



COMUNE DI CASSINA DE' PECCHI

Città metropolitana di Milano

AREA SERVIZI TECNICI

SERVIZIO DI GESTIONE E MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI CLIMATIZZAZIONE ESTIVA E INVERNALE DEL PATRIMONIO COMUNALE DEL COMUNE DI CASSINA DE' PECCHI

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

1. OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di gestione e manutenzione degli impianti di climatizzazione estiva e invernale del patrimonio del Comune di Cassina de Pecchi e servizi accessori.

Rientrano quindi nell'oggetto dell'appalto:

- Manutenzione Impianti di Climatizzazione – Raffrescamento
- Manutenzione Impianti di Climatizzazione – Riscaldamento

e lo svolgimento dei seguenti servizi accessori descritti sotto

- Implementazione e Gestione del Sistema Informativo;
- Costituzione e Gestione dell'Anagrafica Tecnica
- Gestione del Contact Center
- Reperibilità e Pronto Intervento

Relativamente alla manutenzione degli Impianti di Climatizzazione – Raffrescamento e alla Manutenzione Impianti di Climatizzazione – Riscaldamento, descritte più ampiamente sotto, le tipologie di prestazione oggetto del presente appalto possono essere distinte in:

- Attività ordinarie, ossia attività programmabili ed eseguibili con determinate periodicità e frequenze minime definite nell'allegato A al presente capitolato
- Attività straordinarie, ossia attività che non rientrano nell'ordinarietà del servizio e/o che sono riconducibili alla categoria di lavori OS28. Dette attività potranno essere richieste in caso di necessità solo a seguito di un apposito processo autorizzativo.

E' previsto un importo massimo destinato ad operare quale "importo a consumo" stanziato per tutte le attività da remunerare extra canone, che sono le attività straordinarie che si rendessero necessarie nonché le attività di manutenzione correttiva sopra la franchigia stabilita nell'importo di euro 500,00. Secondo quanto si dirà oltre.

Tale importo sarà attivato solo dopo lo stanziamento dei relativi fondi. Ciascun intervento "a consumo" dovrà in ogni caso essere approvato preventivamente dal Comune e sarà stimato facendo riferimento ai Listini previsti nel presente atto cui verrà applicato il ribasso offerto in sede di gara.

2. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

Da parte dell'appaltatore:

il Responsabile del Contratto: la persona fisica, nominata dall'appaltatore, quale referente responsabile nei confronti del Comune, della gestione di tutti gli aspetti inerenti lo svolgimento delle attività dedotte nel servizio di che trattasi). Tale figura deve essere dotata di adeguate competenze professionali, di idonea esperienza in ruoli simili e analoghi in contratti contenenti servizi di manutenzione impianti simili a quello oggetto del servizio, di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale, ed è responsabile del conseguimento degli obiettivi relativi allo svolgimento delle attività previste contrattualmente.

Da parte del Comune:

il Direttore dell'Esecuzione (D.E.C.), nominato dal Comune, è il responsabile dei rapporti con l'appaltatore per le attività oggetto del servizio di che trattasi e pertanto interfaccia unica e rappresentante del Comune nei confronti dell'appaltatore. Al Direttore dell'Esecuzione o suo Direttore Operativo nominato, verrà demandato il compito di monitorare e controllare la corretta e puntuale esecuzione dei servizi e di verificare il raggiungimento degli standard

qualitativi richiesti. Il Direttore dell'Esecuzione, altresì, autorizza il pagamento delle fatture. Il D.E.C. può nominare un Direttore Operativo è incaricato della verifica della corretta esecuzione di tutti i servizi oggetto dell'Ordine.

Il R.U.P. e il D.E.C. sono nominati ai sensi e per gli effetti degli artt. 31, 101, 102 e 111 del D.Lgs. n. 50/2016; mentre il nominativo del Direttore Operativo è indicato nel Verbale di Consegna.

3. PERSONALE DELL'APPALTATORE

3.1 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 del Comune.

Nell'espletamento delle attività oggetto del presente Capitolato Tecnico l'appaltatore 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;
- mettere il Comune nelle condizioni di verificare con cadenza trimestrale l'avvenuto pagamento dei lavoratori impiegati.

Il personale dovrà essere dotato di apposita tessera di riconoscimento, da apporre sulla divisa.

L'appaltatore dovrà fornire al personale impiegato idoneo vestiario di lavoro ed ogni dispositivo di protezione individuale necessario.

Il Comune potrà richiedere la sostituzione del personale da essa giudicato non idoneo allo svolgimento del servizio, con motivazione scritta relativa all'inadeguatezza del medesimo, senza che ciò dia diritto all'appaltatore di chiedere alcun onere aggiuntivo; l'appaltatore è tenuto ad assicurare la pronta sostituzione del personale oggetto del rilievo.

3.2 FORMAZIONE

Tutto il personale impiegato dall'appaltatore 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, senza esporre a indebiti rischi le persone presenti nei luoghi di lavoro. A tal fine, l'appaltatore 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.

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 del presente appalto, l'appaltatore 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.

Il Fornitore consegna al Direttore dell'Esecuzione il Programma di Formazione che intende erogare al personale operante presso il Comune, con indicazione dei tempi di erogazione e degli argomenti. L'appaltatore dovrà poi consegnare 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.

La mancata erogazione dei corsi di formazione, secondo le modalità pianificate, determina l'applicazione della penale.

4. SERVIZIO DI MANUTENZIONE IMPIANTI DI CLIMATIZZAZIONE

I Servizi di manutenzione oggetto dell'appalto sono classificati secondo le seguenti macro categorie e sono finalizzati al mantenimento dello stato funzionale e alla conservazione degli impianti del Comune:

- a) Manutenzione Impianti di Climatizzazione – Raffrescamento
- b) Manutenzione Impianti di Climatizzazione - Riscaldamento

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

Lo scopo del contratto è quello di:

- Garantire le più salutarie condizioni di temperatura ambiente nei luoghi di lavoro della SA;
- Mantenere in buono stato di funzionamento e in condizioni di sicurezza gli impianti e le apparecchiature prese in carico, assicurando il mantenimento delle loro caratteristiche e delle condizioni di lavoro atte a produrre le prestazioni richieste;
- Tutelare il patrimonio impiantistico della Stazione Appaltante;
- Ottemperare alle disposizioni della normativa vigente.

Le attività di servizio oggetto del contratto sono così riassunte:

- Conduzione delle centrali termiche;
- Conduzione degli impianti termici per riscaldamento e produzione acqua calda sanitaria;
- Conduzione degli impianti di raffreddamento, di condizionamento e di ricambi d'aria;
- Manutenzione delle C.T. e degli impianti termici;
- Manutenzione dei gruppi di raffreddamento, degli impianti di condizionamento e di ricambio d'aria;
- Esecuzione di controlli periodici con cadenza annuale, ai sensi dei D.Lgs. 152/2006 (Norme in materia ambientale) e D.G.R. del 04/08/2009 n. 46-11968 (aggiornamento dello Stralcio di Piano per il riscaldamento ed il condizionamento) e loro s.m.e i.;
- Esecuzione, in contraddittorio con il DEC, di analisi dei prodotti di combustione e di efficienza energetica per l'acquisizione dei dati utili a verificare e certificare che la conduzione degli impianti da parte dall'Appaltatore sia espletata, in tutto l'arco temporale del contratto, nel rispetto di quanto prescritto dalle norme nazionali e da quelle della Regione Lombardia;
- Aggiornamento puntuale e costante dei Libretti di impianto e redazione del rapporto di efficienza energetica, secondo quanto richiesto dall'art. 8 del D.P.R. 74/2013, da caricare sul sistema informatico CURIT;
- Tenuta di un diario d'impianto ove riportare gli interventi di manutenzione su generatori, pompe, vasi di espansione, valvolame, apparecchiature di sicurezza e sui sistemi di trattamento dell'acqua, con registrazione delle analisi e dei consumi di acqua e di prodotti utilizzati;
- Svolgimento dei compiti previsti in capo al terzo responsabile per tutti gli impianti compresi nel contratto;
- Prestazioni aggiuntive previste dal Disciplinare di gara, se oggetto di offerta.
- Rapporti periodici sul servizio: l'appaltatore deve fornire alla stazione appaltante un rapporto almeno semestrale sul servizio, corredato dai dati rilevati, che consenta di valutare le prestazioni fornite, ne evidenzi gli impatti ambientali e, in particolare, i consumi specifici di energia, di apparecchi e di materiali e le eventuali criticità, per singola utenza e tipologia di impianto. Tenendo presente quanto sopra, i rapporti devono evidenziare almeno i seguenti dati: i consumi, espressi in più unità di misura appropriate [MWh, tep,

emissioni di CO₂ (tCO₂),etc.], i coefficienti di conversione (IPCC 2006), 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/m², ecc.), gli interventi di manutenzione ordinaria/straordinaria effettuati ed inoltre il consumo idrico mensile dell'edificio ed il relativo indicatore di consumo in rapporto alla superficie servita (m³/m²).

Attraverso la corretta erogazione dei servizi l'appaltatore è tenuto comunque a garantire:

- l'ottemperanza alle disposizioni imposte dalla normativa tempo per tempo vigente, dal presente Capitolato Tecnico;
- la totale salvaguardia e conservazione dello stato fisico e funzionale degli impianti e delle relative apparecchiature presi in consegna;
- l'erogazione efficiente dei servizi in modo da trasmettere un'elevata immagine del Comune.

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.

Il 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.

4.1. 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 al Comune.

4.1.1. 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 Ordinaria preventiva include:

- 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 sinergie nell'impiego di risorse economiche, tecniche ed organizzative;

e comprende:

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 dall'appaltatore, 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 del Comune.

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.

Noleggi: 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;
- ecc.

L'appaltatore, per ciascun componente/sottocomponente degli impianti oggetto del servizio, dovrà eseguire tutte le attività di Manutenzione Ordinaria preventiva di cui all'allegato A del presente capitolato e riportate nel Programma Operativo delle Attività

Per tutti gli 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 elemento manutenibile/componente/sottocomponente non citato all'interno dell'allegato A ma comunque afferente agli impianti oggetto del servizio, l'appaltatore è tenuto ad eseguire le relative attività di manutenzione ordinaria nel rispetto delle norme tecniche di riferimento e/o delle istruzioni tecniche del costruttore/installatore dell'impianto.

Per qualunque ulteriore attività di manutenzione ordinaria necessaria o per ulteriore elemento/componente/sottocomponente manutenibile non presente all'interno dell'allegato A afferente agli impianti oggetto del servizio, le relative attività e frequenze di manutenzione devono essere eseguite dall'appaltatore 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 dell'installatore dell'impianto prevedano attività e/o frequenze maggiori, rispetto a quanto previsto all'interno dell'allegato A, l'appaltatore deve utilizzare le frequenze e le attività previste dalle normative, dai manuali e/o dalle istruzioni tecniche elaborate dal costruttore/installatore.

Tali ulteriori maggiori attività e/o frequenze e/o componenti, integrative rispetto a quanto previsto, sono prese in carico/svolte dall'appaltatore senza ulteriori oneri per il Comune, in quanto remunerate attraverso il canone, e devono essere inserite nel Programma Operativo delle Attività).

4.1.2 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 presente atto.

Le attività di Manutenzione Ordinaria correttiva sono soggette alla franchigia di euro 500,00.

Il processo autorizzativo per le attività di Manutenzione Ordinaria correttiva è riportato nel presente atto.

4.2 MANUTENZIONE STRAORDINARIA

Le attività di Manutenzione Straordinaria sono attività non predefinite, eseguibili su richiesta dell'appaltatore e/o del Comune, secondo i tempi indicati e solo a seguito del processo autorizzativo riportato nel presente atto.

La Manutenzione Straordinaria consiste nella esecuzione di attività di:

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.

Complessivamente le attività di manutenzione straordinaria sono riconducibili alla categoria di lavori di OS28. Per l'esecuzione delle prestazioni suddette, l'appaltatore è tenuto all'impiego di mezzi e attrezzature idonei a consentire l'effettuazione dei lavori senza creare danni alle opere ed agli impianti esistenti ed a contenere al minimo la durata degli interventi (eventuali danni saranno a carico dell'appaltatore).

Per l'esecuzione di dette attività, il Comune ricorre all'importo a consumo, il Comune potrà richiedere l'esecuzione di attività di manutenzione ordinarie previo preventivo sottoposto dall'appaltatore.

Le attività di Manutenzione Straordinaria sono remunerate attraverso un corrispettivo extra-canone utilizzando l'importo a consumo e computate utilizzando i Listini di Riferimento previsti nel presente atto

Il processo autorizzativo per le attività di Manutenzione Straordinaria è riportato nel presente atto.

Al termine delle attività di Manutenzione Straordinaria l'appaltatore 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.

L'appaltatore, 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., ISPEL, ASL, ecc.), l'appaltatore deve supportare il Comune nell'espletamento delle relative pratiche autorizzative, fermo restando che lo stesso Comune 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 sotto-componenti 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 e la funzionalità degli impianti, né creare alcun tipo di disagio al Comune (se non espressamente e dettagliatamente proposto al Comune ed accettato dallo stesso).

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.

4.3 MANUTENZIONE IMPIANTI DI CLIMATIZZAZIONE – RAFFRESCAMENTO

Il servizio consiste nello svolgimento di attività di **gestione, conduzione e manutenzione degli impianti** 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.

Nello svolgimento di tali attività l'appaltatore 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

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 ;
4. Manutenzione straordinaria degli impianti di raffrescamento ;

Il servizio deve essere espletato con riferimento a tutti gli insiemi impiantistici e relativi elementi/componenti tra quelli elencati nell'allegato A e formalizzati nel Verbale di Consegna.

4.3.1. Gestione e conduzione degli impianti di raffrescamento

Le attività di gestione e conduzione eseguite dall'appaltatore 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.

L'appaltatore deve garantire le prescrizioni minime di comfort ambientale in termini di temperatura, umidità e ricambi d'aria degli ambienti interni, richiesti dal Comune 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 dell'appaltatore installare un sistema di controllo e monitoraggio, composto da almeno un misuratore/registratore della temperatura e dell'umidità relativa all'interno degli edifici. I misuratori/registratori devono essere installati almeno ogni 3.000 m³ lordi, nei locali e nella posizione scelti dal Comune. 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.

I misuratori/registratori dovranno essere installati entro 60 giorni naturali e consecutivi dal Verbale di Consegna, pena l'applicazione della penale.

Il Comune può, in qualsiasi momento, richiedere la verifica della corretta taratura dei suddetti misuratori. La taratura deve essere effettuata dall'appaltatore almeno una volta l'anno senza oneri aggiuntivi per il Comune.

I dati di temperatura e umidità rilevati dai misuratori/registratori possono essere utilizzati per l'applicazione delle penali sul Livello di Servizio.

L'appaltatore 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 dal Comune, 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 all'appaltatore:

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

Il Comune, nel corso della durata del contratto, si riserva il diritto di richiedere all'appaltatore 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.

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.

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

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

Prima dell'inizio della stagione estiva, l'appaltatore 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, l'appaltatore 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, all'interno del canone.

4.3.2. Terzo Responsabile per gli Impianti di Raffrescamento

L'appaltatore, alla data di presa in consegna degli Impianti di Raffrescamento, formalizzata con la sottoscrizione del Verbale di Consegna, **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 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, l'appaltatore 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.

L'appaltatore, 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.;

- 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.

Il Terzo Responsabile deve rapportarsi con il Comune 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 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".

4.3.3. Manutenzione ordinaria degli impianti di raffrescamento

Le attività di manutenzione ordinaria sono definite e disciplinate sopra e remunerate, insieme alle attività di gestione e conduzione, all'interno del canone.

Le attività di manutenzione ordinaria correttiva sopra franchigia, pari ad euro 500,00, che prevedono la corresponsione di un corrispettivo extra-canone, sono soggette al processo autorizzativo sopra descritto

4.3.4. Manutenzione straordinaria degli impianti di raffrescamento

Le attività di manutenzione straordinaria, definite e disciplinate sopra possono essere svolte solo nel caso in cui il Comune abbia assentito al processo autorizzativo descritto e sono finanziate extra canone con l'"Importo a Consumo" di cui sopra determinato utilizzando il Listino prezzi della Regione Lombardia, al netto del ribasso offerto.

4.4 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 l'appaltatore 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.

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 nei limiti stabiliti nel presente atto;

Il servizio deve essere espletato con riferimento a tutti gli insiemi impiantistici e relativi elementi/componenti tra quelli elencati negli allegati e indicati dal Comune nel Verbale di Consegna.

4.4.1. GESTIONE E CONDUZIONE DEGLI IMPIANTI DI RISCALDAMENTO

Le attività di gestione, conduzione e manutenzione eseguite dall'appaltatore 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.

L'appaltatore deve garantire le prescrizioni minime di comfort ambientale in termini di temperatura, umidità e ricambi d'aria degli ambienti interni, richiesti dal Comune 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 dell'appaltatore installare un sistema di controllo e monitoraggio, composto da almeno un misuratore/registratore della temperatura e dell'umidità relativa all'interno degli edifici indicati dal Comune. I misuratori/registratori devono essere installati ogni almeno ogni 3.000 m³ lordi, nei locali e nella posizione scelti dal Comune. 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.

Il Comune può, in qualsiasi momento, richiedere la verifica della corretta taratura dei suddetti misuratori. La taratura deve essere effettuata dall'appaltatore almeno una volta l'anno senza oneri aggiuntivi per il Comune.

I dati di temperatura e umidità rilevati dai misuratori/registratori possono essere utilizzati per l'applicazione delle penali sul Livello di Servizio.

I misuratori/registratori dovranno essere installati entro 60 giorni naturali e consecutivi dal Verbale di Consegna, pena l'applicazione della penale.

L'appaltatore 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 dal Comune, 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 all'appaltatore:

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.

Il Comune, nel corso della durata del contratto, si riserva il diritto di richiedere all'appaltatore 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.

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

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

Prima dell'inizio della stagione invernale, l'appaltatore 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 l'appaltatore 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 il canone.

4.4.2. TERZO RESPONSABILE PER GLI IMPIANTI DI RISCALDAMENTO

L'appaltatore, alla data di presa in consegna degli Impianti di Riscaldamento, formalizzata con la sottoscrizione del Verbale di Consegna **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".

L'appaltatore, 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).

Il Terzo Responsabile deve rapportarsi con il Comune 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 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”*

4.4.3 Manutenzione ordinaria degli Impianti di Riscaldamento

Le attività di manutenzione ordinaria sono definite e disciplinate nel presente atto e remunerate, insieme alle attività di gestione e conduzione, con il canone.

Le attività di manutenzione ordinaria correttiva sopra franchigia, prevista nell'importo di euro 500,00 prevedono la corresponsione di un corrispettivo extra-canone e sono soggette al processo autorizzativo descritto nel presente atto.

4.4.4 Manutenzione straordinaria degli Impianti di Riscaldamento

Le attività di manutenzione straordinaria, definite e disciplinate sopra, possono essere svolte solo nel caso in cui il Comune le abbia autorizzate secondo il processo autorizzativo descritto sopra e sono remunerate extra canone con l'“Importo a Consumo” e, poiché prevedono la corresponsione di un corrispettivo extra-canone, sono soggette al processo autorizzativo previsto nel presente

4.4.5 Modalità di remunerazione a canone - Manutenzione Impianti di Riscaldamento

Le attività di gestione, conduzione e manutenzione ordinaria sono remunerate attraverso il canone

4.4.6 Modalità di remunerazione extra canone - Impianti di Riscaldamento

Le attività di manutenzione straordinarie degli impianti di riscaldamento sono remunerate attraverso la corresponsione di un corrispettivo extra-canone, determinato utilizzando il Listino previsto nel presente atto, al netto del ribasso offerto

4.5 COIBENTAZIONI

Con cadenza annuale dovrà essere verificato lo stato di conservazione dei rivestimenti isolanti delle tubazioni e degli apparecchi che ne sono provvisti, sia nella centrale termica sia fuori di essa, valutandone l'adeguatezza in relazione alle condizioni igrometriche dell'ambiente.

In caso di rimozione, danneggiamento o spessore insufficiente, la ditta dovrà provvedere al loro ripristino.

4.6 MISURE ANTILEGIONELLA

I sistemi di riscaldamento, ventilazione e condizionamento dell'aria, così come pure l'acqua potabile e le attrezzature sanitarie, possono favorire e amplificare la diffusione di sostanze aerodisperse; tra queste di particolare pericolosità è la Legionella. L'aumento moderato della temperatura dell'acqua, fra 25 e 50°C, rappresenta uno dei principali fattori che favoriscono la crescita del batterio e la contaminazione ambientale. La sopravvivenza della legionella è legata anche a fattori ambientali: l'aria con umidità relativa superiore al 65%, la temperatura non eccessivamente alta, e la radiazione solare non molto elevata. Le procedure che contrastano la moltiplicazione e la diffusione di Legionella devono essere attentamente considerate e messe in atto durante le fasi di funzionamento e di manutenzione. L'effetto inattivante dell'aumento della temperatura a valori superiori ai 50°C è stato dimostrato in diversi studi. Una temperatura superiore a 60°C inattiva la legionella in modo proporzionale al tempo di esposizione. Per gli impianti di condizionamento è necessario avviare periodicamente una procedura di sanificazione

dell'apparecchio e dei filtri: a una prima fase di pulizia con detergenti neutri deve seguire la sanitizzazione, cioè la sterilizzazione per mezzo di sostanze battericide certificate.

A tal fine si prescrive di:

- evitare la formazione di ristagni d'acqua;
- effettuare la pulizia periodica degli impianti, la prevenzione e la rimozione dei sedimenti dai serbatoi d'acqua calda, bacini di raffreddamento e altre misure igieniche;
- controllare lo stato di efficienza dei filtri ed eliminare l'eventuale presenza di gocce d'acqua sulle loro superfici;
- controllare, la temperatura dell'acqua in modo da evitare l'intervallo critico per la proliferazione dei batteri (25-55°C). La temperatura in uscita dai serbatoi di accumulo deve essere non inferiore a 60°C e, se l'impianto è dotato di ricircolo, la temperatura di ritorno non deve essere inferiore a 51°C;
- utilizzare trattamenti biocidi al fine di ostacolare la crescita di alghe, protozoi e altri batteri che possono costituire nutrimento per la legionella;
- provvedere ad un efficace programma di trattamento dell'acqua, capace di prevenire la corrosione e la formazione di film biologico, che potrebbe contenere anche legionelle;
- programmare visite ispettive sull'impianto idrico al fine di: verificare possibili stagnazioni d'acqua, intersezioni tra sistemi di acqua potabile e industriale, effettuare misurazioni delle temperature di accumulo e di mandata dell'acqua calda ad uso sanitario;
- programmare visite ispettive sull'impianto di climatizzazione al fine di esaminare lo stato degli umidificatori, delle torri evaporative, l'ubicazione delle prese di aria esterna e lo stato delle canalizzazioni;
- in caso di rilevata presenza del batterio, elevare la temperatura dell'acqua a 70-80°C continuativamente per tre giorni e far scorrere l'acqua quotidianamente attraverso i rubinetti per un tempo di 30 minuti, previo svuotamento dei serbatoi dell'acqua calda, loro pulizia e decontaminazione con cloro (100 mg/L per 12-14 ore). Alla fine della procedura si devono eseguire prelievi d'acqua e dei sedimenti in punti distali dell'impianto e procedere a un controllo batteriologico. In caso di risultato sfavorevole, la procedura deve essere ripetuta fino al raggiungimento di una decontaminazione documentata. Dopo la decontaminazione il controllo microbiologico deve essere ripetuto periodicamente ogni tre mesi;
- mantenere efficienti i separatori di gocce montati a valle delle sezioni di umidificazione;
- eseguire almeno trimestralmente la pulizia e la sanitizzazione degli apparecchi di trattamento aria, sia sulle parti interne sia su quelle esterne, con uso di detergente neutro, rimuovere i filtri e controllarne lo stato per valutare se è sufficiente la pulizia e disinfezione o se è necessaria la sostituzione.

L'Aggiudicatario dovrà fornire una scheda dei prodotti che intende utilizzare per ottenere benessere dal DEC e, annualmente, redigere un calendario preliminare degli interventi programmati.

Al termine di ogni intervento dovrà essere inviata comunicazione al DEC, per consentirgli lo svolgimento della sua attività di controllo.

4.7 IMPIANTI DI TRATTAMENTO ACQUA - ADDOLCITORI

Con cadenza bisettimanale per gli impianti ad acqua, l'impresa aggiudicataria dovrà eseguire:

- l'analisi delle acque trattate, per rilevare durezza, ph, alcalinità totale, conducibilità e l'ossigeno disciolto, allo scopo di verificare l'efficienza delle apparecchiature di trattamento. Devono essere prelevati e analizzati campioni dell'acqua di reintegro, di alimento, di esercizio e del condensato di ritorno,
- il controllo e la pulizia di filtri e valvole,
- la verifica del corretto funzionamento dei riduttori di pressione e delle pompe dosatrici,
- l'eventuale ritaratura degli stessi ai valori di collaudo,
- il controllo della corretta rigenerazione delle resine e del livello dei sali, con l'eventuale reintegro,
- la verifica del funzionamento dei dosatori di additivi o correttivi, controllando che il dosaggio corrisponda a quello previsto,
- la pulizia dei defangatori.

In occasione di ogni verifica dovrà essere trasmessa al DEC una relazione scritta con indicazioni delle operazioni effettuate e degli eventuali interventi di manutenzione straordinaria necessari.

Con cadenza bimensile per gli impianti ad acqua, l'impresa aggiudicataria dovrà eseguire:

- Intervento su filtri chiarificatori e decoloratori previo lo smontaggio della coppa per la successiva pulizia ed il lavaggio della calza filtrante con apposito detersivo oppure la sostituzione della medesima ed il successivo rimontaggio con l'eventuale cambio della guarnizione di tenuta.
- Intervento su addolcitori comprendente le seguenti prove e verifiche:
 - verifica del buon funzionamento delle apparecchiature per i necessari rilievi e controlli
 - prelievo di campioni d'acqua greggia e addolcita e successive analisi, compresi i materiali di consumo per le stesse
 - ritaratura del programmatore nel caso di sfasamento o mancata corrente elettrica
 - pulizia dei serbatoi di accumulo sale al fine di liberarli dalla melma e dalle altre impurità
 - revisione e pulizia delle valvole e dei filtri della testata programmatore e dei filtri pozzetta salamoia, come descritto alle voci 05.P75.B20.005 e .010 dell'elenco prezzi Regione Lombardia
- Intervento su dosatori di polifosfati, per pulizia, manutenzione di qualsiasi specie, rabbocchi di prodotto, ecc.

Sul Libretto d'impianto si riporteranno le annotazioni circa le operazioni svolte, gli esiti, la tipologia e le quantità di sale e di prodotti chimici utilizzati.

5. ATTIVITA' ACCESSORIE

Le attività accessorie sono le attività trasversali dell'appalto che, pur non facendo parte in senso stretto delle attività di manutenzione operative, risultano fondamentali per ottenere una gestione coordinata ed integrata del servizio.

Fanno parte delle attività accessorie le attività di seguito elencate le cui caratteristiche, i contenuti prestazionali e le modalità operative sono dettagliati qui di seguito. Dette attività rientrano nel canone

- A) Implementazione e Gestione del Sistema Informativo ;
- B) Costituzione e Gestione dell'Anagrafica Tecnica;
- C) Gestione del Contact Center
- D) Reperibilità e Pronto Intervento

5.1 IMPLEMENTAZIONE E GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO

Obiettivo del servizio è la gestione dei flussi informativi tra l'appaltatore e il Comune, 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, l'appaltatore deve implementare, mettere a disposizione del Comune e utilizzare un efficace ed efficiente strumento informatico per il supporto delle attività di gestione operativa e controllo dei servizi, che consenta:

- la collaborazione tra l'appaltatore e il Comune attraverso un'opportuna condivisione delle informazioni;
- il controllo del livello qualitativo e quantitativo dei servizi (controllo delle attività e misurazione delle performance) erogati;
- la piena conoscenza dello stato di consistenza e di conservazione degli impianti presi in carico dall'appaltatore ;
- la pianificazione, la gestione e la consuntivazione delle attività;
- la consultazione del Piano delle attività, del Verbale di Consegna, delle anagrafiche, degli Ordini di Attività e/o di interesse per il Comune

L'appaltatore 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 il Comune.

L'aggiornamento dei dati sul Sistema Informativo deve essere effettuato da parte dell'appaltatore costantemente

Alla scadenza del contratto l'appaltatore dovrà rendere disponibili al Comune, in formato standard (XML, ASCII o MS Office), tutti i dati raccolti e gestiti dal Sistema Informativo.

5.2 COSTITUZIONE E GESTIONE DELL'ANAGRAFICA TECNICA

Ai fini di una corretta erogazione dei servizi è necessaria la conoscenza quantitativa e qualitativa degli impianti oggetto del servizio, delle apparecchiature che compongono gli impianti e del loro stato manutentivo. A tal fine, l'appaltatore deve provvedere alla Costituzione e Gestione dell'Anagrafica Tecnica dell'impianto, limitatamente alle parti visibili degli impianti e relativi componenti ed elementi, 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).

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 dal Comune con l'eventuale integrazione della stessa;
- una puntuale conoscenza degli elementi, dei componenti e dell'impianto 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 ;
- l'individuazione di indici quantitativi e qualitativi degli impianti;
- una più efficiente erogazione del servizio ;
- 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.

- 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 dall'appaltatore le informazioni di tipo tecnico, documentale, normativo (anche acquisendo dati e/o documentazione presso gli Uffici Tecnici del Comune necessarie ad una corretta erogazione del servizio).

Tale attività deve essere svolta secondo le specifiche illustrate nel presente atto.

La classificazione degli impianti deve rispettare i criteri di classificazione della norma UNI 8290:1981 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.

Il Comune, così come illustrato sopra nel 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.

Resta inteso che, al termine del rapporto contrattuale, le informazioni gestite restano di esclusiva proprietà del Comune. L'appaltatore 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 il Comune intenderà utilizzare al termine del servizio

Terminata la fase di acquisizione dati, l'appaltatore 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).

Oggetto di rilievo e censimento sono quindi i macro componenti ed i terminali delle classi impiantistiche, compresi i locali tecnologici a supporto (ad es. Centrali Termiche, 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, devono essere rilevate, censite e raccolte in appositi file informatici oltre alle informazioni minime standard 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 impianti, 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.

5.3 CONTACT CENTER

Il Fornitore deve garantire alle Amministrazioni la massima accessibilità ai servizi richiesti mediante un **Contact Center attivo 24 ore su 24, 7 giorni su 7**

Il servizio di Contact Center deve essere attivo dal giorno di inizio erogazione del servizio

Il Comune deve poter accedere al servizio mediante le modalità proposte e illustrate in sede di offerta e comunque almeno con i seguenti canali di comunicazione che l'appaltatore è tenuto a predisporre ed indicare nel Verbale di Consegna stesso:

- un numero dedicato;
- un numero fax dedicato;
- un numero smartphone dedicato (anche per invio di sms);
- un indirizzo e-mail

Il Contact Center deve essere presidiato da operatori telefonici tutti i giorni dell'anno 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 20:00.

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 e rimarranno attive le code fax ed e-mail, ferma restando la messa a disposizione di un numero telefonico per Reperibilità e Pronto Intervento

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

- a) richieste di intervento;
- b) ricezione degli Ordini di attività approvati dal Direttore dell'Esecuzione;
- c) chiarimenti sulle modalità di invio e di formalizzazione degli Ordini di attività;
- d) informazioni relative allo stato delle richieste e delle eventuali attività (in corso o programmate);
- e) richieste di chiarimenti e informazioni sulle attività;
- f) solleciti;
- g) reclami.

Nel caso di chiamata per richiesta di intervento (tipo a), 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, l'appaltatore è tenuto ad intervenire **con personale specializzato** entro i tempi di sopralluogo di seguito indicati (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 oltre

Tabella 1 – Tempi massimi del sopralluogo a seguito di chiamata

Livello di priorità	Descrizione	Tempo di inizio del sopralluogo Servizi di Manutenzione	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 90 minuti dalla chiamata	Il sopralluogo deve essere iniziato entro 2 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 4 ore dalla chiamata	Il sopralluogo deve essere iniziato entro 8 ore dalla chiamata

Nessuna emergenza, nessuna urgenza	Tutti gli altri casi	Il sopralluogo deve essere iniziato entro 1 giorno lavorativo dalla chiamata	Il sopralluogo deve essere iniziato entro 1 giorno lavorativo dalla chiamata
-------------------------------------------	----------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Durante il sopralluogo l'appaltatore 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 dell'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, considerando i giorni come naturali e consecutivi dalla data di effettuazione del sopralluogo, pena l'applicazione delle penali di oltre

Tabella 2 – Tempi massimi per l'inizio dell'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 : - 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 : - 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 : - 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 oltre .

5.4 REPERIBILITÀ E PRONTO INTERVENTO

Per tutta la durata del contratto l'appaltatore 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 del Comune.

L'appaltatore 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 ad intervenire entro i tempi

indicati nella Tabella 2 sopra indicata , in relazione al livello di priorità e di programmabilità dell'intervento, pena l'applicazione delle penali di cui oltre).

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

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

6. IMPORTI E FRANCHIGIA A CARICO APPALTATORE

L'importo posto a base di gara è di:

- € 116.000,00 oltre IVA (58.000,00 annui), di cui euro 300,00 (150,00 € annui) non soggetti a ribasso in quanto oneri di sicurezza da DUVRI per la gestione del servizio di conduzione. Detto importo, cui verrà applicato per la parte ribassabile di euro 115.700,00 il ribasso offerto in sede di gara, sarà corrisposto a canoni mensili posticipati. Con detto canone verranno remunerate le attività ordinarie di manutenzione preventiva, le attività ordinarie di manutenzione correttiva sotto franchigia nonché le attività accessorie previste nel presente atto.

- E' previsto un importo forfettario di euro 90.000,00, non soggetto a ribasso, considerato quale importo a consumo con cui remunerare le attività che si rendessero necessarie extra canone, quali le attività di manutenzione correttiva sopra franchigia nonché le attività straordinarie. Detto importo è frutto di una valutazione presuntiva del Comune, non è vincolante per quest'ultimo, ma sarà dovuto solo nel caso in cui venissero autorizzate le attività da remunerare extra canone secondo le modalità indicate nel presente atto, facendo riferimento ai Listini previsti nel presente atto cui viene applicato il ribasso offerto in sede di gara.

L'appaltatore 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 affidamento del presente appalto alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

I listini di riferimento vigenti alla data di autorizzazione dell'ODA al netto dei ribassi offerti in Offerta economica, sono:

1. Listino presso della Regione Lombardia 2020;
2. Listino Dei 2016 impianti tecnologici;

I listini sopra 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.

Qualora una medesima voce sia presente su più listini, fa fede l'importo previsto sul listino con numerazione inferiore; l'ordine di importanza e quindi di utilizzo è: 1, 2, 3.

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.

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 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 al Comune 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.

Si precisa che per le Attività Ordinarie di Manutenzione Correttiva è prevista una **franchigia** a carico dell'appaltatore di euro 500,00.

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

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

Esempio

Nel caso in cui il costo preventivato di un'attività di manutenzione sia di 700 Euro e il valore della franchigia relativa all'attività sia pari a 500 Euro, il Comune dovrà corrispondere all'appaltatore l'importo residuo di 200 Euro.

7. GESTIONE ATTIVITÀ ORDINARIE E STRAORDINARIE

Le attività dedotte nell'appalto possono essere classificate in due diverse tipologie e remunerate in due diverse modalità, indicate e specificate nella seguente tabella.

Tabella 3 – Classificazione delle attività

Tipologia Attività	Servizi di Manutenzione Impianti	Remunerazione
Attività Ordinarie	Manutenzione ordinaria preventiva	A CANONE
	Manutenzione ordinaria correttiva sotto franchigia	
	Manutenzione ordinaria correttiva sopra franchigia	EXTRA-CANONE
Attività Straordinarie	Manutenzione Straordinaria	

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 l'appaltatore stesso potrà dare corso all'attività informando il D.E.C. ma senza dover attendere alcuna autorizzazione. Esse sono pianificate nel POA e controllate tramite Verbale di Controllo;
- 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), secondo il processo descritto;

- 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, l'appaltatore è tenuto ad effettuare le attività entro i tempi di indicati 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 al Comune un preventivo di spesa rispetto alle attività oggetto della richiesta/segnalazione/proposta.

Al fine di poter autorizzare qualsiasi tipo di attività che preveda la corresponsione di un corrispettivo extra-canone, è necessario che il Comune verifichi la capienza dell'importo da utilizzare "a consumo" per le attività extra canone per l'esecuzione di dette attività.

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

In caso di mancata autorizzazione preventiva da parte del D.E.C., l'appaltatore si deve assumere l'onere dell'attività, effettuata senza autorizzazione, e degli eventuali disagi arrecati del Comune.

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 e i listini indicati nel presente atto (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 all'appaltatore la relativa penale

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 dall'appaltatore 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 nella funzionalità dell'impianto/i, si dovrà formalizzare la mancata approvazione.

È compito dell'appaltatore monitorare e comunicare il livello di erosione dell'"Importo a Consumo" indicato dal Comune.

Qualora il D.E.C. intenda accettare l'ODA così come compilato dall'appaltatore, è tenuto 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, Il Comune può approvare l'ODA mediante sottoscrizione per accettazione e lo invia all'appaltatore..

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

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 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 dall'appaltatore.

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

8. DURATA

La durata è di 24 mesi dalla data di inizio erogazione dei servizi, che va concordata con il Comune e coincide con la sottoscrizione del verbale di consegna o, se diversa, con la data ivi indicata. Il verbale di consegna dovrà essere redatto secondo quanto indicato oltre e dovranno essere altresì indicati gli orari (inizio e fine) del Contact Center presidiato da operatori telefonici e concordato e il numero telefonico previsto per la Reperibilità di cui oltre e i recapiti del Gestore del Contratto.

9. VERBALE DI CONSEGNA

Il Verbale di Consegna rappresenta il documento con il quale l'appaltatore prende formalmente in carico gli impianti in cui dovrà essere espletato il servizio

Il Verbale deve essere redatto in duplice copia in contraddittorio tra il Comune e l'appaltatore e deve recare la firma congiunta di entrambe le parti.

La data di sottoscrizione del Verbale costituisce la data di inizio di erogazione del servizio.

Il Verbale di Consegna deve contenere l'elenco della documentazione tecnica di legge in possesso del Comune, che la stessa consegna all'appaltatore e dovrà essere indicata la eventuale struttura e/o i mezzi che il Comune metterà eventualmente a disposizione dell'appaltatore in comodato d'uso per lo svolgimento delle attività previste (per esempio locali). L'appaltatore, 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.

Al Verbale di Consegna deve essere allegata, pena la non validità dello stesso, la polizza assicurativa di cui oltre

Al Verbale di Consegna devono essere allegati i seguenti documenti **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” (cfr. paragrafi 7.1.4.2 e 7.1.5.2);

- 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 (cfr. paragrafi 7.1.4.2 e 7.1.5.2);
- per i servizi di manutenzione degli impianti di climatizzazione 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 ad effetto serra, di cui all'art. 15 del D.P.R. 16 novembre 2018, n. 146 e s.m.i.

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 degli impianti, comporterà **le opportune determinazioni in merito da parte del Comune**

Il Verbale di Consegna deve riportare l'organigramma nominativo relativo alla struttura predisposta per la gestione operativa del servizio nonché 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 dall'appaltatore 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 nel verbale di consegna.

4

10. VERBALE DI RICONSEGNA

Il Verbale di Riconsegna rappresenta il documento con il quale l'appaltatore riconsegna al Comune alla scadenza del Contratto, gli impianti oggetto del Verbale di Consegna

In prossimità della scadenza del Contratto, il Comune comunicherà all'appaltatore 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. L'appaltatore è obbligato a garantire la continuità del servizio, pertanto dovrà agevolare l'avvio della erogazione dei servizi da parte del nuovo appaltatore entrante. Su richiesta del Direttore dell'Esecuzione, l'appaltatore a titolo esemplificativo e non esaustivo, dovrà:

fornire direttamente al nuovo appaltatore entrante la documentazione sopra indicata;

affiancare il Comune ed l'appaltatore entrante durante i sopralluoghi;

partecipare a riunione ed incontri.

11. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ

Elemento essenziale del servizio è la programmazione e il controllo operativo di tutte le attività (ordinarie e straordinarie).

L'appaltatore deve opportunamente programmare le attività con l'obiettivo non solo di gestire le proprie risorse nel modo più ottimale possibile ma anche di permettere al Comune di avere evidenza delle attività in corso di esecuzione e che dovranno essere eseguite nel periodo di riferimento, permettendone anche il monitoraggio e le opportune verifiche.

11.1 PROGRAMMA OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ (POA)

L'appaltatore deve provvedere ad organizzare, all'interno di un Programma Operativo delle Attività (POA), l'esecuzione di tutte le Attività Ordinarie (così come definite sotto) e delle Attività Straordinarie (così come definite sotto) autorizzate, nonché l'esecuzione di tutte le attività accessorie previste.

Nella redazione di tale programma l'appaltatore deve porsi i seguenti obiettivi:

- gestire in maniera ottimizzata le risorse dedicate al servizio, in modo da massimizzare l'efficienza delle risorse messe a disposizione;
- garantire il corretto funzionamento degli impianti;
- garantire la corretta e puntuale esecuzione delle attività; assicurare il raggiungimento dei livelli di servizio previsti;
- consentire al Comune il monitoraggio delle attività eseguite, da eseguire e in corso di esecuzione.

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.

L'appaltatore 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 del servizio" da erogare e consiste in un elaborato bimestrale, relativo al periodo di riferimento, che comprende la schedulazione, di:

- Attività Ordinarie, elencate negli allegati, da effettuarsi con le frequenze minime stabilite;
- Attività di Manutenzione Ordinaria Correttiva sotto franchigia, la cui data di inizio esecuzione è compresa nel periodo di riferimento;
- Attività di Manutenzione Ordinaria Correttiva che richiede un esborso sopra franchigia, preventivamente autorizzata dal Comune, 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;

- eventuali attività tra quelle sopra elencate riprogrammate;
 L'attività straordinaria superiore alla franchigia, la cui data di inizio è precedente alla consegna del POA e che

L'appaltatore deve realizzare un Sistema di monitoraggio delle prestazioni per consentire al Comune di effettuare il monitoraggio dell'effettiva esecuzione delle attività elencate nel POA

La mancata esecuzione o il ritardo nell'esecuzione delle attività rispetto a quanto previsto nel Programma Operativo delle Attività comportano le penali).

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 le attività accessorie da svolgere, che comprende pertanto la schedulazione, delle seguenti attività:

- consegna del Verbale di Controllo;
- consegna dell'Anagrafica Tecnica;
- aggiornamento dell'Anagrafica Tecnica;
- 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 del servizio.

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 prevista.

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.

11.2 VERBALE DI CONTROLLO

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

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 ;
- eventuali note esplicative, anche riguardanti aspetti ambientali o legati alla salute e sicurezza dei lavoratori, che l'appaltatore e/o il Direttore dell'Esecuzione ritengano necessario evidenziare prima della firma del Verbale stesso;
- l'elenco delle Attività Indifferibili e pertanto non inserite nel POA, eseguite nel mese immediatamente precedente.

Al Verbale di Controllo deve essere allegato 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 di cui al paragrafo 6.6.2 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 degli impianti;

Importo a Consumo rimanente alla data di sottoscrizione del Verbale di Controllo

Il Verbale di Controllo deve essere predisposto mensilmente dall'appaltatore, 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 del Comune attraverso il Sistema Informativo.

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

La firma del Verbale di Controllo da parte del Direttore dell'Esecuzione, con tutte le annotazioni in esso riportate, vale come sola accettazione dell'avvenuta esecuzione delle attività svolte dall'appaltatore.

E' compito dell'appaltatore 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.

- 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, l'appaltatore è tenuto ad effettuare le attività entro i tempi di indicati 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 al Comune un preventivo di spesa rispetto alle attività oggetto della richiesta/segnalazione/proposta.

Al fine di poter autorizzare qualsiasi tipo di attività che preveda la corresponsione di un corrispettivo extra-canone, è necessario che il Comune verifichi la capienza dell'importo da utilizzare "a consumo" per le attività extra canone per l'esecuzione di dette attività.

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

In caso di mancata autorizzazione preventiva da parte del D.E.C., l'appaltatore si deve assumere l'onere dell'attività, effettuata senza autorizzazione, e degli eventuali disagi arrecati dal Comune.

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 e i listini indicati nel presente atto (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 all'appaltatore la relativa penale

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 dall'appaltatore 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 nella funzionalità dell'impianto/i, si dovrà formalizzare la mancata approvazione.

È compito dell'appaltatore monitorare e comunicare il livello di erosione dell'"Importo a Consumo" indicato dal Comune.

Qualora il D.E.C. intenda accettare l'ODA così come compilato dall'appaltatore, è tenuto 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, Il Comune può approvare l'ODA mediante sottoscrizione per accettazione e lo invia all'appaltatore..

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

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 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 dall'appaltatore.

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

11.3 SCHEDA CONSUNTIVO ATTIVITA'

Per quanto attiene alle attività extra-canone terminate, l'appaltatore 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.

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.

12. RENDICONTAZIONE, FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Mensilmente l'appaltatore deve presentare:

1. un "Documento riepilogativo" dell'importo del Canone dovuto per il mese precedente,
 - gli eventuali conguagli derivanti da compensazione di crediti del Comune dovuti all'applicazione di penali;
 - l'aliquota IVA;
 - eventuali altri conguagli;
2. il rendiconto delle eventuali Attività Straordinarie che prevedono la corresponsione di un corrispettivo Extra Canone svolte nell'arco del mese precedente. Il rendiconto è costituito dalle Schede Consuntivo Intervento già rendicontate nel Verbale di Controllo delle attività/interventi eseguiti nel mese di riferimento.

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

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

Avuta l'approvazione, l'appaltatore provvede quindi all'emissione delle fatture (con cadenza posticipata) di importo pari al corrispettivo relativo al/i mese/i precedente/i (canone più importo per le attività di manutenzione straordinaria accettato/i ed approvato/i dall'Amministrazione secondo quanto precedentemente detto.

Il Comune si riserva la facoltà di richiedere, in ogni momento, la modifica della documentazione richiesta e delle modalità di presentazione della stessa ai fini di agevolare i processi amministrativi e di controllo. L'appaltatore ha l'obbligo di adeguarsi a partire dal successivo periodo di fatturazione, pena la sospensione dei pagamenti delle fatture non accompagnate dalla documentazione richiesta. Nel caso sia prescritta o richiesta la contabilità secondo le modalità tipiche dei LL.PP., questa deve essere redatta dall'appaltatore, e l'onere relativo è compreso nei canoni e nei compensi per prestazioni aggiuntive.

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

L'appaltatore deve inoltre, dietro richiesta del Comune fornire copia della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti.

13. MEZZI, ATTREZZATURE DI LAVORO E MATERIALI

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

Tutti gli attrezzi e le macchine utilizzati devono essere certificati e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea, inoltre tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge.

L'appaltatore è responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati.

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

14. OBBLIGHI E ONERI DELL'APPALTATORE

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.

L'appaltatore si impegna inoltre a:

- attenersi alle disposizioni che saranno emanate dal D.E.C. 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 dal D.E.C. e, di chiedere l'allontanamento di quegli operai o incaricati che non fossero – per qualsiasi motivo – graditi al Comune.

Fatte salve le prescrizioni contenute nel presente Capitolato Tecnico, l'appaltatore 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 del Comune in relazione al tipo ed entità degli interventi.

Nell'esecuzione dei servizi l'appaltatore 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 del Comune- presenza che può essere anche saltuaria – non esonera minimamente l'appaltatore 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 dell'appaltatore è quello della perfetta esecuzione in relazione alle esigenze e nessuna circostanza può mai essere opposta ad esonero o ad attenuazione di tale responsabilità.

Il Comune 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.

15. SOSPENSIONI

1. In tutti i casi in cui circostanze speciali, non prevedibili al momento della stipula del contratto, impediscano in via temporanea il regolare svolgimento dei servizi, il RUP/DEC può disporre la sospensione dell'esecuzione del contratto, compilando, con l'intervento del RGC o in sua assenza con due testimoni, il verbale di sospensione, con l'indicazione delle ragioni che hanno determinato l'interruzione, dello stato di avanzamento del servizio e delle eventuali cautele adottate affinché alla ripresa esso possa continuare senza eccessivi oneri, della consistenza di mezzi e/o attrezzature esistenti sul luogo delle prestazioni al momento della sospensione.
2. Il RUP può disporre la sospensione per ragioni di necessità o di pubblico interesse, tra cui l'interruzione di finanziamenti per esigenze di finanza pubblica. Qualora la sospensione, o le sospensioni, durino per un tempo superiore ad un quarto della durata complessiva prevista, o comunque quando superino sei mesi complessivi, l'appaltatore può chiedere la risoluzione del contratto senza indennità. Se SA si oppone, l'esecutore ha diritto alla rifusione dei maggiori oneri derivanti dal prolungamento della sospensione oltre i termini suddetti. Nessun indennizzo è dovuto all'esecutore negli altri casi.
3. La sospensione è disposta per il tempo strettamente necessario. Cessate le cause della sospensione, il RUP dispone la ripresa dell'esecuzione e indica il nuovo termine contrattuale.
4. Ove successivamente alla consegna del servizio insorgano, per cause imprevedibili o di forza maggiore, circostanze che impediscano parzialmente il suo regolare svolgimento, l'esecutore è tenuto a proseguire le parti di servizio eseguibili, mentre si provvede alla sospensione parziale delle parti non eseguibili, dandone atto in apposito verbale.
5. Le contestazioni dell'appaltatore in merito alle sospensioni sono iscritte a pena di decadenza nei verbali di sospensione e di ripresa. L'iscrizione, a pena di decadenza, deve contenere:
 - formulazione ed indicazione documentata delle ragioni su cui le contestazioni, pretese o richieste si fondano;
 - precisazione delle conseguenze che ne derivano sul piano economico con indicazione esatta dei criteri di calcolo, del conteggio e della somma di cui si richiede il pagamento.

16. GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE

L'appaltatore assume la responsabilità di danni a persone o cose, sia per quanto riguarda i dipendenti e i materiali di sua proprietà, sia per quelli che essa dovesse arrecare a terzi in conseguenza dell'espletamento del servizio affidatogli e delle attività connesse, sollevando il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo. È pertanto a suo esclusivo carico qualsiasi risarcimento richiesto da chiunque, senza diritto alcuno di rivalsa o di compenso da parte del Comune. A copertura delle attività previste, l'appaltatore è tenuto a stipulare a tale scopo, prima della sottoscrizione del contratto di appalto di servizio, una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi e prestatori d'opera con massimale non inferiore a Euro 500.000,00 unico per sinistro sia per la responsabilità civile verso terzi (RCT) sia per la responsabilità civile verso prestatori d'opera (RCO). Tale polizza dovrà essere vigente a partire dalla decorrenza del contratto fino alla conclusione dello stesso, anche a mezzo di successive polizze/rinnovi, purché ne sia mantenuta in modo documentato la continuità. Le condizioni di polizza saranno sottoposte al preventivo ed insindacabile gradimento dell'Amministrazione, fermo comunque che l'operatività o meno della polizza assicurativa non libera l'Appaltatore dalle proprie responsabilità, avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia.

Nel caso in cui l'Appaltatore avesse già provveduto a contrarre assicurazione per il complesso delle sue attività operante anche ai fini del presente appalto, dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che l'appendice in questione copra anche le attività oggetto del presente appalto, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri e che il massimale per sinistro non è inferiore ad € 500.000,00 mentre la durata dovrà coprire il periodo decorrente dalla data di stipula del contratto fino alla sua scadenza.

Tutto quanto premesso fermo il rispetto delle assicurazioni obbligatorie per legge di cui l'Appaltatore sarà responsabile anche per conto di eventuali subappaltatori.

Il Comune declina ogni responsabilità in caso di infortuni ed in casi di danni arrecati, eventualmente, al personale o ai materiali dell'impresa, in dipendenza di manchevolezze o trascuratezze nell'esecuzione delle prestazioni.

L'appaltatore dovrà, in ogni caso, provvedere senza indugio e a proprie spese alla riparazione e alla sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati.

L'appaltatore non avrà diritto ad alcun indennizzo per avarie, perdite o danni che si verifichino durante il corso dell'appalto. L'appaltatore è comunque tenuta a prendere tempestivamente ed efficacemente tutte le misure preventive atte ad evitare questi danni.

17. PENALI

Qualora l'appaltatore non iniziasse il servizio di conduzione degli impianti secondo le richieste del Committente, in relazione alle particolari esigenze, o comunque entro il termine di due giorni dalla data prescritta dal Committente stesso, o non lo eseguisse nei termini fissati secondo le prescrizioni di Capitolato Speciale, sarà passibile di una penalità di € 300,00 per ogni giorno di ritardo o di mancato servizio per ogni singolo impianto termico.

La penalità sarà applicata anche per il mancato riscaldamento/condizionamento di un solo edificio dei comprensori aziendali o parte di esso.

Sono previste inoltre le seguenti penalità:

- a) per il superamento dei valori di temperatura massima previsti all'art. 3.4.1 lett. a) - b), così come per il mancato rispetto delle temperature minime, sarà applicata una penale di € 0,03 per ogni metro cubo riscaldato e per ogni grado in più (o in meno). Qualora i valori di temperatura rilevata differiscano di 5 o più gradi centigradi rispetto ai valori di soglia, la penale di cui sopra sarà raddoppiata. Le penalità di cui sopra saranno applicate per ogni giorno in cui è riscontrato il superamento o la diminuzione delle temperature previste. Ai fini di cui sopra saranno eseguiti controlli a campione, senza preavviso da parte del DEC. Il riscontro dei valori anomali sarà oggetto di apposito verbale che farà fede per l'applicazione delle penali.
- b) per il mancato funzionamento dell'impianto di produzione dell'acqua calda sanitaria, o per mancato raggiungimento della temperatura minima prevista all'art. 29, si applicherà una penalità di € 250,00 per ogni giorno e per ogni impianto;
- c) per manomissione o indebite modifiche agli impianti, ed in particolare alle sonde di rilievo temperature, si applicherà la penalità di € 800,00 per ciascun elemento manomesso e/o modificato, salva la richiesta di ulteriori danni;
- d) per ritardata riparazione o sostituzione di apparecchiature (barriere termiche, aerotermi, valvole, pompe, condizionatori, refrigeratori, ecc.) oltre il decimo giorno solare dalla segnalazione dell'anomalia, si applicherà una penalità pari a € 100,00 per ogni giorno di ritardo e per ogni apparecchiatura;
- e) per guasti o anomalie nell'erogazione del servizio, segnalati al di fuori dell'orario di ufficio, la Ditta è tenuta ad intervenire entro 2 ore dalla segnalazione; qualora ciò non avvenga, sarà applicata una penale pari a € 50,00 all'ora;

- f) per mancata reperibilità dei tecnici dell'Impresa Aggiudicataria nei giorni feriali e festivi, diurna e notturna, invernale ed estiva, si applicherà la penalità di € 200,00 per ciascun giorno;
- g) per la mancata presentazione di richiesta di collaudi o sostituzione di apparecchiature soggette al controllo I.N.A.I.L. (ad es. valvole di sicurezza e vasi di espansione) o di altre pratiche da espletare presso gli enti di controllo, sarà applicata una penalità pari a € 2.000,00 per ogni apparecchiatura;
- h) per il mancato rispetto della pulizia dei locali Centrale termica e vie di accesso e spazi collegati, sarà applicata una penalità pari a € 500,00 per ogni impianto, ogni volta che sarà rilevato in contraddittorio tale evento;
- i) per la mancata compilazione del diario di centrale o per la tardiva trasmissione mensile degli aggiornamenti ai libretti d'impianto sarà applicata una penale pari a € 50,00 per ogni giorno e per ogni impianto;
- j) per la mancata esecuzione delle operazioni di manutenzione predittiva, o per la esecuzione delle stesse eseguita "non a regola d'arte", manutenzione o riparazione o sostituzione circa le altre voci elencate nella "Parte Seconda – Specifiche Tecniche" del presente Capitolato Speciale d'Appalto sarà applicata una penale pari a € 50,00 per ogni voce e per ogni impianto, stante comunque l'obbligo in carico all'appaltatore di eseguire/ripristinare subito quanto contestato secondo i criteri della buona regola dell'arte;
- k) per la mancata o tardiva esecuzione delle manutenzioni sugli impianti di trattamento acque, delle prove sui rilevatori fughe gas e delle analisi sui fumi di combustione, rispetto ai programmi concordati con il DEC SA, sarà applicata una penale pari a € 100,00 per ogni giorno e per ogni impianto;
- l) in caso di persistenza dell'inadempimento sullo stesso impianto nella medesima stagione, tutte le precedenti penalità, dopo la seconda penalità applicata, saranno raddoppiate.
- m) In tutti questi casi, l'impresa Aggiudicataria sarà inoltre tenuta all'assunzione a suo carico dei maggiori costi che possono derivare da tali mancanze o ritardi.
- n) Le penalità di cui sopra saranno contestate per iscritto e il loro ammontare sarà addebitato all'Impresa Aggiudicataria con apposita fatturazione e con successiva compensazione da crediti verso SA. Se accadesse il persistere del ritardo negli interventi di riparazione o sostituzione di apparecchiature, sarà facoltà del Committente di far eseguire i lavori da altre imprese o con mezzi propri, addebitandone la spesa all'Impresa Aggiudicataria, salve sempre ogni rivalsa per danni, oltre le penalità e i provvedimenti che il caso richiede.

Le fatture emesse dalla SA per le penali devono essere pagate entro 60 giorni f.m.d.f., ferma la possibilità di compensazione con gli importi dovuti alla IA stessa per prestazioni precedenti o in corso.

In assenza di compensazione o di pagamento da parte della IA entro il termine sopra indicato, gli importi possono essere prelevati dalla SA dalla cauzione definitiva.

Quando le penali raggiungono il 10% dell'importo contrattuale, la SA si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

E' fatto salvo il diritto della SA al risarcimento del maggior danno.

18. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Qualora si verifichino le circostanze di cui all'art. 108, comma 2, d.lgs. 50/2016, il RUP comunica alla IA la risoluzione del contratto.

Qualora si verifichino le circostanze di cui all'art. 108, comma 1, d.lgs. 50/2016, è facoltà di SA risolvere il contratto, previa comunicazione scritta al RGC,.

Qualora si verificano gravi inadempimenti alle obbligazioni contrattuali da parte dell'impresa, il RUP contesta all'appaltatore gli addebiti, assegnando un termine non inferiore a 15 giorni per presentare controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le controdeduzioni, o in assenza di esse, SA può dichiarare risolto il contratto, ferma la facoltà di esecuzione in danno e a carico dell'inadempiente.

In via esemplificativa, costituiscono gravi inadempimenti:

- la sospensione o il rallentamento delle prestazioni tali da compromettere il buon esito del servizio;
- la violazione di norme codice etico SA;
- la violazione delle disposizioni sulla tracciabilità dei pagamenti;
- il superamento del limite del 10% delle penali di cui all'art. 9.6.
- la grave o ripetuta violazione degli obblighi di cui all'art. 30 commi 4,5,6 del D.lgs. 50/2016
- la grave o ripetuta violazione degli obblighi di cui al precedente art. 5.2.

Qualora, al di fuori di quanto previsto al punto precedente, l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza della IA, il RUP/DEC, le assegna un termine, che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, entro i quali la IA deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato, e redatto processo verbale in contraddittorio, qualora l'inadempimento permanga, SA può risolvere il contratto.

Nel caso di risoluzione del contratto l'IMPRESA ha diritto al pagamento delle sole prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto stesso.

In sede di liquidazione finale riferita all'appalto risolto, l'onere da porre a carico dell'IMPRESA è determinato anche in relazione alla maggiore spesa sostenuta per affidare ad altra impresa le prestazioni.

Resta fermo in ogni caso il diritto di SA al pagamento delle penali e al risarcimento del danno.

Nei casi di risoluzione del contratto l'IMPRESA deve provvedere allo sgombero delle aree di esercizio nel termine a tale fine assegnato; in caso di mancato rispetto del termine assegnato, SA provvede d'ufficio addebitando all'Impresa i relativi oneri e spese. SA, in alternativa all'esecuzione di eventuali provvedimenti giurisdizionali cautelari, possessori o d'urgenza comunque denominati che inibiscano o ritardino lo sgombero, può depositare cauzione in conto vincolato a favore dell'appaltatore o prestare fidejussione bancaria o polizza assicurativa con le modalità di cui all'articolo 93 d.lgs. 50/2016, pari all'uno per cento del valore del contratto.

19. RECESSO

La stazione appaltante può recedere dal contratto in qualunque tempo previo il pagamento delle prestazioni eseguite nonché del valore dei materiali utili esistenti in magazzino, oltre al decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite.

Il decimo dell'importo delle opere non eseguite è calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti del prezzo posto a base di gara, depurato del ribasso d'asta e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da una formale comunicazione alla Impresa con preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali SA prende in consegna i servizi e verifica la regolarità dei servizi eseguiti.

I materiali, il cui valore è riconosciuto dalla stazione appaltante a norma del comma 1, sono soltanto quelli già accettati dal DEC/RUP prima della comunicazione del preavviso di cui al comma 3.

L'appaltatore deve rimuovere dai magazzini i materiali non accettati dal RUP/DEC e deve mettere i magazzini a disposizione di SA nel termine stabilito; in caso contrario lo sgombero è effettuato d'ufficio e a sue spese.

E' vietato il recesso dell'appaltatore.

20. SUBAPPALTO

Il subappalto è soggetto tassativamente a preventiva autorizzazione SA nel rispetto delle condizioni e dei limiti di legge.

Previo autorizzazione della Committente e nel rispetto dell'articolo 105 D.Lgs. 50/2016 i lavori che l'Appaltatore ha indicato a tale scopo in sede di offerta possono essere subappaltati, nella misura, alle condizioni e con i limiti e le modalità previste dalle norme vigenti.

L'Appaltatore, per ottenere l'autorizzazione al subappalto, dovrà presentare, almeno 20 gg. prima dell'inizio delle effettive lavorazioni, domanda allegando la seguente documentazione:

- contratto in originale o copia autenticata stipulato con la propria subappaltatrice. Si richiama l'attenzione affinché nella domanda di subappalto ci sia l'esatta indicazione delle tipologie delle lavorazioni da subappaltare nonché i prezzi praticati dall'impresa subappaltatrice per ogni lavorazione ovvero la dichiarazione che saranno applicati gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, con ribasso non superiore al venti per cento;
- certificazione attestante il possesso da parte del sub appaltatore dei requisiti di qualificazione necessari ad eseguire i lavori subappaltati (attestazione SOA se richiesta per categoria e qualifica adeguata ovvero autodichiarazione circa i lavori analoghi eseguiti);
- autodichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 D. Lgs 50/2016;
- visura camerale;
- dichiarazione resa dal Legale Rappresentante dell'impresa subappaltatrice, concernente la composizione societaria dell'impresa stessa, ai sensi del D.P.C.M. 187/91;
- dichiarazione resa dalla ditta appaltatrice circa la non sussistenza di situazioni di controllo o collegamento con la ditta subappaltatrice, ai sensi dell'art. 2359 cod. civ.. In caso di raggruppamento o di consorzio tra società analoga dichiarazione deve essere resa dalle altre imprese partecipanti al raggruppamento o al consorzio;

Le domande di subappalto incomplete non saranno prese in considerazione; i termini per l'autorizzazione decorreranno dalla presentazione della domanda completa di ogni documento e dichiarazione richiesta.

L'Appaltatore deve provvedere a sostituire i subappaltatori relativamente ai quali SA accerta la sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 D. Lgs 50/2016.

È fatto obbligo all'Appaltatore di comunicare alla Stazione Appaltante ogni qualvolta sono presenti lavoratori autonomi in cantiere ovvero in presenza di sub contratti che non sono considerati subappalti: il nome dei lavoratori autonomi o della ditta sub contraente, l'importo del sub contratto, l'oggetto del lavoro, servizio o fornitura affidati, allegando la visura camerale della Ditta sub contraente ovvero del lavoratore autonomo. L'inosservanza di tale specifico obbligo comporta la non autorizzazione all'accesso all'area di cantiere della Ditta / Lavoratore autonomo e, in casi di persistente violazione, la Committente ha facoltà di risolvere il contratto di appalto, con richiesta di ogni risarcimento danni.

Prima dell'effettivo inizio dei lavori oggetto di subappalto o di cottimo, l'Appaltatore dovrà far pervenire al Committente la documentazione dell'avvenuta denuncia da parte del subappaltatore agli Enti previdenziali assicurativi ed infortunistici.

E' fatto obbligo al Subappaltatore di dotare le proprie maestranze presenti in cantiere del cartellino identificato che, oltre a contenere quanto già richiesto per i dipendenti dell'Appaltatore, deve indicare anche la data di autorizzazione al subappalto.

Per i lavoratori autonomi le tessere di riconoscimento di cui all'art. 21 comma 1 lett. c) del D.Lgs 81/2008, deve contenere anche l'indicazione del committente.

E' fatto divieto all'Appaltatore di affidare, in qualsiasi forma contrattuale o a cottimo, l'esecuzione di mere prestazioni di lavoro mediante il solo o prevalente utilizzo di manodopera, compreso il caso in cui il subappaltatore corrisponda un compenso all'Appaltatore per l'utilizzo di capitali, macchinari e attrezzature di questo.

Per le infrazioni alle disposizioni sopra richiamate e riportate, da considerarsi gravi inadempienze contrattuali, la SA provvederà alla segnalazione all'autorità giudiziaria per l'applicazione delle pene previste, e si riserva la facoltà di chiedere la risoluzione del contratto.

L'Appaltatore è responsabile in via esclusiva nei confronti della SA ed è responsabile in solido con il subappaltatore, salvo il caso di pagamento diretto da parte della committente, in relazione agli obblighi retributivi e contributivi ai sensi dell'art.29 del D. Lgs 276/2003.

Se durante l'esecuzione dei lavori il DEC di SA. stabilisse che il Subappaltatore è inidoneo od in- desiderabile, potrà esercitare la facoltà di chiederne la rimozione, previo invio di opportuna comunicazione per iscritto all'Appaltatore. Al ricevimento della comunicazione scritta, l'Appaltatore dovrà prendere immediatamente misure per la risoluzione del relativo subappalto e per il conseguente allontanamento del subappaltatore dal cantiere.

L'Appaltatore non potrà pretendere indennizzi, risarcimenti di danni a qualsivoglia titolo o la proroga della data fissata per l'ultimazione dei lavori a seguito dell'esercizio da parte di SA. di tale facoltà. La Committente non provvede al pagamento diretto dei subappaltatori, salvo il caso di cui all'art. 105 comma 13 lett. a) b) c) D. Lgs 50/2016. Nel caso previsto dalla citata lettera c) dell'articolo 105, la richiesta motivata di pagamento diretto sarà valutata da SA.

Nel caso di pagamento diretto al Subappaltatore, l'Appaltatore comunica al DEC e al RUP la parte delle prestazioni eseguite dal subappaltatore o dal cottimista, con la specificazione del relativo importo e con proposta motivata di pagamento sottoscritta anche dal Subappaltatore. Il DEC., previa verifica, conferma oppure rettifica motivatamente tali indicazioni e ne dà comunicazione al RUP. Gli importi determinati ovvero revisionati da corrispondere al subappaltatore, sono riportati nel certificato di pagamento o in documenti riepilogativi allegati.

Il DEC. nel caso di contestazioni dell'esecutore sulla regolarità dei lavori eseguiti dal subappaltatore procede ai necessari accertamenti sulla regolarità dei lavori eseguiti e, ai fini della sospensione dei pagamenti all'esecutore, determina la misura della quota corrispondente alla prestazione oggetto di contestazione. La stazione appaltante sospende il pagamento della suddetta quota nei confronti dell'Appaltatore e tale sospensione è tale procedura si applica anche nel caso di pagamento diretto al subappaltatore.

La sospensione del pagamento dura fino alla definitiva risoluzione della controversia tra le parti, fermo restando che l'Appaltatore non può pretendere indennizzi e/o interessi per il ritardato pagamento.

Al fine di garantire la tracciabilità dei flussi finanziari (Legge 136/2010) (in caso di Appaltatore singolo) la Società ovvero (in caso di ATI) la società nella qualità di capogruppo mandatario dell'ATI

costituita con la/e società mandante/i/..... , in nome e per conto proprio ed in nome e per conto della/e società mandante/i, si obbliga ad inserire nei contratti di subappalto e nei sub contratti stipulati per l'esecuzione del presente contratto e come condizione per l'autorizzazione al subappalto la seguente clausola "La Società /Dittain qualità di subappaltatore / subcontraente della Società Appaltatrice, nell'ambito del contratto di Appalto in oggetto, stipulato con la committente in data..... ed identificato con il CIG, assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i."

Il sub appaltatore / sub contraente si impegna a:

- a) comunicare alla Stazione Appaltante e all'Impresa appaltatrice gli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale che utilizzerà per le operazioni finanziarie relative al subappalto, entro sette giorni dalla sua accensione o dalla sua destinazione. Nello stesso termine comunicherà le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto stesso. Provvederà a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi;
- b) effettuare tutte le operazioni finanziarie relative al subappalto con strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentirne la piena tracciabilità registrati sul conto corrente dedicato al subappalto ed a riportare sui pagamenti stessi il CIG precedentemente indicati;
- c) effettuare i pagamenti e le operazioni di cui ai commi 2, 3 e 4 dell'art. 3, legge n. 136/2010, con le modalità ivi previste;
- d) inserire nei contratti con i propri subcontraenti la clausola di cui alla lett. a);
- e) dare immediata comunicazione alla SA nonché alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Milano della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.;
- f) effettuare i pagamenti relativi al presente Contratto con strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentirne la tracciabilità, registrati sul conto dedicato all'appalto ed a riportare sui pagamenti stessi il CIG precedentemente indicati.

Le parti si impegnano a trasmettere il presente Contratto alla Stazione Appaltante.

21. FALLIMENTO DELL'APPALTATORE

E' facoltà della SA ricorrere alla procedura di cui all'art. 110 d.lgs. 50/2016.

22. GIURISDIZIONE E FORO COMPETENTE

Tutte le controversie inerenti il presente contratto, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario, saranno deferite alla cognizione della competente Autorità Giurisdizionale. Si esclude espressamente il ricorso alla procedura arbitrale.

Il foro competente è esclusivamente quello di Milano

16. SOSPENSIONI, RIDUZIONI E AUMENTI DEL RISCALDAMENTO, VARIAZIONI DI CUBATURE E DESTINAZIONE

Nel corso del contratto potranno verificarsi aumenti o riduzioni delle volumetrie, per acquisizione o cessione di fabbricati e dei relativi impianti da parte della SA. Le riduzioni potranno anche essere dovute a modifiche della tipologia d'impianto. In tali casi saranno quantificati i maggiori o minori impegni da parte dell'Assuntore e apportate le relative modifiche al contratto.

Non saranno, invece, oggetto di modifiche le eventuali richieste di prolungamento degli orari contrattuali o di riduzioni del servizio per esigenze del Committente.

Durante un periodo di riduzione o sospensione ordinata dal DEC, qualunque ne sia la durata, l'Impresa Aggiudicataria dovrà adottare ogni accorgimento atto a preservare gli impianti e tutte le apparecchiature dai pericoli di gelo.

Tale obbligo di prevenzione contro i danni del gelo si estende, ovviamente, anche ai normali periodi di riscaldamento, compresi quelli con riduzione.

In ogni caso, gli eventuali inconvenienti causati dal gelo dovranno essere prontamente rimossi e riparati a cura e spese dell'Impresa Aggiudicataria, salvo sempre l'applicazione delle penalità ed il risarcimento di tutti i danni che ne fossero derivati a qualunque parte dell'edificio ed ai suoi impianti (compresi gli idraulici sanitari) ed ai suoi arredi, salvo accertamenti di fattori estranei all'Impresa Aggiudicataria e impregiudicata ogni altra azione.

Durante i periodi di riduzione tutti i fuochisti sono soggetti alle prescrizioni dei periodi normali, quindi, in particolare, dovranno essere giornalmente presenti e reperibili in ogni momento, sia per le normali attività di riscaldamento sia per quelle ridotte; l'Impresa Aggiudicataria dovrà provvedere in detto periodo alle eventuali revisioni, riparazioni, pulizie periodiche, ecc. occorrenti agli impianti ed alle centrali termiche.

Durante i periodi di sospensione e riduzione, l'Impresa Aggiudicataria è tenuta ad assolvere gli incombeni di manutenzione e vigilanza previsti nei periodi normali di riscaldamento.

23. NORME DI RIFERIMENTO

Di seguito si elencano le principali norme cui l'Assuntore dovrà attenersi nell'esercizio degli impianti. L'elenco non è esaustivo e si dovrà ottemperare anche alle eventuali modifiche normative che saranno emesse nel corso del contratto.

Ad ogni buon fine si fa presente che ogni riferimento normativo o fonte di norme tecniche citato nel presente capitolato speciale e negli altri documenti deve essere inteso espresso nella forma *“e successive modifiche ed integrazioni”* o *“nella versione più aggiornata”*.

LEGISLAZIONE NAZIONALE

- D.Lgs_183 del 15/11/2017 Attuazione della direttiva 2015/2193/UE sulla limitazione delle emissioni in atmosfera di taluni inquinanti originati da impianti di combustione medi.
- DM 26/06/2015 Adeguamento Linee Guida nazionali per la certificazione energetica degli edifici Trattamento acqua degli impianti termici
- D.Lgs_102 del 04/07/2014 Attuazione della direttiva 2012/27/UE sull'efficienza energetica, che modifica le direttive 2009/125/CE e 2010/30/UE e abroga le direttive 2004/8/CE e 2006/32/CE.

- DM 10/02/2014 Modelli di libretto di impianto per la climatizzazione e di rapporto di efficienza energetica di cui al decreto del Presidente della Repubblica n. 74/2013.
- Regolamento UE n. 517/2014, sui gas fluorurati a effetto serra, che abroga il regolamento n.842/2006.
- DPR_74/2013 Regolamento recante definizione dei criteri generali in materia di esercizio, conduzione, controllo, manutenzione e ispezione degli impianti termici per la climatizzazione invernale ed estiva degli edifici e per la preparazione dell'acqua calda per usi igienici sanitari, a norma dell'articolo 4, comma 1, lettere a) e c), del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 192.
- D.Lgs_26 del 05/03/2013 Disciplina sanzionatoria per violazioni al Regolamento CE 842/2006 su gas fluorurati a effetto serra.
- DPR_43 del 27/01/2012 Attuazione Regolamento CE n. 842/2006 su gas fluorurati a effetto serra.
- D.Lgs_128/2010 Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, recante norme in materia ambientale, a norma dell'articolo 12 della legge 18 giugno 2009, n. 69
- DPR 02/04/2009 Regolamento di attuazione dell'art. 4 del D.Lgs_192/2005 sul rendimento energetico
- D.Lgs_81 del 09/04/2008 Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
- DM_37 del 22/01/2008 Regolamento concernente l'attuazione dell'articolo 11-quaterdecies, comma 13, lettera a) della legge n. 248 del 2 dicembre 2005, recante riordino delle disposizioni in materia di attività di installazione degli impianti all'interno degli edifici. (Gazzetta Ufficiale n. 61 del 12 marzo 2008)
- D.Lgs_311 del 29/12/2006 Disposizioni correttive ed integrative al decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 192, recante attuazione della direttiva 2002/91/CE, relativa al rendimento energetico nell'edilizia.
- D.Lgs_152/2006 Norme in materia ambientale
- D.Lgs_192 del 19/08/2005 Attuazione della direttiva 2002/91/CE relativa al rendimento energetico nell'edilizia. (Gazzetta Ufficiale n. 222 del 23 settembre 2005)
- DM 07/01/2005 Norme tecniche e procedurali per la classificazione e omologazione di estintori portatili d'incendio.
- DM 17/03/2003 Aggiornamenti agli allegati F e G del DPR 26 agosto 1993 n. 412
- DMCA del 04/12/2000 Approvazione e pubblicazione delle tabelle UNI-CIG, di cui alla legge 6 dicembre 1971, n. 1083, recante norme per la sicurezza dell'impiego del gas combustibile (19° gruppo).
- D.Lgs_93 del 25/02/2000 Attuazione della direttiva 97/23/CE in materia di attrezzature a pressione.
- DPR_551 del 21/12/1999 Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 26 agosto 1993, n. 412, in materia di progettazione, installazione, esercizio e manutenzione degli impianti termici degli edifici, ai fini del contenimento dei consumi di energia.
- DM del 16/11/1999 Modificazione al decreto ministeriale 24 novembre 1984 recante: "Norme di sicurezza antincendio per il trasporto, la distribuzione, l'accumulo e l'utilizzazione di gas naturale con densità non superiore a 0,8".
- DM 29/10/1999 Modificazioni al decreto ministeriale 13 ottobre 1994 concernente "Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la costruzione, l'installazione e l'esercizio dei depositi di G.P.L. in serbatoi fissi di capacità superiore a 5 m3 e/o in recipienti mobili di capacità complessiva superiore a 5000 kg". (G.U. n. 265 del 11-11-1999)

- DPR_218 del 13/05/1998 Regolamento recante disposizioni in materia di sicurezza degli impianti alimentati a gas combustibile per uso domestico. (pubblicato sulla G.U. n. 158 del 9 luglio 1998)
- DM 19/02/1997 Modificazione al decreto ministeriale 12 aprile 1996 recante: "Approvazione della regolamentazione tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la costruzione e l'esercizio di impianti termici alimentati da combustibili gassosi".
- DMCA del 12/04/1996 Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la costruzione e l'esercizio degli impianti termici alimentati da combustibili gassosi, come modificato e integrato dal DM 23-07-2001
- DPR_412 del 26/08/1993 Regolamento recante norme per la progettazione, l'installazione, l'esercizio e la manutenzione degli impianti termici degli edifici ai fini del contenimento dei consumi di energia, in attuazione dell'art. 4, comma 4, della legge 9 gennaio 1991, n. 10.
- Legge_10 del 09/01/1991 Norme per l'attuazione del Piano energetico nazionale in materia di uso razionale dell'energia, di risparmio energetico e di sviluppo delle fonti rinnovabili di energia.

LEGISLAZIONE REGIONE LOMBARDIA

- Legge Regionale 11 dicembre 2006, N. 24 - Norme per la prevenzione e la riduzione delle emissioni in atmosfera a tutela della salute e dell'ambiente
- D.d.u.o. 23 dicembre 2015 - n. 11785 - Disposizioni operative per l'esercizio, la manutenzione, il controllo e l'ispezione degli impianti termici civili in attuazione della d.g.r. X/3965 del 31 luglio 2015 e della d.g.r. X/4427 del 30 novembre 2015

NORME UNI

- UNI 5364:1976 Impianti di riscaldamento ad acqua calda – Regole per la presentazione dell'offerta e per il collaudo.
- UNI 7129:2008 Impianti a gas per uso domestico alimentati da rete di distribuzione.
- UNI 7939-1:1979 Terminologia per la regolazione automatica degli impianti di benessere Impianti di riscaldamento degli ambienti.
- UNI CTI-8065 Trattamento dell'acqua negli impianti termici ad uso civileUNI 8364-1:2007 Impianti di riscaldamento – Esercizio
- UNI 8364-2:2007 Impianti di riscaldamento – Conduzione
- UNI 8364-3:2007 Impianti di riscaldamento – Controllo e manutenzione
- UNI 8065 Trattamento dell'acqua degli impianti di riscaldamento
- UNI 9795:2013 Sistemi fissi automatici di rivelazione, di segnalazione manuale e di allarme d'incendio – Sistemi dotati di rivelatori puntiformi di fumo e calore e punti di segnalazione manuale.
- UNI 9860:2001 Impianti di derivazione di utenza del gas - Progettazione, costruzione, collaudo, conduzione, manutenzione e risanamento.
- UNI 9994:2003 Apparecchiature per estinzione incendi – Estintori di incendio – Manutenzione
- UNI 10389:2009 Generatori di calore – Analisi dei prodotti della combustione e misurazione in opera del rendimento di combustione

- UNI 10412-1:2006 Impianti di riscaldamento ad acqua calda – Requisiti di sicurezza – Requisiti specifici per impianti con generatori a combustibili liquidi, gassosi e solidi polverizzati.
- UNI 10435:1995 Impianti di combustione alimentati a gas con bruciatori ad aria soffziata di portata termica nominale > 35 kW. Controllo e manutenzione.
- UNI 10738:2012 Impianti alimentati a gas per uso domestico, in esercizio - Linee guida per la verifica dell'idoneità al funzionamento in sicurezza.
- UNI 10845: 2000 Sistemi per l'evacuazione dei prodotti della combustione asserviti ad apparecchi alimentati a gas. Criteri di verifica, risanamento e intubamento.
- UNI 10847:2000 Impianti fumari singoli per generatori alimentati con combustibili liquidi e solidi – Manutenzione e controllo – Linee guida e procedure.
- UNI/TS 11325-1:2009 Attrezzature a pressione – Valutazione dello stato di conservazione ed efficienza delle tubazioni in esercizio ai fini della riqualificazione periodica d'integrità
- UNI/TS 11325-3:2010 Attrezzature a pressione – Sorveglianza dei generatori di pressione e/o acqua surriscaldata
- UNI 11135:2004 Condizionatori d'aria, refrigeratori d'acqua e pompe di calore – Calcolo dell'efficienza stagionale
- UNI 11528:2014 Impianti a gas con P.T. > 35 kW – Progettazione, installazione e messa in esercizio.
- UNI EN 1151:2006 Pompe – Pompe rotodinamiche – Pompe di circolazione di potenza assorbita non maggiore di 200 W per impianti di riscaldamento e impianti d'acqua calda sanitaria per uso domestico.
- UNI EN 12098-1:2013 Regolazioni per impianti di riscaldamento – Dispositivi di regolazione per gli impianti di riscaldamento ad acqua calda.
- UNI EN 12098-5:2005 Regolazioni per impianti di riscaldamento – Programmatore delle fasi di avvio-interruzione degli impianti di riscaldamento.
- UNI EN 1216:2008 Scambiatori di calore – Batterie di raffreddamento e di riscaldamento dell'aria a ventilazione forzata – Procedimenti di prova per la determinazione delle prestazioni
- UNI EN 12170:2002 Impianti di riscaldamento degli edifici – Procedure per la predisposizione della documentazione per la conduzione, la manutenzione e l'esercizio – Impianti di riscaldamento che richiedono personale qualificato per la conduzione.
- UNI EN 12171:2002 Impianti di riscaldamento degli edifici – Procedure per la predisposizione della documentazione per la conduzione, la manutenzione e l'esercizio – Impianti di riscaldamento che non richiedono personale qualificato per la conduzione.
- UNI EN 12952-7:2013 Caldaie a tubi d'acqua e installazioni ausiliarie– Requisiti per l'apparecchiatura della caldaia
- UNI EN 12953-6:2005 Caldaie a tubi da fumo – Requisiti per l'apparecchiatura della caldaia.
- UNI EN 12953-10:2011 Caldaie a tubi da fumo – Requisiti relativi alla qualità dell'acqua di alimentazione e dell'acqua in caldaia.
- UNI EN 13384-1:2004 Camini – Metodi di calcolo termico e fluido dinamico – Camini asserviti ad un solo apparecchio.

- UNI EN 13384-2:2004 Camini – Metodi di calcolo termico e fluido dinamico – Camini asserviti a più ap- parecchi da riscaldamento.
- UNI EN 14511-1:2004 Condizionatori, refrigeratori di liquido e pompe di calore con compressore elettri- co per il riscaldamento e il raffreddamento – Termini e definizioni.
- UNI EN 14511-2:2004 Condizionatori, refrigeratori di liquido e pompe di calore con compressore elettri- co per il riscaldamento e il raffreddamento – Condizioni di prova.
- UNI EN 14511-3:2004 Condizionatori, refrigeratori di liquido e pompe di calore con compressore elettri- co per il riscaldamento e il raffreddamento – Metodi di prova.
- UNI EN 14511-4:2004 Condizionatori, refrigeratori di liquido e pompe di calore con compressore elettri- co per il riscaldamento e il raffreddamento – Requisiti.
- UNI 14825:2013 Condizionatori d’aria, refrigeratori d’acqua e pompe di calore con compressore elettri- co, per riscaldamento e raffreddamento degli ambienti – Metodi di prova e valutazione a carico parziale e calcolo del rendimento stagionale
- UNI EN 15232:2012 Efficienza Energetica – Impatto dell’automazione sulle prestazioni energetiche de- gli edifici
- UNI EN 15603:2008 Prestazione energetica degli edifici – Consumo energetico globale e definizione dei metodi di valutazione energetica
- Norme EN 50090 Sistemi di controllo della casa e dell’edificio
- Norme EN 13321:2012 Comunicazione aperta dei dati per l’automazione e la gestione tecnica degli edi- fici - Sistemi elettronici per la casa e l’edificio
- Norme UNI TS 11300 Normativa tecnica di riferimento sul risparmio energetico e la certificazione ener- getica degli edifici
- Guida CEI 205-18 Guida all’impiego dei sistemi di automazione degli impianti tecnici negli edifici
- Linee guida ASHRAE per il controllo e la manutenzione degli impianti di condizionamento

24. DENOMINAZIONE E DISLOCAZIONE DEI SITI

Gli impianti da condurre sono dislocati all’interno dei seguenti siti:

1. Scuola Materna via Gramsci
2. Scuola Materna via Trieste
3. Scuola Primaria di Piazza Unità d’Italia
4. Palestra scuola Primaria di Piazza Unità d’Italia
5. Spogliatoi Palestra scuola Primaria di Piazza Unità d’Italia
6. Scuola Secondaria 1° Grado di Via Sirio
7. Mensa Scuola Secondaria 1° Grado di Via Sirio
8. Palestra Scuola Secondaria 1° Grado di Via Sirio
9. Spogliatoio Palestra Scuola Secondaria 1° Grado di Via Sirio
10. Bocciodromo Comunale via Mazzini
11. Tensostruttura Via Radioamatori
12. Spogliatoi Tensostruttura Via Radioamatori
13. Municipio Piazza De Gasperi

14. Centro Polifunzionale di via XXV Aprile
15. Ambulatorio medico via XXV Aprile
16. Appartamento via XXV Aprile
17. Mulino Dugnani via XXV Aprile
18. Palestra via XX Settembre
19. Spogliatoio Palestra via XX Settembre
20. Edificio Polifunzionale ex Casa Albergo via Mazzini
21. Tensostruttura di via Trieste – pvc blu
22. Tensostruttura di via Trieste - pvc verde
23. Spogliatoi Tensostruttura di via Trieste
24. Spogliatoi Centro Sportivo Via Trieste
25. Biblioteca - Casale
26. Auditorium - Casale
27. Scuola Civica Musica – Casale –
28. Torrione - Casale
29. Appartamenti ERP via Michelangelo
30. Spazi Centro Piazza Europa
31. Social House via radioamatori
32. CAG via radioamatori
33. Centro del Riuso Villa Magri