo o la mancata presentazione del report di cui sopra determina l'applicazione della relativa penale di cui al paragrafo 16.

11.1 INDICATORI DI PRESTAZIONE

Nel presente paragrafo, in relazione alla natura e alla criticità dei servizi, sono stati definiti adeguati livelli qualitativi da tenere costantemente sotto controllo e rispettare, al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza della qualità del servizio erogato dal Fornitore. Per il mancato rispetto dei valori minimi, sono state previste specifiche penali di cui al paragrafo 16.

11.1.1 Indice di Accuratezza (valido per tutti i servizi operativi)

Tale indicatore è quantificato, con cadenza mensile, come rapporto tra il numero totale di attività non eseguite ed il numero totale di attività pianificate nel mese di riferimento.

$$ACC = 1 - \frac{att_{ne}}{att_{POA}}$$

Dove:

- att_{ne} = numero di attività da POA non eseguite e non riprogrammabili nel mese.
- att_{POA} = numero totale di attività da POA previste nel mese

Il numero di attività da POA non eseguite (att_{ne}) deve risultare dal "Verbale di Controllo".



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

L'indice di accuratezza deve essere calcolato singolarmente per ogni servizio operativo previsto nell'OPF.

Il valore dell'indice di accuratezza (arrotondato alla seconda cifra decimale) non deve essere inferiore ad un valore obiettivo ($V_{ob,ACC}$) pari a 0,80 o pari al valore migliorato in Offerta Tecnica dal Fornitore.

11.1.2 Indice di Performance: Manutenzione impianti di climatizzazione - Raffrescamento

Tale indicatore è quantificato, con cadenza mensile, come il numero di ore di mancato mantenimento delle prestazioni, ovvero di mantenimento non conforme ai limiti minimi ammessi, degli Impianti di Raffrescamento.

$$PER_{raf} = 1 - \frac{h}{H}$$

Dove:

- h = numero di ore di mancato mantenimento delle prestazioni nel mese, definito come il numero di ore in cui risulta $T_{ambiente} > T_{richiesta} + \Delta T$ ($T_{ambiente}$ = temperatura ambiente rilevata/misurata; $T_{richiesta}$ = temperatura richiesta per i locali, come indicata nel PDA; ΔT = tolleranza di temperatura ammessa per i locali, come indicata nel PDA);
- H = numero di ore totali di mantenimento previste nel mese.

La verifica delle temperature ambiente, avverrà attraverso un sistema di controllo e monitoraggio di cui al paragrafo 8.4.1.1 come segue:

- nel caso di presenza di un sistema di telegestione/telecontrollo, la verifica dei parametri deve essere effettuata direttamente attraverso le registrazioni del sistema stesso;
- nel caso di presenza di misuratori/registratori di cui al paragrafo 8.4.1.18.4.2:
 - prima dell'installazione del sistema di controllo e monitoraggio, la verifica dei parametri viene effettuata in contraddittorio, fermo restando che – in caso di disaccordo – il valore da considerare ai fini dell'applicazione della penale è quello misurato dall'Amministrazione e l'inizio del disservizio parte dopo la segnalazione tramite



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

Contact Center; nel caso in cui il Fornitore non metta tempestivamente a disposizione propri incaricati per eseguire i rilievi delle grandezze sopra indicate in contraddittorio, saranno ritenute probanti e valide le grandezze rilevate dagli incaricati dall'Amministrazione ovvero dal D.E.C.;

- successivamente all'installazione del sistema di controllo e monitoraggio, la verifica dei parametri deve essere effettuata direttamente attraverso le misure e/o le registrazioni del sistema stesso.

Il valore di PER_{raf} (arrotondato alla seconda cifra decimale) non deve essere inferiore ad un valore obiettivo (V_{ob}, PER_{raf}) pari a 0,80 o pari al valore migliorato in Offerta Tecnica dal Fornitore.

11.1.3 Indice di Performance: Manutenzione impianti di climatizzazione Riscaldamento

Tale indicatore è quantificato, con cadenza mensile, come il numero di ore di mancato mantenimento delle prestazioni, ovvero di mantenimento non conforme ai limiti minimi ammessi, degli Impianti di Riscaldamento.

$$PER_{ris} = 1 - \frac{h}{H}$$

Dove:

- h = numero di ore di mancato mantenimento delle prestazioni nel mese, definito come il numero di ore in cui risulta $T_{ambiente} < T_{richiesta} + \Delta T$ ($T_{ambiente}$ = temperatura ambiente rilevata/misurata; $T_{richiesta}$ = temperatura richiesta per i locali, come indicata nel PDA; ΔT = tolleranza di temperatura ammessa per i locali, come indicata nel PDA);
- H = numero di ore totali di mantenimento previste nel mese.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNTZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

La verifica delle temperature ambiente, avverrà attraverso un sistema di controllo e monitoraggio di cui al paragrafo 8.4.2.1 come segue:

- nel caso di presenza di un sistema di telegestione/telecontrollo, la verifica dei parametri deve essere effettuata direttamente attraverso le registrazioni del sistema stesso;
- nel caso di presenza di misuratori/registratori di cui al paragrafo 8.4.2.18.4.2:
 - prima dell'installazione del sistema di controllo e monitoraggio, la verifica dei parametri viene effettuata in contraddittorio, fermo restando che – in caso di disaccordo – il valore da considerare ai fini dell'applicazione della penale è quello misurato dall'Amministrazione e l'inizio del disservizio parte dopo la segnalazione tramite Contact Center; nel caso in cui il Fornitore non metta tempestivamente a disposizione propri incaricati per eseguire i rilievi delle grandezze sopra indicate in contraddittorio, saranno ritenute probanti e valide le grandezze rilevate dagli incaricati dall'Amministrazione ovvero dal D.E.C.;
 - successivamente all'installazione del sistema di controllo e monitoraggio, la verifica dei parametri deve essere effettuata direttamente attraverso le misure e/o le registrazioni del sistema stesso.

Il valore di PER_{ris} (arrotondato alla seconda cifra decimale) non deve essere inferiore ad un valore obiettivo ($V_{ob, PER_{ris}}$) pari a 0,80 o pari al valore migliorato in Offerta Tecnica dal Fornitore.

11.1.4 Indice di Performance: Manutenzione impianti idrico sanitari

Tale indicatore è quantificato, con cadenza mensile, come il numero di ore di mancato mantenimento delle prestazioni, ovvero di mantenimento non conforme ai limiti minimi ammessi, degli Impianti idrico sanitari:

$$PER_{idr} = 1 - \frac{h}{H}$$

Dove:



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNTZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

- h = numero di ore di mancato mantenimento delle prestazioni nel mese, definito come il numero di ore in cui risulta $P_{ambiente} < Prichiasta \pm \Delta P$ ($P_{ambiente}$ = pressione idrica rilevata/misurata; $Prichiasta$ = pressione idrica richiesta, come indicata nel PDA; ΔP = tolleranza di pressione idrica ammessa, come indicata nel PDA);
- H = numero di ore totali di mantenimento previste nel mese.

La verifica dei valori di pressione, avverrà attraverso un sistema di controllo e monitoraggio di cui al paragrafo 8.5.1 come segue:

- nel caso di presenza di un sistema di telegestione/telecontrollo, la verifica dei parametri deve essere effettuata direttamente attraverso le registrazioni del sistema stesso;
- nel caso di presenza di misuratori/registratori di cui al paragrafo 8.5.1 8.4.2:
 - prima dell'installazione del sistema di controllo e monitoraggio, la verifica dei parametri viene effettuata in contraddittorio, fermo restando che – in caso di disaccordo – il valore da considerare ai fini dell'applicazione della penale è quello misurato dall'Amministrazione e l'inizio del disservizio parte dopo la segnalazione tramite Contact Center; nel caso in cui il Fornitore non metta tempestivamente a disposizione propri incaricati per eseguire i rilievi delle grandezze sopra indicate in contraddittorio, saranno ritenute probanti e valide le grandezze rilevate dagli incaricati dall'Amministrazione ovvero dal D.E.C.;
 - successivamente all'installazione del sistema di controllo e monitoraggio, la verifica dei parametri deve essere effettuata direttamente attraverso le misure e/o le registrazioni del sistema stesso.

Il valore di PER_{idr} (arrotondato alla seconda cifra decimale) non deve essere inferiore ad un valore obiettivo ($V_{ob, PER_{idr}}$) pari a 0,80 o pari al valore migliorato in Offerta Tecnica dal Fornitore.

11.1.5 Indice di disponibilità: Manutenzione impianti elevatori

Tale indicatore è quantificato, con cadenza mensile, come il rapporto tra la somma delle ore di fermo degli Impianti Elevatori ed il tempo in ore di erogazione del servizio nel mese di riferimento.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

$$DIS_{elv} = 1 - \frac{\sum T_{fermo}}{\sum T_{totale}}$$

Dove:

- $\sum T_{fermo}$ = somma del numero di ore di fermo impianto verificatesi durante il mese (si calcolano le ore di fermo di ogni tipologia di impianto, escluso il tempo di fermo programmato per attività di manutenzione ordinaria).
- $\sum T_{totale}$ = somma del numero di ore di prevista disponibilità degli Impianti Elevatori durante l'orario lavorativo del mese.

Il valore di DIS_{elv} (arrotondato alla seconda cifra decimale) non deve essere inferiore ad un valore obiettivo ($V_{ob, DIS_{elv}}$) pari a 0,80 o pari al valore migliorato in Offerta Tecnica dal Fornitore.

12 OBBLIGHI E ONERI DEL FORNITORE

Le attività oggetto del presente appalto sono disciplinate dalla normativa, sia statale che regionale, vigente in materia che deve intendersi integralmente richiamata ai fini del presente Capitolato Tecnico.

Il Fornitore si impegna inoltre a:

- attenersi alle disposizioni che saranno emanate dal D.E.C. degli immobili nell'intento di arrecare il minimo disturbo o intralcio al regolare funzionamento degli ambienti eventualmente interessati dai servizi appaltati, anche se ciò comporti l'esecuzione degli stessi a gradi, limitando l'attività lavorativa ad alcuni ambienti e con sospensione durante alcune ore della giornata, oppure obblighi il personale a percorsi più lunghi e disagiati;
- mantenere sui luoghi di svolgimento delle attività una severa disciplina da parte del suo personale, con l'osservanza scrupolosa delle particolari disposizioni di volta in volta impartite e con facoltà, da parte del D.E.C. degli immobili/e, di chiedere l'allontanamento di quegli operai o incaricati che non fossero – per qualsiasi motivo – graditi all'Amministrazione.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

**PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA**

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

Fatte salve le prescrizioni contenute nel presente Capitolato Tecnico e nell'Offerta Tecnica, il Fornitore può sviluppare i servizi nel modo che ritiene opportuno; la loro esecuzione deve comunque avvenire con modalità e termini tali da non arrecare alcun pregiudizio all'utilizzazione dei locali dell'Amministrazione in relazione al tipo ed entità degli interventi.

Nell'esecuzione dei servizi il Fornitore deve osservare scrupolosamente le buone regole dell'arte ed è tenuto ad impiegare materiale di ottime qualità ed appropriato agli impieghi.

La presenza sui luoghi del personale di direzione e sorveglianza dell'Amministrazione - presenza che può essere anche saltuaria – non esonera minimamente il Fornitore dalla responsabilità circa la perfetta esecuzione dei servizi ancorché i difetti che siano poi riscontrati siano stati riconoscibili durante l'esecuzione ed ancora nel caso in cui tale esecuzione sia stata approvata. Si stabilisce infatti che l'onere del Fornitore è quello della perfetta esecuzione in relazione alle esigenze e nessuna circostanza può mai essere opposta ad esonero o ad attenuazione di tale responsabilità.

L'Amministrazione si riserva quindi la più ampia facoltà di indagini al fine di verificare le modalità ed i tempi di esecuzione dei servizi, anche successivamente all'espletamento dei medesimi.

13 SCIOPERI ED INTERRUZIONI

In caso di sciopero il Fornitore è tenuto a darne preventiva comunicazione (pena l'applicazione delle penali) alle singole Amministrazioni e alla Centrale regionale di committenza garantendo, comunque, per quanto possibile, lo svolgimento dei servizi minimi.

14 OBBLIGHI DEL PERSONALE

Tutto il personale addetto deve essere a conoscenza delle modalità di espletamento del servizio nel suo complesso ed essere consapevole dell'ambiente in cui è tenuto ad operare. Il personale sarà tenuto altresì a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti e dovrà essere idoneo a svolgere le prestazioni richieste. Inoltre il



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

personale dovrà avere caratteristiche di provata capacità, onestà, moralità e dovrà essere disponibile alla collaborazione con gli altri operatori e in particolare nei riguardi dell'utenza.

È facoltà dell'Amministrazione pretendere dal fornitore l'allontanamento dal servizio e la sostituzione dei propri dipendenti che durante lo svolgimento delle attività abbiano dato motivi di lagnanza o tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro e non rispettoso delle presenti direttive. Tale sostituzione dovrà avvenire entro 7 giorni lavorativi dalla richiesta dell'Amministrazione contraente.

Il Fornitore ed il proprio personale incaricato saranno tenuti, durante l'esecuzione del contratto, al pieno rispetto di tutti gli obblighi imposti dal D.Lgs. 101/2018 e delle ulteriori, specifiche, disposizioni emanate dalle singole Pubbliche Amministrazioni ed alla riservatezza dei dati e delle informazioni di cui verranno in possesso.

15 REPORTISTICA VS LA CENTRALE REGIONALE DI COMMITTENZA

Il Fornitore, deve inviare alla Centrale regionale di committenza, i dati aggregati e riassuntivi relativi alle prestazioni contrattuali; rimane ferma la facoltà per la Centrale regionale di committenza di richiedere al fornitore l'elaborazione di report specifici anche in formato elettronico e/o in via telematica.

Il monitoraggio di tutte le attività relative alla Convenzione potrà altresì essere effettuato anche mediante l'uso di nuove tecnologie e soluzioni organizzative; a tal fine, il fornitore, per quanto di sua competenza, si impegna a prestare piena collaborazione per rendere possibile dette attività di monitoraggio.

La reportistica prodotta deve essere fornita in un formato elettronico tale da garantirne l'elaborazione successiva da parte della Centrale di Committenza (es: file excel).

Il ritardato invio della reportistica entro i termini indicati nei paragrafi successivi, comporterà l'applicazione della penale di cui al paragrafo 16.

Di seguito viene indicata la reportistica che dovrà essere inviata alla Centrale regionale di committenza.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

15.1 REPORT SULL'ANDAMENTO GENERALE DELLA CONVENZIONE

Il report elaborato su base trimestrale, dovrà essere inviato alla Centrale Regionale entro 30 giorni solari successivi a ciascun trimestre di riferimento, e dovrà contenere almeno le seguenti informazioni:

- nome dell'Amministrazione contraente;
- numero dell'Ordinativo di fornitura generato dal sistema;
- valore dell'Ordinativo di fornitura;
- valore degli eventuali Ordini Aggiuntivi
- servizi richiesti dalle amministrazioni (suddivisi secondo lo schema riportato nell'allegato "Schema di offerta economica/prezzi") e relative quantità erogate;
- Piano dettagliato delle attività e relativo impegno economico
- ogni altra informazione richiesta dalla Centrale regionale di committenza

15.2 REPORT SUL PERSONALE IMPIEGATO NELL'APPALTO

Il report dovrà essere elaborato ed inviato alla Centrale entro 30 giorni solari consecutivi dalla fine di ogni anno ed entro tre mesi dalla scadenza del contratto. In particolare il report deve riportare, per ogni addetto impiegato nel servizio:

- il lotto di competenza
- il nome della ditta appaltatrice
- il nome dell'Amministrazione contraente
- la sede di lavoro
- la presenza di un impegno full time o part time
- l'eventuale situazione di soggetto svantaggiato
- la qualifica



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

- il livello retributivo
- le ore da contratto settimanali
- la data di assunzione
- gli scatti di anzianità
- la mansione

15.3 REPORT INCREMENTALE SUL “CONSUMO” DELLA CONVENZIONE

Il report è finalizzato a monitorare l'erosione del valore della Convenzione con un particolare focus sui possibili disallineamenti tra il valore residuo della Convenzione e le RPF ed i PDA che non si sono ancora trasformati in OPF. Il report dovrà essere redato secondo lo schema e con le informazioni di cui all'Appendice 10.

Il report elaborato su base trimestrale, dovrà essere inviato alla Centrale Regionale entro 30 giorni solari successivi a ciascun trimestre di riferimento.

15.4 REPORT DI MONITORAGGIO DEL PIANO DI PROMOZIONE E DI COMUNICAZIONE

Il report elaborato su base trimestrale, dovrà essere inviato alla Centrale Regionale entro 30 giorni solari successivi a ciascun trimestre di riferimento.

Il report è finalizzato al monitoraggio delle attività, degli obiettivi e degli strumenti del Piano di Promozione e di Comunicazione proposti dal Fornitore in offerta tecnica.

16 PENALI

La Centrale regionale di committenza e le Amministrazioni contraenti hanno la facoltà di effettuare tutti gli accertamenti e controlli che ritengano opportuni, con qualsiasi modalità ed in ogni momento, durante l'efficacia degli Ordinativi di fornitura, per assicurare che da parte del fornitore siano scrupolosamente osservate tutte le pattuizioni contrattuali. Inoltre, si riservano di controllare la validità delle prestazioni eseguite, portando tempestivamente a conoscenza del Fornitore gli inadempimenti



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

relativi all'applicazione delle penali. Ove si verificano inadempienze da parte del fornitore nell'esecuzione delle obbligazioni previste nella Convenzione e nel Capitolato tecnico, non imputabili all'Amministrazione contraente ovvero a forza maggiore o caso fortuito, regolarmente contestate, la Centrale regionale di committenza e le Amministrazioni contraenti, si riservano di applicare le penali di cui al presente paragrafo ed all'Appendice 09.

Le penali a carico del fornitore si distinguono in:

- Penali sul livello di servizio
- Altre Penali

Deve considerarsi ritardo anche il caso in cui il fornitore esegua le prestazioni contrattuali in modo anche solo parzialmente difforme dalle prescrizioni contenute nella documentazione di gara, nell'offerta presentata dal fornitore e nella Convenzione che sarà firmata; in tali casi le Amministrazioni contraenti, ovvero la Centrale regionale di committenza, applicheranno al fornitore le penali sopra descritte sino al momento in cui il servizio riprenderà in modo effettivamente conforme alle disposizioni contrattuali, fatto salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno.

In ogni caso ciascuna singola Amministrazione contraente potrà applicare al fornitore penali sino a concorrenza della misura massima del 10% (dieci per cento) del valore del proprio Ordinativo di fornitura; mentre la Centrale regionale potrà applicare penali sino a concorrenza della misura massima del 10% (dieci per cento) del valore complessivo della Convenzione, viste anche le penali applicate dalle singole Amministrazioni contraenti. Resta fermo, in entrambi i casi, il risarcimento dei maggiori danni.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali di cui ai precedenti punti, verranno contestati per iscritto al fornitore dall'Amministrazione contraente o dalla Centrale regionale di committenza; il fornitore dovrà comunicare per iscritto in ogni caso le proprie deduzioni nel termine massimo di 2 (due) giorni lavorativi dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a insindacabile giudizio delle Amministrazioni contraenti, che avranno richiesto l'applicazione delle penali di cui si tratta, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

giunta nel termine indicato, saranno applicate al fornitore le penali a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente paragrafo 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.

17 SOSTENIBILITA' AMBIENTALE e CAM DI RIFERIMENTO

Il presente capitolato tecnico contiene requisiti e caratteristiche di fornitura ispirate ai principi di sostenibilità ambientale per l'attuazione del Green Public Procurement (PAR GPP).

In esso 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.

Si applicano i Criteri ambientali minimi relativi ai *Servizi energetici per gli edifici, servizi di illuminazione e di forza motrice e servizi di riscaldamento/raffrescamento* di cui al D.M. 7 marzo 2012 (G.U. N. 74 DEL 28 marzo 2012). In particolare si applicano, a seconda della tipologia di impianti presenti negli edifici delle Amministrazioni contraenti, i paragrafi 5.3 e 5.4 relativi ai servizi di riscaldamento/raffrescamento degli edifici.

17.1 SENSIBILIZZAZIONE DEL PERSONALE DELLE AMMINISTRAZIONI CONTRAENTI

Il Fornitore in collaborazione con l'Amministrazione contraente, 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 elettrica e termica,



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

- 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.

17.2 RAPPORTI AMBIENTALI PERIODICI SUL SERVIZIO

Il Fornitore deve fornire all'Amministrazione contraente 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 servito.

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 dall'Amministrazione contraente.

Tenendo presente quanto sopra, i rapporti debbono evidenziare almeno i seguenti dati:

- I consumi riferiti al vettore energetico utilizzato dagli impianti, 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 CO₂ (tCO₂), 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/m², kWh termico/m²*gg, ecc.);
- il consumo idrico mensile dell'edificio ed il relativo indicatore di consumo in rapporto alla superficie servita (m³/m²).



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza

Servizio spesa comune

17.3 CRITERI AMBIENTALI NELLE ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE: UTILIZZO DEI MATERIALI

Per lo svolgimento delle attività di manutenzione, il fornitore dovrà utilizzare materiali conformi a quanto previsto del DM 11 ottobre 2017 (G.U. Serie Generale n. 259 del 06 novembre 2017) Criteri Ambientali Minimi per l'affidamento di servizi di progettazione e lavori per la nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici pubblici.

In fase di approvvigionamento dei materiali, il fornitore dovrà quindi accertarsi della rispondenza degli stessi ai criteri fissati nel citato DM, tramite la documentazione indicata nella verifica di ogni criterio.

Tale documentazione dovrà essere presentata all'Amministrazione contraente in fase di esecuzione dei lavori e sarà necessaria ai fini dell'approvazione dei materiali da parte del Direttore dell'esecuzione o dei Direttori dei Lavori.

18 APPENDICI AL CAPITOLATO

- Appendice 01 Richiesta preliminare di fornitura
- Appendice 02 Ordine principale di Fornitura
- Appendice 03 Ordine Aggiuntivo
- Appendice 03.1 Ordine aggiuntivo semplificato
- Appendice 04 Verbale di consegna
- Appendice 05 Verbale di Riconsegna
- Appendice 06 Ordine Di Attività
- Appendice 07 Capienza massima
- Appendice 08 Schema attività programmabili
- Appendice 09 Schema delle penali
- Appendice 10 Report incrementale sul consumo della convenzione.