



**CAPITOLATO TECNICO E PRESTAZIONALE**

**GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO, RIENTRANTE NELLA CATEGORIA DEL FACILITY MANAGEMENT IMMOBILI, DI MANUTENZIONE IMPIANTI DI TRASPORTO E SOLLEVAMENTO INSTALLATI NEGLI EDIFICI DI PROPRIETÀ O IN USO ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI AVENTI SEDE NEL TERRITORIO REGIONALE, NONCHÈ LORO CONSORZI E ASSOCIAZIONI, OLTRE A ENTI PUBBLICI DI CARATTERE NON ECONOMICO A ESSI EQUIPARATI QUANTO ALLA NORMATIVA DI ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE, PER UN PERIODO DI VENTIQUATTRO MESI, MEDIANTE CONVENZIONE EX ART. 26 L. N. 488/1999 , SUDDIVISA IN TRE LOTTI FUNZIONALI (TERRITORIALI)**

**CIG LOTTO 1: 8136723C39**

**CIG LOTTO 2: 8136745E60**

**CIG LOTTO 3: 813676815F**

**Publicato sul profilo del Committente in data 18/12/2019**

## Indice generale

1. DEFINIZIONI TECNICHE.....	4
2. OGGETTO DELL'APPALTO.....	5
3. VALORE STIMATO DELLE CONVENZIONI E SUDDIVISIONE IN LOTTI.....	6
4. SERVIZIO MANUTENZIONE IMPIANTI DI TRASPORTO E SOLLEVAMENTO.....	6
4.1 CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO.....	8
4.1.1 Programmazione e Controllo Operativo, Contact Center, Sistema informativo.....	9
4.1.1.1 Programma di Manutenzione.....	9
4.1.1.2 Programma di Interventi.....	10
4.1.1.3 Verbale di Controllo.....	11
4.1.1.4 Rapporto Intervento di verifica, controllo e manutenzione.....	12
4.1.1.5 Contact Center.....	12
4.1.1.6 Sistema Informativo.....	12
4.1.2 Tenuta ed aggiornamento del libretto delle verifiche.....	14
4.1.3 Manutenzione ordinaria.....	15
4.1.3.1 Verifiche periodiche biennali.....	18
4.1.3.2 Servizio di Reperibilità e di Pronto Intervento.....	19
4.1.3.3 Manutenzione Correttiva a Guasto.....	20
4.1.4. Manutenzione Straordinaria.....	21
4.1.5. Costituzione e gestione dell'Anagrafe Tecnica.....	21
4.1.5.1 Costituzione dell'anagrafe tecnica.....	22
4.1.5.2 Gestione dell'anagrafe tecnica.....	24
5. FIGURE NECESSARIE ALLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' IN CONVENZIONE..	24
5.1 Figure del Fornitore.....	24
5.2 Figure dell'Amministrazione.....	26
6. AMIANTO.....	26
7. PRESTAZIONI E FORNITURE A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE.....	26
8 CONTROLLO E VERIFICA DELLE PRESTAZIONI EROGATE.....	27
9. MATERIALI, ATTREZZATURE E C.A.M.....	27
10. MODALITÀ DI REMUNERAZIONE, FATTURAZIONE E PAGAMENTI DEL SERVIZIO MANUTENZIONE IMPIANTI DI TRASPORTO E SOLLEVAMENTO.....	28
10.1 VARIAZIONE DEL CANONE PER VARIAZIONE DEL NUMERO DEGLI EDIFICI E/O DEI COMPONENTI DEGLI IMPIANTI DI TRASPORTO E SOLLEVAMENTO.....	35
10.2 EXTRA CANONE PER IL SERVIZIO.....	36

10.3 LISTINI DI RIFERIMENTO.....	37
10.4 CORRISPETTIVI MANODOPERA.....	37
10.5 MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E FATTURAZIONE DEL CANONE.....	38
10.6 REVISIONE PREZZI UNITARI.....	39

Allegati:

All.1) Elenco Prezzi Unitari

All. 2) DUVRI standard

## 1. DEFINIZIONI TECNICHE

I termini indicati nel presente capitolato hanno il significato di seguito specificato:

**PA/Amministrazione/i Contraente/i:** la/e Amministrazione/i abilitate ad effettuare le Richieste Preliminari di Fornitura, gli OF ed eventuali OAF, le quali utilizzano la Convenzione nel periodo della sua validità ed efficacia;

**Convenzione:** la Convenzione stipulata tra la Città metropolitana di Bologna e il Fornitore, compresi tutti i suoi allegati, nonché i documenti ivi richiamati;

**fornitore/Fornitore:** l'operatore economico risultato aggiudicatario che, conseguentemente, sottoscrive la Convenzione, obbligandosi a prestare i servizi ivi previsti;

**Immobile/i:** gli edifici che contengono gli impianti oggetto del servizio;

**Esperto Tecnico:** è la figura, individuata dall'Amministrazione, con idonee capacità tecniche e professionali che ha funzione di supporto al Direttore dell'Esecuzione;

**Richiesta Preliminare Fornitura (RPF):** definita all'art. 9 dello schema unico di Convenzione;

**Sopralluogo:** definito all'art. 9.1 dello schema unico di Convenzione;

**Il Piano Dettagliato del Servizio (PDS):** definito all'art. 9.2 dello schema unico di Convenzione;

**Ordinativo Fornitura (OF):** definito all'art. 11 dello schema unico di Convenzione;

**Verbale di presa in Consegna:** definito all'art. 11.2 dello schema unico di Convenzione;

**Ordine Aggiuntivo di Fornitura (OAF):** definito all'art. 12 dello schema unico di Convenzione;

**Canone:** corrispettivo economico con cui è remunerata la prestazione dei Servizi oggetto del presente Capitolato. L'importo del canone annuo è determinato in funzione di quanto definito al successivo articolo 10, dei prezzi offerti in fase di gara e di quanto specificato nel PDS;

**Extra Canone:** corrispettivo economico con cui è remunerata la prestazione non compresa nel canone dei Servizi oggetto del presente Capitolato. L'importo extra Canone è determinato in funzione di quanto definito al successivo art. 10.2, dei prezzi offerti in fase di gara e di quanto specificato nel PDS;

**Ente di controllo/Organismo notificato:** l'Ente o Organismo notificato, incaricato dall'Amministrazione, preposto alla verifica periodica biennale come prevista all'art. 4.1.3.1;

**Intervento tampone:** L'intervento provvisorio, preliminare ad un successivo intervento definitivo, che consente la messa in sicurezza e, se possibile, il funzionamento della componente/impianto e che può comportare la variazione temporanea delle condizioni stabilite.

## 2. OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto in oggetto, rientrando a pieno titolo nella tipologia di un contratto misto di servizi e lavori per la molteplicità delle prestazioni richieste, si configura come appalto pubblico di servizi, in linea con le disposizioni normative nazionali e comunitarie (art. 28 D.Lgs. 50/2016 – artt. 2 e 3 e considerando 8 direttiva 2014/24/UE) e con le interpretazioni dell'ANAC (Det. 7/2015), in quanto l'oggetto principale è costituito, dal punto di vista funzionale ed economico, da servizi di gestione di impianti a servizio di patrimoni immobiliari con una quota accessoria relativa ad attività di

manutenzione straordinaria.

Il presente capitolato ha ad oggetto l'affidamento dei Servizi di Manutenzione Impianti di Trasporto e Sollevamento e si intende l'insieme delle attività ordinarie e straordinarie, di seguito descritte ed elencate o offerte dal concorrente in fase di gara, relative ai predetti impianti, erogate su tutti i siti in uso, a qualsiasi titolo, alle Amministrazioni contraenti e specificati nell'OF e/o OAF.

L'attivazione del predetto servizio prevede l'esecuzione di attività ed interventi, compresa la Reperibilità e Pronto Intervento, come specificato dettagliatamente negli articoli dedicati.

Il Servizio è remunerato attraverso il pagamento di un corrispettivo a canone di cui al successivo art.10.

Alcune specifiche attività, al di sopra di soglie definite e specificate di seguito, eventualmente innalzate dal concorrente in sede di Offerta Economica (rif. allegato 7 al disciplinare), quali una parte delle attività di Manutenzione Straordinaria, sono remunerate attraverso un corrispettivo extra canone come specificato al successivo art. 10.2.

Il servizio può essere ordinato dall'Amministrazione nel rispetto dell'Ordinativo Minimo (art. 11, comma 4 dello schema unico di convenzione).

Il Servizio dovrà essere erogato dal Fornitore, nel rispetto della normativa vigente, in modo da contenere il più possibile i costi a carico delle Amministrazioni Contraenti, e garantire:

- i livelli prestazionali previsti come da eventuali proposte migliorative offerte;
- il corretto esercizio, il buono stato di funzionamento e le condizioni di sicurezza degli impianti di cui al Servizio affidato;
- l'acquisizione di un quadro conoscitivo degli impianti posti negli edifici affidati.

### **3. VALORE STIMATO DELLE CONVENZIONI E SUDDIVISIONE IN LOTTI**

Il valore stimato delle Convenzioni è espresso all'art. 4 del disciplinare di gara.

L'appalto è suddiviso in 3 (tre) lotti territoriali come specificati nella tabella seguente:

<b>N.</b>	<b>LOTTO</b>
1	Amministrazioni/Enti aventi sede nella provincia di Bologna, Ferrara e Modena
2	Amministrazioni/Enti aventi sede nelle province di Ravenna, Forlì-Cesena e Rimini
3	Amministrazioni/Enti aventi sede nelle province di Reggio Emilia, Parma e Piacenza.

I servizi attivati dalle Amministrazioni Contraenti dovranno essere erogati dal Fornitore necessariamente con le modalità stabilite dai documenti di gara, dalla Convenzione, come integrata dal presente Capitolato e dall'Offerta tecnica aggiudicataria.

### **4. SERVIZIO MANUTENZIONE IMPIANTI DI TRASPORTO E SOLLEVAMENTO**

Per servizio Manutenzione Impianti di Trasporto e Sollevamento si intende l'insieme delle attività ordinarie e straordinarie, di seguito descritte ed elencate o offerte in fase di gara, relative agli impianti di trasporto e sollevamento, erogate su tutti i siti in uso, a qualsiasi titolo, alle Amministrazioni contraenti e specificati nell'ordine di Fornitura OF.

Il Servizio "Manutenzione Impianti di Trasporto e Sollevamento" comprende gli interventi ordinari relativi alle attività manutentive finalizzate a mantenere disponibilità ed efficienza, idoneità all'uso in sicurezza per le persone e le cose, degli impianti e rispetto di tutte le norme vigenti applicabili ed è volto a garantire la piena efficienza, la massima continuità in condizioni di sicurezza di tutte le tipologie di impianti di trasporto e sollevamento presso gli immobili oggetto dell'ordine di Fornitura (OF) e/o ordine Aggiuntivo (OAF); comprende poi una quota di interventi straordinari relativi alle attività manutentive nelle misure e modalità di cui ai successivi articoli specifici.

La descrizione dettagliata delle attività di manutenzione e le relative modalità di esecuzione sono contenute nel presente Capitolato eventualmente migliorato dall'Offerta Tecnica proposta in sede di gara.

Il servizio deve essere espletato con riferimento a tutte le tipologie di impianti di trasporto e sollevamento quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ascensori e montacarichi ad azionamento elettrico ed idraulico, ascensori inclinati, piattaforme elevatrici (apparecchi di sollevamento con velocità non superiore a 0,15 m/s), scale mobili, tappeti/marciapiedi mobili, montascale/servoscala.

Per tutta la durata del Contratto il Fornitore è responsabile della corretta gestione e manutenzione degli impianti affidati dall'Amministrazione, al fine di:

- ottemperare alle disposizioni imposte dalla normativa tempo per tempo vigente, dal presente Capitolato e dalle disposizioni imposte dall'amministrazione;
- condurre gli "Impianti di Trasporto e Sollevamento" per il raggiungimento ed il rispetto dei parametri di funzionamento ed il soddisfacimento delle aspettative degli utenti;
- mantenere in esercizio e in buono stato di funzionamento e garantire le condizioni di sicurezza degli "Impianti di Trasporto e Sollevamento";
- assicurare che gli "Impianti di Trasporto e Sollevamento" mantengano le caratteristiche e le condizioni di funzionamento atte a produrre le prestazioni richieste;
- garantire la totale salvaguardia degli impianti e delle relative apparecchiature presi in consegna dall'Amministrazione.

Il Fornitore dovrà operare nel rispetto di tutte le leggi relative agli Impianti di Trasporto e Sollevamento e al controllo e manutenzione degli impianti stessi, e di tutti gli eventuali aggiornamenti che entreranno in vigore durante il periodo contrattuale.

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo il Fornitore dovrà attenersi a quanto previsto:

- DIRETTIVA 2006/42/CE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 17705/2006  
Nuova direttiva macchine
- DIRETTIVA 2014/33/UE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO per  
l'armonizzazione delle legislazioni degli stati membri relative agli ascensori e ai componenti di  
sicurezza per ascensori

- L. n. 167/2017 recante *“Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea - Legge europea 2017”*, per l'integrale attuazione della [direttiva 2014/33/UE](#)
- D.P.R. 30 aprile 1999, n. 162 nel testo vigente
- D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 214
- D.P.R. 10 gennaio 2017, n. 23: Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162, per l'attuazione della direttiva 2014/33/UE relativa agli ascensori ed ai componenti di sicurezza degli ascensori nonché per l'esercizio degli ascensori
- DM 236 del 14/06/1989 la cui finalità è rendere accessibili gli edifici a persone con difficoltà motorie o sensoriali
- UNI EN 81-70:2005 - Regole di sicurezza per la costruzione e l'installazione degli ascensori - Applicazioni particolari per ascensori per passeggeri e per merci - Parte 70: Accessibilità agli ascensori delle persone, compresi i disabili
- UNI EN 81-1:2010 - Ascensori elettrici
- UNI EN 81-20 - Ascensori per il trasporto di persone o cose
- UNI EN 81-2:2010 - Ascensori idraulici
- UNI EN 81-50 - Verifiche e prove
- UNI EN 81-3:2008 - Montacarichi elettrici ed idraulici
- UNI EN 13015:2008 - Manutenzione di ascensori e scale mobili - Regole per le istruzioni di manutenzione
- UNI EN 115-1:2008 – Sicurezza delle scale mobili e dei marciapiedi mobili – Parte 1: Costruzione e installazione
- UNI EN 81-40:2009 - Regole di sicurezza per la costruzione e l'installazione degli ascensori - Ascensori speciali per il trasporto di persone e cose – Parte 40: Servoscala e piattaforme elevatrici che si muovono su di un piano inclinato per persone con mobilità ridotta
- UNI EN 81-80:2009 - Regole di sicurezza per la costruzione e l'installazione degli ascensori - Ascensori esistenti - Parte 80: Regole per il miglioramento della sicurezza degli ascensori per passeggeri e degli ascensori per merci esistenti
- DPR 1-08-2011 N.151- Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi
- DM 3 agosto 2015 - Approvazione di norme tecniche di prevenzione incendi
- 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
- Per gli interventi di modifica per adeguamento e conformità, le norme tecniche di riferimento sono le UNI 10411

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

#### **4.1 CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

I servizi di manutenzione riguardano tutti i componenti degli impianti presenti nei siti specificati nell'ordinativo di Fornitura, come integrato dall'eventuale OAF, ed indicati e descritti nel PDS successivo al/i Sopralluogo/i svolto/i dal Fornitore al fine di redigere il corretto PDS.

Vi rientrano i seguenti servizi, in relazione agli impianti presenti:

- Manutenzione ascensori e montacarichi ad azionamento elettrico;
- Manutenzione ascensori e montacarichi ad azionamento idraulico;
- Manutenzione ascensori inclinati;
- Manutenzione piattaforme elevatrici (apparecchi di sollevamento con velocità non superiore a 0,15 m/s);
- Manutenzione scale mobili;
- Manutenzione tappeti/marciapiedi mobili;
- Manutenzione montascale/servoscala.

Sono altresì previste le attività di:

- Programmazione e Controllo Operativo, Contact Center, Sistema informativo;
- Tenuta ed aggiornamento del libretto delle verifiche di cui all'art.16 del DPR 162/99.

Sono invece attività opzionali a scelta dell'Amministrazione le attività di:

- Costituzione e/o gestione dell'Anagrafe Tecnica.

Ciascuno dei servizi manutentivi sopra elencati si compone di tutte le attività di Manutenzione Ordinaria e straordinaria compreso il Pronto intervento, gli interventi a guasto e a richiesta per le quote e come previsto nei successivi articoli specifici.

In riferimento alle attività manutentive da svolgersi sugli impianti, la normativa vigente ai fini della conservazione dell'impianto e del suo normale funzionamento, prevede che l'Amministrazione affidi al Fornitore la manutenzione degli impianti; il personale che opererà sugli impianti per i servizi manutentivi dovrà essere munito di **certificato di abilitazione** (c.d. "patentino di ascensorista") rilasciato dal Prefetto secondo le modalità previste dalla normativa (all'esito favorevole di una prova teorico-pratica innanzi ad un'apposita Commissione esaminatrice); l'abilitazione dovrà essere valida per tutto la durata del contratto o rinnovata durante la stessa.

##### **4.1.1 Programmazione e Controllo Operativo, Contact Center, Sistema informativo**

Per Programmazione dei Servizi si intende la schedulazione temporale di tutte le attività e gli interventi previsti, definita mediante la stesura del "Programma di Manutenzione", del "Programma di Interventi" e l'eventuale aggiornamento del "PDS" di cui al paragrafo 9.2 dello schema unico di convenzione.



Il Controllo Operativo è la consuntivazione e verifica delle attività svolte da parte del Fornitore ed è realizzato anche mediante la stesura dei “Verbale di Controllo” e del “Rapporto Intervento di verifica, controllo e manutenzione”.

Il Contact Center ed il sistema informativo sono di seguito descritti negli specifici paragrafi.

#### **4.1.1.1 Programma di Manutenzione**

Il Fornitore, già in fase di PDS, per ciascun impianto oggetto del servizio attivato deve redigere un Programma di Manutenzione sulla base delle attività previste dal presente capitolato e dalle “Schede attività Manutenzione ordinaria” proposte in sede di offerta tecnica.

Il Fornitore, entro 30 (trenta) giorni dalla data di sottoscrizione del Verbale di Presa in Consegna degli impianti, deve consegnare all'Amministrazione, e specificatamente al Direttore dell'esecuzione o ad un tecnico da esso delegato, il Programma di Manutenzione nella sua forma definitiva e per l'intera durata del contratto, pena l'applicazione delle penali di cui all'art. 21 dello schema unico di Convenzione.

L'Amministrazione deve verificare l'efficacia del Programma di Manutenzione proposto e potrà richiedere eventuali variazioni motivate relative ad attività e frequenze, senza oneri aggiuntivi, in relazione al rispetto delle obbligazioni contrattuali, alle prescrizioni normative e all'ottimizzazione dei risultati dei servizi.

Eventuali aggiornamenti del Programma durante lo svolgimento contrattuale, effettuati inserendo eventuali attività non previste nel piano originario, dovranno essere consegnati entro il mese precedente alla prima nuova attività, per permettere all'Amministrazione le attività di verifica sopra indicate. Anche il mancato rispetto dei tempi di consegna dell'aggiornamento del Programma di Manutenzione comporterà l'applicazione delle penali di cui all'art. 21 dello schema unico di Convenzione.

Gli interventi previsti nel Programma di Manutenzione sono, altresì, pianificati nello stesso che deve contenere la schedulazione di tutte le singole attività previste. Il Fornitore organizzerà gli interventi in accordo con il Direttore dell'esecuzione per ciò che riguarda i tempi e gli orari, in modo tale da non intralciare il regolare funzionamento dell'attività e rispettare comunque i tempi previsti per l'esecuzione.

#### **4.1.1.2 Programma di Interventi**

Il Fornitore, già in fase di PDS, deve redigere un Programma di Interventi relativo alle attività di Manutenzione Straordinaria, come descritto al successivo art. 4.1.4.

Il Fornitore, entro 30 (trenta) giorni dalla data di sottoscrizione del Verbale di Presa in Consegna delle attrezzature e degli impianti, deve consegnare all'Amministrazione, e specificatamente al Direttore dell'esecuzione o ad un tecnico da esso delegato, il Programma di Interventi per l'intera durata del contratto, pena l'applicazione delle penali di cui all'art. 21 dello schema unico di Convenzione.

L'Amministrazione deve verificare il Programma di Interventi proposto e potrà richiedere eventuali variazioni motivate relative ad interventi o ad impianti su cui si interviene e/o ad attività e frequenze, senza oneri aggiuntivi, in relazione al rispetto delle obbligazioni contrattuali, alle prescrizioni normative e all'ottimizzazione dei risultati dei servizi.

Eventuali aggiornamenti del Programma durante lo svolgimento contrattuale dovranno essere consegnati entro il mese precedente all'inizio della prima nuova attività, per permettere all'Amministrazione le attività di verifica sopra indicate. Anche il mancato rispetto dei tempi di consegna degli aggiornamenti del Programma di Interventi comporterà l'applicazione delle penali di cui all'art. 21 dello schema unico di Convenzione.

Gli interventi previsti nel Programma di Interventi sono, altresì, pianificati nello stesso che deve contenere la schedulazione di tutte le attività previste. Il Fornitore organizzerà gli interventi in accordo con il Direttore dell'esecuzione per ciò che riguarda i tempi e gli orari, in modo tale da non intralciare il regolare funzionamento dell'attività e rispettare comunque i tempi previsti per l'esecuzione.

Gli interventi relativi all'attività di Manutenzione correttiva a guasto di cui al successivo art. 4.1.3.3 sono trattati come aggiornamenti del programma di interventi.

#### **4.1.1.3 Verbale di Controllo**

Il controllo dell'esecuzione delle attività dovrà risultare da apposito documento, denominato "Verbale di Controllo", che certifica l'esecuzione delle attività e degli interventi di cui al Programma di Manutenzione, al Programma di Interventi ed alle ulteriori attività previste nel PDS, predisposto e sottoscritto dal Fornitore ed accettato dal Direttore dell'Esecuzione.

Il Verbale di Controllo dovrà essere redatto con periodicità annuale, eventualmente ridotta in fase di Offerta Tecnica e al suo interno dovranno essere riportati:

- tutti gli interventi di Manutenzione Ordinaria effettuati nel periodo di riferimento, in coerenza con i rapporti di intervento prodotti, nonché gli interventi non effettuati, ma previsti nei Programmi, con annotazione relativa alla motivazione della non esecuzione e riprogrammazione in considerazione della data ultima di scadenza della periodicità stabilita dalla norma e/o migliorata dal Programma di manutenzione;
- tutti gli interventi di cui al Servizio di Reperibilità e di Pronto Intervento (successivo art. 4.1.3.2), in coerenza con i rapporti di intervento prodotti effettuati nel periodo di riferimento;
- tutti gli interventi di cui all'art. 4.1.3.3 Manutenzione Correttiva a Guasto, in coerenza con i rapporti di intervento prodotti, effettuati nel periodo di riferimento.
- tutti gli interventi di Manutenzione Straordinaria (art. 4.1.4) in coerenza con i rapporti di intervento prodotti, effettuati nel periodo di riferimento.

Il Verbale di Controllo deve essere consegnato al Direttore dell'esecuzione entro il decimo giorno del mese successivo al periodo di riferimento, pena l'applicazione delle penali di cui all'art. 21 dello schema unico di Convenzione.

L'esame e l'approvazione del Verbale di Controllo dovranno avvenire entro il termine del mese successivo al periodo di riferimento a cura del Direttore dell'esecuzione, che ha la facoltà di richiedere al Fornitore chiarimenti, modifiche e integrazioni della documentazione. Tali richieste interromperanno la decorrenza dei termini di approvazione e il termine stesso scadrà alla fine dell'ulteriore mese successivo.

Qualora dal Verbale di Controllo e/o comunque da verifiche da parte dell'Amministrazione risultassero ritardi e/o opere/attività difformi da quanto previsto nei Programmi di cui agli articoli 4.1.1.1 e 4.1.1.2 nonché del PDS si applicheranno le penali di cui all'art. 21 dello schema unico di Convenzione.

#### **4.1.1.4 Rapporto Intervento di verifica, controllo e manutenzione**

Al termine degli interventi di Manutenzione Ordinaria, di Manutenzione Straordinaria Programmabile e di Manutenzione Straordinaria Non Programmabile, il Fornitore deve redigere un Rapporto di Intervento di *verifica, controllo e manutenzione* in formato cartaceo e/o informatizzato, compreso nel Sistema Informativo di cui al successivo art. 4.1.1.6, che deve riportare le informazioni utili alla completa descrizione dell'intervento, come definite e proposte in fase di offerta e può essere differenziato nella forma e nel contenuto in funzione del tipo di intervento (ad es. attività prevista dal Programma di Manutenzione e da Programma di Interventi).

Il rapporto di Intervento dovrà essere consegnato al Direttore dell'esecuzione e/o ad un suo delegato:

- entro 5 giorni lavorativi successivi alla conclusione dell'attività, se cartaceo, compilato in ogni sua parte e firmato dal Fornitore;
- entro 2 giorni lavorativi successivi alla conclusione dell'attività mediante inserimento nel Sistema Informativo (l'inserimento ha valore di firma per il Fornitore).

Il Rapporto di Intervento è parte integrante del Verbale di controllo, anche se ad esso non materialmente allegato, e ne condivide le modalità di approvazione.

#### **4.1.1.5 Contact Center**

Il Fornitore dovrà garantire alle Amministrazioni la massima accessibilità al servizio mediante un Contact Center la cui attivazione dovrà essere contestuale alla presa in consegna degli impianti e delle attrezzature; il ritardo e/o la mancata attivazione comporteranno l'applicazione delle penali di cui all'art. 21 dello schema unico di Convenzione.

Il servizio, senza oneri di chiamata ("numero verde"), dovrà essere costantemente presidiato 24 ore su 24 inclusi i giorni festivi; ad esso potranno pervenire sia le chiamate per manutenzione sia quelle per richiesta di soccorso; le modalità ed i tempi di risposta alle chiamate sono specificate nel successivo art. 4.1.3.2 "Reperibilità e Pronto intervento"; di tutte le chiamate dovrà rimanere traccia nel Sistema Informativo di cui al successivo art. 4.1.1.6.

#### **4.1.1.6 Sistema Informativo**

Al Fornitore è richiesta, in aggiunta al servizio di manutenzione previsto dalla normativa vigente, la creazione o messa a disposizione di un Sistema Informativo con cui gestire i dati anagrafici, le attività di Contact center e le altre attività concernenti l'erogazione dei servizi assegnati.

Per le caratteristiche generali (requisiti), i criteri di strutturazione (anagrafi e archivi, procedure e funzioni), le modalità di aggiornamento e le schede informative relative alle classi tecnologiche gestite dal Sistema Informativo, si fa riferimento ai requisiti dettati dalla norma UNI 10951.

Il sistema informativo deve essere coerente con quanto proposto in Offerta tecnica, nel paragrafo "SISTEMA INFORMATIVO" della Relazione "SERVIZI GENERALI".

Il Sistema Informativo dovrà essere basato su una architettura hardware/software tale da adeguarsi, con la massima flessibilità, alle necessità delle varie tipologie di utilizzatori; le modalità d'uso e di accesso alle funzionalità disponibili dovranno rispettare gli standard più diffusi e conosciuti in modo da consentire un immediato utilizzo ed uno sfruttamento ottimale. La strutturazione del sistema dovrà esplicitare oltre che la struttura dati, anche i livelli e le modalità di accesso degli utenti al database. Il Sistema Informativo deve essere strutturato per consentire la gestione informatizzata e, a titolo indicativo e non esaustivo, le attività di:

- Gestione operativa delle attività attraverso un supporto on-line;
- Informatizzazione di tutte le informazioni, quali ad esempio la calendarizzazione e la documentazione inerente il programma di Manutenzione, il programma di Interventi ed il PDS; tutte le informazioni debbono essere disponibili in formato elettronico, on-line, compilate e firmate dal manutentore, ove necessario;
- Informatizzazione di tutte le informazioni e la documentazione inerente i Verbali di Controllo e Rapporto Interventi di verifica, controllo e manutenzione; tutte le informazioni possono, se proposte in fase di offerta tecnica, essere disponibili in formato elettronico, on-line, compilate e firmate dal manutentore, ove necessario;
- Accessibilità da remoto, e in qualunque momento, da parte del Direttore dell'esecuzione o di altro personale dell'amministrazione, a tutte le informazioni ivi contenute;
- Redazione di una reportistica puntuale e tracciamento dello storico;
- Integrazione del sistema con il servizio di pronto intervento e contact center e gestione del flusso informativo.

Tutte le attività di raccolta, inserimento, aggiornamento e gestione dei dati richiesti nei punti sopra elencati sono comprese nel servizio richiesto al Fornitore e retribuite dal canone.

Il Fornitore è obbligato a erogare adeguata formazione e supporto al personale dell'Amministrazione titolato ad accedere al software. La formazione potrà riguardare, ad esempio, le principali funzionalità del software, le eventuali competenze informatiche specifiche necessarie alla corretta consultazione dei dati, la presentazione del manuale d'uso ecc.

Tale sistema dovrà essere, a cura del Fornitore:

- progettato o selezionato tra i prodotti disponibili sul mercato;

- realizzato o acquisito e configurato e personalizzato in funzione del Servizio;
- reso accessibile all'Amministrazione per tutto il periodo di vigenza del contratto, unitamente alla cessione delle licenze software minime necessarie alla gestione ed all'analisi dei dati alla scadenza del contratto;
- gestito e costantemente implementato per tutta la durata della Convenzione e dei singoli contratti di fornitura;
- reso accessibile via web tramite l'utilizzo dei più diffusi browser di navigazione (Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer, Safari, etc...) senza necessità di installare software aggiuntivi e indipendentemente dal Sistema Operativo installato sul dispositivo client.

Tutti i dati prodotti per il periodo di vigenza del contratto sono di proprietà dell'Amministrazione e non potranno essere ceduti o messi a disposizione a soggetti terzi senza specifici accordi con la stessa. Durante il periodo di vigenza del contratto l'Amministrazione potrà richiedere tali dati nei modi e nei formati ritenuti più opportuni attraverso funzionalità di esportazione che dovranno essere implementate e rese disponibili all'interno del sistema di controllo; tali dati dovranno essere disponibili con le stesse modalità, salvo implementazione di nuove funzionalità, anche successivamente alla scadenza del contratto.

Al termine del rapporto contrattuale, tutte le informazioni contenute nel sistema dovranno essere lasciate a disposizione dell'Amministrazione in formati utili ed editabili quali, a titolo esemplificativo, excell per le tabelle, word per i testi, dwg per le rappresentazione grafiche, anche in formato open source.

Il Sistema dovrà essere reso operativo entro la data di avvio del primo OF e deve essere aggiornato nel momento di esecuzione delle attività.

L'eventuale mancato rispetto di tempi e prestazioni determinerà l'applicazione da parte dell'Amministrazione delle penali previste all'art. 21 dello schema unico di Convenzione.

Il Fornitore nella gestione informatizzata delle informazioni e delle segnalazioni si impegna al rispetto degli obblighi sulla privacy di cui al GDPR n. 679/2016.

#### **4.1.2 Tenuta ed aggiornamento del libretto delle verifiche**

Per ciascun impianto ricadente nel campo di applicazione del DPR 162/99 l'Amministrazione renderà disponibile al Fornitore il relativo libretto di cui all'art.16 del medesimo.

Per gli impianti non ricadenti nel campo di applicazione del DPR stesso (diversa tipologia quali scale e tappeti mobili, montascale), qualora non sia già esistente, il Fornitore, sulla base dei dati forniti dall'Amministrazione, deve istituire un libretto di impianto, che contenga i dati tecnici principali, la data dell'entrata in servizio, copie delle certificazioni, disegni schematici e quanto altro ritenuto necessario.

I rapporti di intervento di verifica, controllo e manutenzione di cui al precedente art. 4.1.1.4 dovranno essere allegati al libretto di impianto. Essi pertanto, oltre ad essere trasmessi al Direttore dell'esecuzione con le modalità sopra definite, devono essere disponibili presso l'impianto insieme

al libretto in occasione delle visite periodiche ed occasionali.

I rapporti di pronto intervento e degli interventi per guasto, che non devono essere allegati al libretto di impianto, vengono tuttavia trasmessi al Direttore dell'esecuzione.

È cura dell'Amministrazione conservare le copie dei libretti di impianto, dei rapporti di manutenzione/intervento trasmessi al Direttore dell'esecuzione, nonché degli interventi eseguiti su richiesta dal Fornitore, al fine di disporre di un documento completo sullo stato generale degli impianti ubicati nell'immobile e/o negli immobili.

L'aggiornamento deve essere fatto entro e non oltre i tre giorni lavorativi successivi all'effettuazione delle attività, pena l'applicazione da parte dell'Amministrazione delle penali previste all'art. 21 dello schema unico di Convenzione.

Il libretto di impianto, o una sua copia, completo dei rapporti di intervento di verifica, controllo e manutenzione svolti, devono essere disponibili presso l'impianto in occasione delle visite periodiche ed occasionali.

Il Fornitore deve redigere, compilare e conservare un apposito registro generale, con copia dei libretti di impianto, dei rapporti di manutenzione/intervento trasmessi al Direttore dell'esecuzione, nonché degli eventuali altri interventi eseguiti, al fine di disporre di un documento completo sullo stato generale degli impianti ubicati nell'immobile e/o negli immobili dell'Amministrazione Contraente.

#### **4.1.3 Manutenzione ordinaria**

La manutenzione ordinaria è costituita dall'insieme delle verifiche, dirette ad accertare se le parti dalle quali dipende la sicurezza e la continuità di esercizio dell'impianto sono in condizioni di efficienza, se i dispositivi di sicurezza funzionano regolarmente e se è stato ottemperato quanto previsto dalle prescrizioni eventualmente impartite in precedenti verifiche, e attività programmate, nel rispetto della normativa cogente, necessarie e consigliate per mantenere gli impianti in condizioni di efficienza e sicurezza adempiendo alle prescrizioni e note contenute nei manuali di istruzioni forniti dai Costruttori ed Installatori degli impianti medesimi, oltre che dalla prassi e dall'esperienza del Fornitore.

Si definiscono ordinarie tutte le tipologie di manutenzione previste nel Piano di Manutenzione, che rientrano nei compiti del Fornitore, come di seguito meglio descritte.

Il Fornitore, per ciascun componente degli impianti o attrezzature oggetto del servizio di manutenzione di cui al presente contratto dovrà, in coerenza con quanto definito all'interno del "Programma di Manutenzione" di cui al precedente art. 4.1.1.1, eseguire tutte le attività di manutenzione ordinaria.

La descrizione dettagliata delle attività di manutenzione e le relative modalità di esecuzione sono contenute nel presente Capitolato, ed oggetto di eventuale miglioramento in sede di gara, nonché nelle "Schede attività Manutenzione" proposte in sede di offerta tecnica (rif. art. 18 del disciplinare di gara).

All'interno delle sopraccitate "Schede attività Manutenzione" deve essere presente un elenco di attività/interventi manutentivi programmati completo di relativa periodicità (intese come frequenze minime) e di descrizione dell'attività da svolgere.

A titolo minimo si richiede:

- Almeno una volta al mese il Fornitore deve compiere una visita, durante il normale orario di lavoro e con personale abilitato, su ogni impianto per verificare il regolare funzionamento dell'impianto, al fine di garantirne il livello di sicurezza, le sue prestazioni nonché la prevenzione di malfunzionamenti e guasti (ad es. controllo e ripristino dei livelli d'olio per l'argano e dei serbatoi per la lubrificazione delle guide poste sull'arcata di cabina, controllo degli organi e degli assi di trasmissione, controllo e ripristino del livello dell'olio nel serbatoio degli impianti idraulici e controllo tenuta guarnizione e pistone), secondo la tipologia di impianto il fornitore dovrà ad es. verificare il corretto livellamento ai piani, controllare le spie di segnalazione e bottoniere in cabina, l'illuminazione di emergenza ed impianto luce della cabina, dell'eventuale locale macchinario del vano corsa, l'efficienza delle segnalazioni, il funzionamento dei dispositivi di allarme e di comunicazione, ove esistenti, il corretto assetto (per scale e tappeti mobili), ecc.
- Almeno una volta ogni tre mesi il Fornitore deve compiere una visita su ogni impianto per verificarne lo stato di sicurezza ed efficienza e, secondo la tipologia di impianto, dovrà ad es. controllare il funzionamento delle protezioni magnetotermiche differenziali dell'impianto elettrico, verificare il corretto livellamento ai piani, l'efficienza dell'illuminazione, la corretta lubrificazione, l'efficienza delle segnalazioni, il funzionamento dei dispositivi di allarme e di comunicazione, ove esistenti, il corretto assetto (per scale e tappeti mobili), il funzionamento dei dispositivi di arresto di sicurezza ove esistenti, l'integrità dei pettini di imbocco e dei corrimano (per scale e tappeti mobili) ecc., per i servoscala, in particolare, si dovrà verificare la carica delle batterie (dove presente) ogni 3 mesi e provvedere all'eventuale ricarica o sostituzione.
- Almeno una volta ogni sei mesi il Fornitore deve compiere una visita su ogni impianto riguardante, oltre le verifiche previste nella visita trimestrale, tutti i principali elementi dell'impianto quali ad es. verifica del regolare funzionamento degli organi e dispositivi meccanici ed elettrici, con particolare cura per le porte dei piani e le loro serrature, verifica dei freni e dei dispositivi di sicurezza, verifica dei collegamenti verso terra dell'impianto elettrico, verifica accurata delle funi o catene di trazione (ove esistenti), dei loro attacchi, della tensione catene, dell'assetto e dei giochi, dell'integrità dei pannelli, zoccoli e dei corrimano.
- Con frequenza a scelta del Fornitore si devono altresì svolgere le attività di pulizia e lubrificazione, pulizia della fossa, rabbocco fluido idraulico (per ascensori, montacarichi e

piattaforme idraulici) ed ogni ulteriore verifica su dispositivi specifici variabili in funzione della tipologia di impianto.

Resta inteso che nel caso in cui la normativa vigente tempo per tempo e/o le istruzioni tecniche per la regolazione, l'uso e la manutenzione elaborate dal produttore/costruttore/installatore dell'attrezzatura/impianto prevedano attività diverse e/o frequenze maggiori, rispetto a quanto previsto nelle Schede attività Manutenzione" proposte in sede di offerta tecnica, il Fornitore deve utilizzare dette le frequenze e realizzare dette attività senza ulteriori oneri per l'Amministrazione ed inserirle nel Programma di Manutenzione.

Fermo quanto previsto nel presente Capitolato, gli interventi di manutenzione ordinaria dovranno essere eseguiti dal Fornitore nel pieno rispetto di tutte le prescrizioni tecniche dettate dal D.P.R. 10 gennaio 2017, n. 23 e di qualsiasi normativa tecnica applicabile agli impianti oggetto del presente Capitolato.

Modalità e tempistiche di consegna del rapporto di intervento di verifica, controllo e manutenzione sono definite nel relativo art. 4.1.1.4, così come modalità e tempistiche di annotazione sul libretto delle verifiche sono definite nel relativo art. 4.1.2.

Gli impianti oggetto di manutenzione sono definiti nel PDS e sottoscritti dall'Amministrazione mediante OF ed eventuali OAF; si tratta di apparecchi di sollevamento ad azionamento meccanico quali:

- ascensori e montacarichi ad azionamento elettrico;
- ascensori e montacarichi ad azionamento idraulico;
- ascensori inclinati;
- piattaforme elevatrici (apparecchi di sollevamento con velocità non superiore a 0,15 m/s);
- scale mobili;
- tappeti/marciapiedi mobili;
- montascale/servoscala.

Le attività che presentano una frequenza eccedente la durata del contratto dovranno essere comunque eseguite alla loro naturale scadenza e, perciò, in costanza di contratto se la loro naturale scadenza vi rientra; non devono, invece, essere eseguite, se l'attività scade successivamente al termine di conclusione del contratto stesso. Ad esempio: in un contratto con decorrenza 1 gennaio 2020, e conseguente scadenza 31 dicembre 2022, sarà ricompresa una attività con frequenza quinquennale svolta nel 2017 (scadenza 2022 e, quindi, interna al contratto) mentre NON sarà ricompresa una attività con frequenza quinquennale svolta nel 2018 (scadenza 2023 e, dunque, esterna al contratto).

Le eventuali anomalie rilevate in fase di manutenzione ordinaria (esito negativo della verifica svolta dal Fornitore) devono essere segnalate al Direttore dell'esecuzione ed eliminate (ripristinato il corretto funzionamento degli impianti) mediante misure correttive adottate dal Fornitore stesso descritte nella medesima segnalazione. In caso di guasto di componenti o attrezzature il Fornitore



deve eseguire le attività secondo quanto disciplinato al successivo art. 4.1.3.3 (Manutenzione correttiva a guasto).

L'impianto oggetto della visita può riprendere il regolare funzionamento solo se si trova in stato di buona efficienza e nel rispetto di tutte le condizioni necessarie ad assicurare la sicurezza di esercizio.

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

Tutte le attività di Manutenzione Ordinaria sono remunerate attraverso la corresponsione del canone di cui all'art. 10.

#### **4.1.3.1 Verifiche periodiche biennali**

Come previsto dalla normativa vigente i sistemi di sollevamento in esercizio vanno sottoposti a verifiche periodiche approfondite, con cadenza biennale, effettuate da parte di un Organismo notificato (tecnici laureati in ingegneria muniti di certificato di abilitazione rilasciato dall'Arpa competente, operatori comunitari con specializzazione equivalente o imprese abilitate).

Il Fornitore, entro 15 giorni dalla sottoscrizione del contratto e, successivamente, entro il 10 di gennaio di ogni anno solare contrattuale, deve produrre un elenco degli impianti da sottoporre a verifica biennale nell'intero anno di sottoscrizione del contratto e anni successivi di contratto indicando il periodo consigliato di verifica. Tale elenco viene consegnato al Direttore dell'Esecuzione del contratto: in difetto si applicheranno le penali di cui all'art. 21 dello schema unico di Convenzione.

Il Fornitore deve, altresì, prestare assistenza e supporto per l'effettuazione di tali verifiche, fornendo anche l'attrezzatura e gli strumenti di misura necessari ed eseguendo le operazioni richieste (smontaggio di componenti, misura dell'isolamento e di altri parametri elettrici e meccanici, prove di intervento di dispositivi di sicurezza).

Il Fornitore dovrà trasmettere al Direttore dell'esecuzione copia del Verbale rilasciato dall'Organismo notificato che ha effettuato la verifica biennale.

Nella durata contrattuale è compresa almeno una verifica biennale.

Le prescrizioni tecniche impartite dall'Organismo notificato devono essere rispettate dal Fornitore entro i tempi prefissati, per quanto di propria competenza; per interventi di particolare rilievo si rimanda a quanto previsto al successivo art. 4.1.4.

Per gli impianti per cui la normativa non prevede l'obbligo di visita biennale l'Amministrazione si riserva la possibilità di far eseguire comunque le visite biennali da parte dell'Organismo notificato.

In tal caso gli obblighi di assistenza per il Fornitore sono estesi anche a queste verifiche.

Il corrispettivo per le attività di cui al presente articolo (assistenza e supporto svolte dal Fornitore per le visite biennali) deve considerarsi compreso nel valore del Canone delle manutenzioni ordinarie, mentre il compenso dell'Organismo notificato è a carico dell'Amministrazione.

#### **4.1.3.2 Servizio di Reperibilità e di Pronto Intervento**

Il Fornitore deve garantire, per tutta la durata del contratto, il Servizio di Reperibilità e di Pronto Intervento per ovviare ad eventuali guasti e/o interruzioni del funzionamento degli impianti, mediante il numero verde messo a disposizione dal Fornitore di cui al precedente art. 4.1.1.5 Contact Center. Nel caso di chiamata per segnalazioni fermo macchina (con o senza presenza di passeggeri bloccati nelle cabine di ascensori di tutti i tipi, montacarichi e piattaforme elevatrici) e/o per avviare o riavviare scale, tappeti mobili, montascale fermati dagli utenti per mezzo dei comandi di emergenza o per guasti, il Fornitore dovrà intervenire tutti i giorni feriali e festivi, 24 ore su 24:

- entro 1 ora dalla chiamata in presenza di persone bloccate;
- entro 2 ore dalla chiamata in tutti gli altri casi,

Le tempistiche indicate possono essere migliorate in sede di offerta tecnica.

Il servizio comprende gli interventi atti a ripristinare il funzionamento di un impianto in seguito ad un guasto od all'intervento di un dispositivo automatico di sicurezza.

Entro due giorni dal termine dell'esecuzione dell'intervento di ripristino dell'impianto il Fornitore dovrà inviare al Direttore dell'esecuzione un rapporto di intervento, come previsto dal precedente art. 4.1.1.4.

Il Fornitore deve garantire all'interno del servizio:

- tutti gli interventi che non prevedono sostituzioni di componenti dell'impianto (manovre, regolazioni, ecc.);
- tutte quelle riparazioni o sostituzioni conseguenti a danneggiamenti dovuti a incendio, qualora fosse innescato dagli impianti elettrici relativi all'elevatore, a sue parti o componenti;
- gli interventi tampone e la messa in sicurezza nel caso di malfunzionamenti degli impianti che richiedano successivamente interventi di manutenzione correttiva a guasto (rif. art. 4.1.3.3).

Le modalità di esecuzione e/o le tempistiche dovranno essere comunque coerenti con quanto proposto in sede di Offerta Tecnica (rif. Allegato 6 al Disciplinare).

Il corrispettivo per il servizio di Reperibilità e Pronto Intervento è compreso nel canone definito all'art. 10.

Il mancato rispetto dei tempi di esecuzione delle attività comporterà l'applicazione delle penali di cui all'art. 21 dello schema unico di Convenzione.

#### **4.1.3.3 Manutenzione Correttiva a Guasto**

Per Manutenzione correttiva a guasto si intende la manutenzione eseguita a seguito di una avaria di guasto o rottura imprevedibile e volta a riportare la componente tecnologica nello stato in cui essa possa eseguire la funzione richiesta; in caso di irregolarità nel funzionamento dell'impianto, il Fornitore è tenuto ad eliminare le anomalie riscontrate, provvedendo alla riparazione e/o sostituzione delle componenti non funzionanti o logorate.

Tutte le attività/interventi di manutenzione correttiva a guasto, svolte durante la durata contrattuale, che prevedono la sostituzione o riparazione di componenti e/o apparecchiature necessitano che queste ultime abbiano caratteristiche tecniche uguali o migliori di quelle esistenti e debbono essere autorizzate dalla Direzione dell'esecuzione. L'importo del singolo intervento, che non comprende l'attività e gli interventi già inclusi nel precedente "Servizio di Reperibilità e di Pronto Intervento" (art 4.1.3.2), è da calcolarsi sulla base dei listini e del costo della manodopera (rif. successivi artt 10.3 e 10.4) ribassati della percentuale offerta dal Fornitore.

Il Fornitore è tenuto a presentare, entro 3 giorni lavorativi dalla data di pronto intervento, un preventivo di spesa, unitamente al cronoprogramma dell'intervento, da sottoporre all'approvazione del Direttore dell'esecuzione.

Le attività di Manutenzione Correttiva a Guasto sono comprese nel canone di cui all'art. 10 fino al limite del 15%, eventualmente aumentato in Offerta Economica.

Non costituisce, invece, attività di manutenzione correttiva a guasto "extra canone" quella resa necessaria a causa di insufficiente o inadeguata manutenzione da parte del Fornitore.

La quota eccedente il limite sopra indicato può essere realizzata dal Fornitore, previa autorizzazione del Direttore dell'esecuzione, solo se l'Amministrazione ha stanziato la quota per Extra canone, come definita al successivo art. 10.2, e la medesima ha capienza per coprire la spesa prevista.

Per l'esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva a guasto, nei casi previsti, il Fornitore dovrà essere in possesso del patentino da ascensorista e dovrà operare nel pieno rispetto di tutte le normative e prescrizioni tecniche applicabili agli impianti quand'anche non espressamente richiamate dal presente Capitolato.

Il Fornitore non potrà opporre alcuna eccezione per l'esecuzione di queste eventuali attività sugli impianti, qualora l'Ente le affidasse a terzi abilitati, durante la vigenza del contratto.

Al termine delle attività, eventualmente eseguite da altra Ditta, verranno effettuate le verifiche straordinarie alla presenza di tecnici della stessa e del Fornitore e verrà consegnata a quest'ultimo copia delle dichiarazioni di conformità e relazioni tecniche relative all'intervento effettuato. Il Fornitore non potrà esimersi in nessun modo dal continuare l'attività di manutenzione.

#### **4.1.4. Manutenzione Straordinaria**

Come definito dalla norma UNI 11063:2017 per manutenzione straordinaria si intendono tipologia di interventi non ricorrenti e d'elevato costo, in confronto alla stima del valore di rimpiazzo del bene e ai costi di manutenzione ordinaria dello stesso, e che possono modificare le caratteristiche prestazionali del sistema.

Le attività di Manutenzione straordinaria di cui al presente articolo sono:

Manutenzione di adeguamento: attività/interventi per adeguamento a modifiche normative e legislative (vedasi interventi di adeguamento normativo);

Manutenzione a richiesta: attività/interventi a richiesta della Amministrazioni aventi ad oggetto aggiunte o modifiche ed integrazioni degli impianti esistenti.

Per l'esecuzione degli interventi di manutenzione straordinaria, nei casi previsti, il fornitore dovrà essere in possesso del patentino da ascensorista e dovrà operare nel pieno rispetto di tutte le normative e prescrizioni tecniche applicabili agli impianti quand'anche non espressamente richiamate dal presente Capitolato.

Il Fornitore per gli interventi di manutenzione straordinaria è tenuto a presentare un preventivo di spesa, unitamente al cronoprogramma dell'intervento, da sottoporre all'approvazione del Direttore dell'esecuzione.

Le attività di Manutenzione straordinaria sopra definite sono escluse dal canone di cui all'art. 10 e possono essere realizzate, previa autorizzazione del Direttore dell'esecuzione, solo se l'Amministrazione ha stanziato la quota per Extra canone, come definita all'art. 10.2, e la medesima ha capienza per coprire la spesa prevista.

Il Fornitore non potrà opporre alcuna eccezione per l'esecuzione di queste eventuali attività sugli impianti, qualora l'Ente le affidasse a terzi abilitati, durante la vigenza del contratto.

Qualora si rendessero necessarie attività di manutenzione straordinarie dovrà essere preventivamente valutata ogni possibile soluzione, tenendo presente lo stato di uso dell'impianto, il suo impiego nel contesto della sua ubicazione e l'eventualità, se ritenuta opportuna, di avvalersi di ricambi di diversa tecnologia.

Al termine delle attività, eventualmente eseguite da altra Ditta, verranno effettuate le verifiche straordinarie alla presenza di tecnici della stessa e del Fornitore e verrà consegnata a quest'ultimo copia delle dichiarazioni di conformità e relazioni tecniche relative all'intervento effettuato.

Il Fornitore non potrà esimersi in nessun modo dal continuare l'attività di manutenzione

#### **4.1.5. Costituzione e gestione dell'Anagrafe Tecnica**

Le Amministrazioni contraenti possono già avere una propria Anagrafe Tecnica o, al contrario, non esserne dotate. In ogni caso l'attività prevede sia la costituzione dell'Anagrafe (art. 4.1.5.1) che la gestione della stessa (art. 4.1.5.2).

Il Fornitore, nei casi in cui l'amministrazione è in possesso di una Anagrafe Tecnica, può scegliere se mantenere ed utilizzare il sistema già presente presso l'Amministrazione stessa o se sostituirla con quella di propria scelta, dovendo comunque rendere disponibili le informazioni di cui ai seguenti articoli.

##### **4.1.5.1 Costituzione dell'anagrafe tecnica**

Il Fornitore dovrà, con personale e mezzi propri, provvedere alla creazione e gestione dell'Anagrafe degli impianti/attrezzature, anche integrando o sostituendo l'esistente.

Deve perciò:

- verificare la presenza, la validità e la completezza della documentazione fornita dall'Amministrazione;

- acquisire una conoscenza puntuale come di seguito specificato;
- verificare la corrispondenza tra documentazione e stato di fatto;
- inserire i dati, le informazioni e la documentazione associata in una Anagrafe Informatica che permetta un veloce accesso e controllo delle informazioni stesse e che può essere parte del Sistema Informativo di cui al precedente art. 4.1.1.6.
- rendere disponibili in informazioni in formati editabili e salvabili (non pdf); tali formati, concordati con l'Amministrazione e comunicati in sede di PDS, dovranno comunque essere dei tipi più frequenti e facilmente utilizzabili (ad es. word per i documenti, excell per le tabelle, access per i data-base, autocad per i disegni).

Le attività previste sono:

- acquisizione dati, rilievo e censimento degli elementi tecnici;
- restituzione informatica dei dati grafici ed alfanumerici quali il posizionamento degli impianti, la loro composizione e consistenza mediante schemi, piante as-built e restituzione di quanto acquisito mediante rilievo impiantistico;
- valutazione dello stato funzionale e conservativo degli elementi tecnici;
- aggiornamento continuo e gestione dei dati anagrafici in funzione dell'attività manutentiva svolta.

L'Anagrafe deve essere implementata sulla base delle informazioni messe a disposizione dall'Amministrazione e opportunamente integrata a seguito di sopralluoghi dal Fornitore e dovrà almeno comprendere le seguenti informazioni:

- Consistenza degli impianti (numero e tipologia delle componenti tecniche);
- Ubicazione fisica degli impianti;
- Caratteristiche tecniche degli impianti (tipologie, configurazione geometrica e caratteristiche dimensionali, dati di targa, etc.);
- Caratteristiche funzionali degli impianti (modalità e schemi di funzionamento);
- Verifica dell'esistenza e della validità delle certificazioni e delle autorizzazioni di legge;
- Verifica per i componenti e parti dei sistemi impiantistici, della rispondenza alla normativa tecnica di funzionamento e di sicurezza.

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

Le informazioni devono essere aggiornate per tutta la durata del contratto.

Le modalità di esecuzioni del censimento dovranno essere comunque coerenti con quanto proposto in sede di Offerta Tecnica (rif. Allegato 6 al Disciplinare/relazione "Servizi Generali" presentata in offerta tecnica di cui all'art. 18 del disciplinare stesso).

Lo stato conservativo degli elementi tecnici, che deve essere monitorato per tutta la durata del contratto, deve essere valutato in relazione allo stato di adeguamento normativo e relative

condizioni di sicurezza mediante individuazione di un indice di degrado secondo la seguente tabella standard:

stato di conservazione	Indice di condizione (percentuale di degrado e difformità)
1	necessità di installazione ex-novo
2	richiede intervento di sostituzione o rifacimento completo
3	richiede intervento di sostituzione o rifacimento parziale
4	richiede intervento di manutenzione completa
5	richiede intervento di manutenzione parziale
6	non richiede alcun intervento

Le attività, le informazioni, la documentazione e gli elaborati relativi all'Anagrafe Tecnica debbono essere realizzate interamente e rese disponibili all'Amministrazione dal Fornitore entro sei mesi dalla data di sottoscrizione del Verbale di Presa in Consegna delle attrezzature e degli impianti; il mancato rispetto dei tempi di consegna comporterà l'applicazione delle penali di cui all'art. 21 dello schema unico di Convenzione.

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

Il Fornitore deve individuare e fornire un sistema informatico, di seguito denominato Anagrafe Informatica, idoneo a permettere una corretta catalogazione e conservazione dei documenti prodotti dalla attività di cui ai precedenti articoli, ed utilizzato per la gestione della stessa.

Il Sistema informatico (Anagrafe Informatica) individuato, i suoi contenuti e caratteristiche dovranno essere comunque coerenti con quanto previsto in sede di offerta tecnica (rif. Allegato 6 al Disciplinare).

L'Amministrazione deve poter aver accesso all'Anagrafe Informatica, da remoto e nella modalità almeno di lettura; l'accesso deve essere regolato mediante password dedicata; deve, altresì, poter consultare, monitorare e verificare i dati raccolti ed il livello di aggiornamento, nonché poter stampare e salvare i dati stessi coerentemente con quanto previsto in sede di offerta tecnica (rif. Allegato 6 al Disciplinare).

Il sistema informatico deve essere reso disponibile all'Amministrazione dal Fornitore entro tre mesi dalla data di sottoscrizione del Verbale di Presa in Consegna delle attrezzature e degli impianti; Il mancato rispetto dei tempi di consegna comporterà l'applicazione delle penali di cui all'art. 21 dello schema unico di convenzione.

#### **4.1.5.2 Gestione dell'anagrafe tecnica**

Il Fornitore dovrà, per tutta la durata del Contratto, aggiornare tutte le informazioni raccolte nella fase di Costituzione dell'Anagrafe, o aggiornare tutte le informazioni già presenti in quella resa disponibile dall'Amministrazione.

L'insieme dei dati dovrà essere gestito in modo dinamico con un costante aggiornamento del database, in relazione agli interventi che, effettuati su elementi tecnici oggetto del servizio, ne

determinano una variazione quantitativa o dello stato conservativo/funzionale e/o variazioni dei beni oggetto del servizio. In relazione alle eventuali attività svolte dall'Amministrazione o da suoi incaricati che determinano una variazione dei beni l'Amministrazione deve informare il Fornitore dell'esecuzione delle attività di manutenzione ordinaria e/o straordinaria, al fine di permettere l'aggiornamento dell'Anagrafe Informatica.

L'aggiornamento dei dati sul Sistema Informativo dovrà essere effettuato entro un termine massimo di 15 (quindici) giorni lavorativi dall'esecuzione dello stesso o dalla comunicazione di esecuzione dell'attività stessa, pena l'applicazione delle penali di cui all'art. 21 dello schema unico di convenzione.

## **5. FIGURE NECESSARIE ALLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' IN CONVENZIONE**

Per lo svolgimento dei Servizi oggetto della Convenzione - stipulata a seguito della procedura di gara - sono necessarie figure, e funzioni associate, delle quali l'Amministrazione e il Fornitore si devono dotare:

### *5.1 Figure del Fornitore*

L'organico che il Fornitore deve destinare all'espletamento delle attività previste dalla convenzione, per tutta la sua durata, deve essere coerente con quanto proposto in sede di Offerta Tecnica nella relazione "Organizzazione del Servizio" per eseguire le prestazioni di propria competenza secondo le modalità ed i tempi, prescritti nel presente Capitolato, nel PDS e nelle Schede Tecniche proposte in sede di gara.

Il personale dedicato deve possedere le competenze tecniche e le eventuali abilitazioni necessarie a realizzare correttamente i Servizi riducendone gli impatti ambientali.

Il Fornitore deve presentare, almeno 15 giorni prima della data di presa in consegna degli impianti, l'elenco del personale dedicato alla prestazione dei Servizi per l'Amministrazione completo di funzioni, qualifiche e possesso di abilitazioni ove necessarie.

Il personale dedicato deve essere dotato di apposita tessera di riconoscimento, da apporre sulla divisa, munita di fotografia, con indicazione del nome e cognome e della qualifica. Il Fornitore deve fornire, altresì, al personale impiegato idoneo vestiario di lavoro ed ogni dispositivo di protezione individuale necessario, nonché adottare ogni misura per garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti e collaboratori che svolgono le attività.

Tutto il personale impiegato dal Fornitore dovrà svolgere le attività assegnate nei luoghi stabiliti, adottando metodologie prestazionali, atte a garantire idonei standard qualitativi e di igiene ambientale, senza esporre a indebiti rischi le persone presenti nei luoghi di lavoro. A tal fine, il Fornitore si impegna a istruire gli operatori dei singoli servizi in oggetto con specifici corsi professionali, oltre a quelli previsti obbligatoriamente dalle norme vigenti. I corsi di formazione dovranno essere pertanto 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 Capitolato, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il

Fornitore dovrà, inoltre, fornire ai propri dipendenti adeguata formazione e informazione su:

- Rischi professionali, sia connessi all'attività specificamente svolta sia dovuti ai luoghi di lavoro, così come richiesto dalla normativa vigente in materia;
- Disturbi e rischi che la propria attività può causare ai dipendenti e/o utenti dell'Amministrazione e sui modi per eliminare tali negative influenze;
- Normativa pertinente;
- Installazione, funzionamento e caratteristiche delle componenti dell'impianto;
- Corrette modalità di intervento sugli impianti;
- Gestione dei sistemi di regolazione degli impianti;
- Elementi di pericolosità e rischio per la salute e l'ambiente dei prodotti utilizzati;
- Corrette modalità d'uso dei dispositivi di protezione individuale (DPI);
- Procedure e modalità operative per l'applicazione di efficaci misure di gestione ambientale in particolare sui temi della gestione dei rifiuti (ad esempio a seguito di attività manutentive) dell'utilizzo di sostanze pericolose e della prevenzione della contaminazione del suolo per la dispersione di inquinanti (ad esempio nel caso di presenza di serbatoi interrati);
- Modalità di conservazione dei documenti relativi agli impianti;
- Corretta gestione degli apparecchi di misura e dei sistemi di acquisizione dati;
- Metodi di acquisizione e gestione dati;
- Ricerca e soluzione guasti;
- Progettazione;
- Quanto altro ritenuto necessario.

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

### *5.2 Figure dell'Amministrazione*

L'Amministrazione dovrà garantire, al minimo per l'espletamento delle attività di propria competenza le seguenti figure per lo svolgimento delle funzioni:

- Il Direttore dell'Esecuzione del contratto, nominato dall'Amministrazione, è il responsabile del contratto e dei rapporti con il Fornitore per i Servizi afferenti l'OF e, pertanto, interfaccia unica dell'Amministrazione nei confronti del Fornitore, cui compete anche la verifica del raggiungimento degli standard qualitativi richiesti dal presente Capitolato. Egli può delegare attività ad altre figure nel rispetto della normativa vigente in materia e in ragione dell'organizzazione dell'amministrazione stessa.
- Esperto Tecnico; tale figura è delegata dal Direttore dell'Esecuzione del contratto e con idonee capacità tecniche e professionali, ha la funzione di supporto tecnico al Direttore dell'esecuzione.



Tale figura valuta per quanto di propria competenza, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il PDS, monitora e controlla la corretta e puntuale esecuzione dei servizi e degli interventi. Il Direttore dell'Esecuzione può scegliere di non nominare questa figura e svolgere esso stesso le attività di Esperto Tecnico.

## **6. AMIANTO**

Nel momento in cui, durante l'esecuzione delle attività di gestione, conduzione e manutenzione, venga rilevata la presenza di materiali contenenti amianto, il Fornitore si impegna a segnalarlo per iscritto all'Amministrazione indicandone: applicazione, ubicazione, tipo di manufatto e suo stato. La valutazione della necessità di rimozione delle parti in amianto è rimessa alla ASL competente per territorio secondo quanto previsto dal D.lgs. 81/2008 e s.m.i..

## **7. PRESTAZIONI E FORNITURE A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE**

La fornitura relativa ai consumi di energia elettrica (ad uso esclusivo degli impianti affidati; ad esempio EE dell'ascensore) non è da ritenersi a carico del Fornitore, e resta di competenza dell'Amministrazione.

L'Amministrazione è tenuta ad informare il Fornitore di eventuali interventi di ristrutturazione e/o di manutenzione straordinaria che intende realizzare, a propria cura e spese, sugli edifici e/o sugli impianti in essi contenuti in appalto ovvero di altre prestazioni, a carico dell'amministrazione stessa, che possono avere effetti sul presente servizio.

## **8. CONTROLLO E VERIFICA DELLE PRESTAZIONI EROGATE**

L'Amministrazione svolgerà attività di controllo finalizzate alla verifica dell'efficacia del servizio in termini di qualità resa e per accertare la regolarità e la puntualità nell'esecuzione delle prestazioni. L'attività di controllo riguarda la periodicità ed i tempi di esecuzione delle attività previste (anche attraverso l'analisi dei rapporti di intervento, del Sistema Informativo ecc.) e la qualità del servizio offerta dal Fornitore.

L'amministrazione può effettuare controlli a campione (ad es. per la verifica della periodicità), così come può svolgere controlli in contraddittorio (ad es. quelli relativi alla qualità dell'esecuzione del servizio) con un delegato del Fornitore; tali controlli potranno avvenire in qualsiasi momento, svincolati dall'orario delle prestazioni, con preavviso di almeno 24 ore per quelli in contraddittorio.

Per le verifiche in contraddittorio con il Fornitore l'esito del controllo verrà sottoscritto dalle parti in apposito verbale.

## **9. MATERIALI, ATTREZZATURE E C.A.M.**

I materiali da impiegare per le attività comprese nei servizi di cui al presente capitolato dovranno avere caratteristiche corrispondenti a quanto stabilito nelle leggi e regolamenti vigenti in materia; in mancanza di particolari prescrizioni, dovranno essere delle qualità indicata in sede di Offerta

tecnica (rif. Allegato 6 al Disciplinare) e comunque non essere nocivi alla salute di persone od animali.

Sono compresi negli oneri del Fornitore i prodotti per pulizia e lubrificazione ed eventuale pezzame.

Il Fornitore deve utilizzare propri mezzi ed attrezzature, compresi gli strumenti per la misura di parametri indicativi del buon funzionamento degli impianti, per le verifiche richieste dagli Enti di controllo (compreso ad es. eventuali zavorre per prove di carico), adeguati al lavoro da svolgere e idonei ai fini della sicurezza e della tutela della salute e dell'ambiente. Il Fornitore con apposita documentazione, nei casi previsti, dovrà dimostrare che i mezzi e le attrezzature utilizzati rispettano la Direttiva Macchine 2006/42/CE e la normativa cogente (e, se del caso, di aver eseguito la manutenzione ordinaria e programmata presso Officine Specializzate).

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

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente dovrà obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da rispettare la normativa in materia di sicurezza.

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

Il Fornitore sarà responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche, sia dei prodotti chimici utilizzati; tutti i prodotti chimici devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "etichettatura", "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità" e "modalità d'uso". Per ognuno di essi dovrà essere fornita la scheda di sicurezza prevista dalla normativa comunitaria.

Il Fornitore dovrà trovarsi sempre provvisto di materiali, componenti e attrezzi necessari ad assicurare, per qualunque evenienza, la continuità del servizio. Le macchine e gli attrezzi utilizzati per l'espletamento del servizio dovranno 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.

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

## **10. MODALITÀ DI REMUNERAZIONE, FATTURAZIONE E PAGAMENTI DEL SERVIZIO MANUTENZIONE IMPIANTI DI TRASPORTO E SOLLEVAMENTO**

La modalità di remunerazione del servizio in oggetto è costituita da un canone bimestrale determinato secondo le formule di seguito illustrate.

Il canone annuale del Servizio "Manutenzione Impianti di Trasporto e Sollevamento" per l'i-esimo edificio indicato nell'ordine di Fornitura è calcolabile quale somma tra le varie componenti del

canone sotto definite e relative alla composizione e presenza di sistemi ed attrezzature di trasporto e sollevamento presenti nell'i-esimo edificio stesso. Espresso in equazione in particolare:

$$C_i = C_{aei} + C_{aiei} + C_{iiei} + C_{pei} + C_{smi} + C_{tmi} + C_{msi} + C_{sAT}$$

Dove:

$C_i$  = canone annuale per il Servizio "Manutenzione Impianti di Trasporto e Sollevamento" per l'i-esimo edificio;

$C_{aei}$  = canone annuale per il Servizio: "Manutenzione ascensori e montacarichi ad azionamento elettrico" relativo agli ascensori e montacarichi ad azionamento elettrico presenti nell'i-esimo edificio;

$C_{aiei}$  = canone annuale per il Servizio: "Manutenzione ascensori e montacarichi ad azionamento idraulico" relativo agli ascensori e montacarichi ad azionamento idraulico presenti nell'i-esimo edificio;

$C_{iiei}$  = canone annuale per il Servizio: "Manutenzione ascensori inclinati" relativo agli ascensori inclinati presenti nell'i-esimo edificio;

$C_{pei}$  = canone annuale per il Servizio: "Manutenzione piattaforme elevatrici" relativo alle piattaforme elevatrici presenti nell'i-esimo edificio;

$C_{smi}$  = canone annuale per il Servizio: "Manutenzione scale mobili" relativo alle scale mobili presenti nell'i-esimo edificio;

$C_{tmi}$  = canone annuale per il Servizio: "Manutenzione tappeti/marciapiedi mobili" relativo ai tappeti/marciapiedi mobili presenti nell'i-esimo edificio;

$C_{msi}$  = canone annuale per il Servizio: "Manutenzione montascale/servoscala" relativo ai montascale/servoscala presenti nell'i-esimo edificio;

$C_{sAT}$  = canone annuale per il Servizio opzionale: "Anagrafica Tecnica", come di seguito specificato.

Nel caso in cui il servizio oggetto sia relativo ad un edificio, indicato nell'ordine di Fornitura OF, che non comprenda tutti gli elementi di cui all'equazione precedente, la quota di canone relativa agli elementi assenti sarà automaticamente pari a 0.

*Esempio: Un edificio presenta al proprio interno due ascensori ad azionamento elettrico, uno ad azionamento idraulico e tre servoscale; il canone relativo deriverà dall'equazione:*

$$C_i = C_{aei} + C_{aiei} + C_{msi}$$

*Ove i termini hanno il significato sopra definito.*

Il canone annuale per il Servizio "Manutenzione Impianti di Trasporto e Sollevamento" è poi calcolato come somma estesa a tutti gli edifici indicati nell'ordine di Fornitura OF e perciò presenti nel contratto del canone per singolo edificio; specificatamente:

$$C = \sum_{i=0}^n C_i$$

Con n = numero degli edifici oggetto del contratto.

Il canone bimestrale è un sesto (1/6) del canone annuale; specificatamente:

$$CB = C/6$$

Dove:

CB: canone bimestrale per il Servizio “Manutenzione Impianti di Trasporto e Sollevamento”.

C: canone annuale per il Servizio “Manutenzione Impianti di Trasporto e Sollevamento”.

Le varie componenti del canone annuale del Servizio “Manutenzione Impianti di Trasporto e Sollevamento” sopra definite vengono calcolate singolarmente secondo le metodologie di seguito descritte. Sono comunque sempre calcolate come prodotto tra un prezzo specifico, espresso perciò come prezzo/unità di misura, ed una quantità espressa nell’unità di misura. Le unità di misura variano al variare della tipologia di componente per essere più rappresentative in funzione del componente rappresentato.

Il canone annuale per il Servizio “Manutenzione ascensori e montacarichi ad azionamento elettrico” è calcolato per ogni i-esimo edificio compreso nell'OF come prodotto del numero di ascensori e montacarichi ad azionamento elettrico (unità di misura numero) per il corrispettivo relativo, come da prezzi predefiniti (rif. Allegato 1 al presente capitolato “Elenco prezzi”) soggetti a ribasso in sede di Offerta Economica (rif. Allegato 7 al Disciplinare). Il canone complessivo è poi la sommatoria estesa a tutti gli edifici.

Specificatamente:

$$Caei = Naei \times Pae + Nfe i \times Paf$$

$$Ca e = \sum_{i=0}^n Caei$$

Dove:

Caei = canone annuale per il Servizio: “Manutenzione ascensori e montacarichi ad azionamento elettrico” relativo agli ascensori e montacarichi ad azionamento elettrico presenti nell’i-esimo edificio;

Naei = Numero di ascensori e montacarichi ad azionamento elettrico presenti nell’i-esimo edificio;

Pae = Prezzo Specifico del Servizio “Manutenzione ascensori e montacarichi ad azionamento elettrico” fino a 5 fermate pari al prezzo predefinito (rif. Allegato Elenco Prezzi cit.) ribassato in sede di Offerta Economica (rif. Allegato 7 al Disciplinare);

Nfe i = Numero delle fermate oltre la 5 presenti negli ascensori e montacarichi ad azionamento elettrico presenti nell’i-esimo edificio;

Paf = Prezzo Specifico Servizio “Manutenzione ascensori e montacarichi per ogni fermata oltre la 5 pari al prezzo predefinito (rif. Allegato Elenco Prezzi cit) ribassato in sede di Offerta Economica (rif. Allegato 7 al Disciplinare);

Cae = canone annuale per il Servizio: “Manutenzione ascensori e montacarichi ad azionamento elettrico” relativo agli ascensori e montacarichi ad azionamento elettrico dell’OF;

n = numero degli edifici oggetto del contratto.

Il canone annuale per il Servizio “Manutenzione ascensori e montacarichi ad azionamento idraulico” relativo è calcolato per ogni i-esimo edificio compreso nell’OF come prodotto del numero di ascensori e montacarichi ad azionamento idraulico (unità di misura numero) per il corrispettivo relativo, come da prezzi predefiniti (rif. Allegato Elenco Prezzi cit.) soggetti a ribasso in sede di Offerta Economica (rif. Allegato 7 al Disciplinare). Il canone complessivo è poi la sommatoria estesa a tutti gli edifici.

Specificatamente:

$$C_{aii} = N_{aii} \times P_{ai} + N_{fii} \times P_{af}$$

$$C_{ai} = \sum_{i=0}^n C_{aii}$$

Dove:

C<sub>aii</sub> = canone annuale per il Servizio: “Manutenzione ascensori e montacarichi ad azionamento idraulico” relativo agli ascensori e montacarichi ad azionamento idraulico presenti nell’i-esimo edificio;

N<sub>aii</sub> = Numero di ascensori e montacarichi ad azionamento idraulico presenti nell’i-esimo edificio;

P<sub>ai</sub> = Prezzo del servizio “Manutenzione ascensori e montacarichi ad azionamento idraulico” pari al prezzo predefinito (rif. Allegato Elenco Prezzi cit.) ribassato in sede di Offerta Economica (rif. Allegato 7 al Disciplinare);

N<sub>fii</sub> = Numero delle fermate oltre la 5 presenti negli ascensori e montacarichi ad azionamento idraulico presenti nell’i-esimo edificio;

P<sub>af</sub> = Prezzo Specifico Servizio “Manutenzione ascensori e montacarichi per ogni fermata oltre la 5 pari al prezzo predefinito (rif. Allegato Elenco Prezzi cit.) ribassato in sede di Offerta Economica (rif. Allegato 7 al Disciplinare);

C<sub>ai</sub> = canone annuale per il Servizio: “Manutenzione ascensori e montacarichi ad azionamento idraulico” relativo agli ascensori e montacarichi ad azionamento idraulico dell’OF;

n = numero degli edifici oggetto del contratto.

Il canone annuale per il Servizio “Manutenzione ascensori inclinati” relativo è calcolato per ogni i-esimo edificio compreso nell’OF come prodotto del numero di ascensori inclinati (unità di misura numero) per il corrispettivo relativo, come da prezzi predefiniti (rif. Allegato Elenco Prezzi cit.) soggetti a ribasso in sede di Offerta Economica (rif. Allegato 7 al Disciplinare). Il canone complessivo è poi la sommatoria estesa a tutti gli edifici.

Specificatamente:

$$C_{ii} = N_{ii} \times P_i$$

$$C_i = \sum_{i=0}^n C_{ii}$$

Dove:

$C_{ii}$  = canone annuale per il Servizio: “Manutenzione ascensori inclinati” relativo agli ascensori inclinati presenti nell’i-esimo edificio;

$N_{ii}$  = Numero di ascensori inclinati presenti nell’i-esimo edificio;

$P_i$  = Prezzo del servizio “Manutenzione ascensori inclinati” pari al prezzo predefinito (rif. Allegato Elenco Prezzi cit.) ribassato in sede di Offerta Economica (rif. Allegato 7 al Disciplinare);

$C_i$  = canone annuale per il Servizio: “Manutenzione ascensori inclinati” relativo agli ascensori inclinati dell’OF;

$n$  = numero degli edifici oggetto del contratto.

Il canone annuale per il Servizio “Manutenzione piattaforme elevatrici” relativo è calcolato per ogni i-esimo edificio compreso nell’OF come prodotto del numero delle piattaforme elevatrici (unità di misura numero) per il corrispettivo relativo, come da prezzi predefiniti (rif. Allegato Elenco Prezzi cit.) soggetti a ribasso in sede di Offerta Economica (rif. Allegato 7 al Disciplinare). Il canone complessivo è poi la sommatoria estesa a tutti gli edifici.

Specificatamente:

$$C_{pei} = N_{pei} \times P_{ei}$$

$$C_{pe} = \sum_{i=0}^n C_{pei}$$

Dove:

$C_{pei}$  = canone annuale per il Servizio: “Manutenzione piattaforme elevatrici” relativo alle piattaforme elevatrici presenti nell’i-esimo edificio;

$N_{pei}$  = Numero di piattaforme elevatrici presenti nell’i-esimo edificio;

$P_{ei}$  = Prezzo del servizio “Manutenzione piattaforme elevatrici” pari al prezzo predefinito (rif. Allegato Elenco Prezzi cit.) ribassato in sede di Offerta Economica (rif. Allegato 7 al Disciplinare);

$C_{pe}$  = canone annuale per il Servizio: “Manutenzione piattaforme elevatrici” relativo alle piattaforme elevatrici dell’OF;

$n$  = numero degli edifici oggetto del contratto.

Il canone annuale per il Servizio “Manutenzione scale mobili” relativo è calcolato per ogni i-esimo edificio compreso nell'OF come prodotto della lunghezza delle scale mobili (unità di misura metro) per il corrispettivo relativo, come da prezzi predefiniti (rif. Allegato Elenco Prezzi cit.) soggetti a ribasso in sede di Offerta Economica (rif. Allegato 7 al Disciplinare). Il canone complessivo è poi la sommatoria estesa a tutti gli edifici.

Specificatamente:

$$C_{smi} = M_{smi} \times P_{sm}$$

$$C_{sm} = \sum_{i=0}^n C_{smi}$$

Dove:

$C_{smi}$  = canone annuale per il Servizio: “Manutenzione scale mobili” relativo alle scale mobili presenti nell’i-esimo edificio;

$M_{smi}$  = Lunghezza, misurata in metri, della scala mobile presenti nell’i-esimo edificio;

$P_{sm}$  = Prezzo del servizio “Manutenzione scale mobili” pari al prezzo predefinito (rif. Allegato Elenco Prezzi cit.) ribassato in sede di Offerta Economica (rif. Allegato 7 al Disciplinare);

$C_{sm}$  = canone annuale per il Servizio: “Manutenzione scale mobili” relativo alle scale mobili dell’OF;

$n$  = numero degli edifici oggetto del contratto.

*Per la misura della scala mobile vengono misurati i metri della stessa, calcolati come distanza del segmento che va dal punto di partenza (primo gradino mobile) al punto di arrivo (ultimo gradino mobile); la larghezza della scala mobile non varia la lunghezza come prima valutata.*

Il canone annuale per il Servizio “Manutenzione tappeti/marciapiedi mobili” relativo è calcolato per ogni i-esimo edificio compreso nell'OF come prodotto della lunghezza dei tappeti/marciapiedi mobili (unità di misura metro) per il corrispettivo relativo, come da prezzi predefiniti (rif. Allegato Elenco Prezzi cit.) soggetti a ribasso in sede di Offerta Economica (rif. Allegato 7 al Disciplinare). Il canone complessivo è poi la sommatoria estesa a tutti gli edifici.

Specificatamente:

$$C_{tmi} = M_{tmi} \times P_{tm}$$

$$C_{tm} = \sum_{i=0}^n C_{tmi}$$

Dove:

$C_{tmi}$  = canone annuale per il Servizio: “Manutenzione tappeti/marciapiedi mobili” relativo ai tappeti/marciapiedi mobili presenti nell’i-esimo edificio;

Mtmi = Lunghezza, misurata in metri, dei tappeti/marciapiedi mobili presenti nell'i-esimo edificio;  
 Ptm = Prezzo del servizio "Manutenzione tappeti/marciapiedi mobili" pari al prezzo predefinito (rif. Allegato Elenco Prezzi cit.) ribassato in sede di Offerta Economica (rif. Allegato 7 al Disciplinare);  
 Ctm = canone annuale per il Servizio: "Manutenzione tappeti/marciapiedi" relativo ai tappeti/marciapiedi dell'OF;

n = numero degli edifici oggetto del contratto.

*Per la misura dei tappeti/marciapiedi vengono misurati i metri degli stessi, calcolati come distanza del segmento che va dal punto di partenza (primo punto mobile) al punto di arrivo (ultimo punto mobile); la larghezza del tappeto/marciapiede non varia la lunghezza come prima valutata.*

Il canone annuale per il Servizio "Manutenzione montascale/servoscala" relativo è calcolato per ogni i-esimo edificio compreso nell'OF come prodotto del numero di montascale/servoscala (unità di misura numero) per il corrispettivo relativo, come da prezzi predefiniti (rif. Allegato Elenco Prezzi cit.) soggetti a ribasso in sede di Offerta Economica (rif. Allegato 7 al Disciplinare). Il canone complessivo è poi la sommatoria estesa a tutti gli edifici.

Specificatamente:

$$Cms_i = Nms_i \times Pms$$

$$Cms = \sum_{i=0}^n Cms_i$$

Dove:

Cmsi = canone annuale per il Servizio: "Manutenzione montascale/servoscala" relativo ai montascale/servoscala presenti nell'i-esimo edificio;

Nmsi = Numero di montascale/servoscala presenti nell'i-esimo edificio;

Pms = Prezzo del servizio "Manutenzione montascale/servoscala" pari al prezzo predefinito (rif. Allegato Prezzi) ribassato in sede di Offerta Economica (rif. Allegato 7 al Disciplinare);

Cms = canone annuale per il Servizio: "Manutenzione montascale/servoscala" relativo ai montascale/servoscala dell'OF;

n = numero degli edifici oggetto del contratto.

Il canone annuale complessivo per il Servizio opzionale "Anagrafica Tecnica" è calcolato come prodotto del numero di ascensori presenti negli edifici oggetto dell'OF (unità di misura numero) per il corrispettivo relativo, come da prezzi predefiniti (rif. Allegato Elenco prezzi cit.) soggetti a ribasso in sede di Offerta Economica (rif. Allegato 7 al Disciplinare).

Specificatamente:

$$CsAT_1 = n \times (PscAT + PsgAT)$$

$$CsAT_2 = n \times PsgAT$$



Dove:

CsAT<sub>1</sub> = canone annuale per il Servizio opzionale “Anagrafica Tecnica” relativo agli edifici oggetto del contratto per la prima annualità;

CsAT<sub>2</sub> = canone annuale per il Servizio opzionale “Anagrafica Tecnica” relativo agli edifici oggetto del contratto per la seconda annualità;

PscAT = Prezzo delle attività di Costituzione dell’Anagrafe Tecnica (rif. precedente art. 4.1.5.1) pari al prezzo predefinito (rif. Allegato Elenco Prezzi cit.) ribassato in sede di Offerta Economica (rif. Allegato 7 al Disciplinare);

PsgAT = Prezzo della Gestione dell’Anagrafica Tecnica (rif. precedente art. 4.1.5.2) pari al prezzo predefinito (rif. Allegato Elenco Prezzi cit.) ribassato in sede di Offerta Economica (rif. Allegato 7 al Disciplinare);

n = numero degli ascensori oggetto del contratto.

Si specifica che il costo della Gestione SIM per collegamento GSM è compreso nel prezzo a canone del singolo sistema di Trasporto e Sollevamento; sono altresì compresi nel canone le attività di Programmazione e Controllo Operativo, Contact Center, Sistema informativo (rif. precedente art. 4.1.1), nonché di Tenuta ed aggiornamento del libretto delle verifiche di cui all’art.16 del DPR 162/99 e smi (rif. precedente art. 4.1.2).

#### **10.1 VARIAZIONE DEL CANONE PER VARIAZIONE DEL NUMERO DEGLI EDIFICI E/O DEI COMPONENTI DEGLI IMPIANTI DI TRASPORTO E SOLLEVAMENTO.**

La PA può variare il numero degli edifici di cui all’OF e le componenti impiantistiche e/o gli impianti di cui all’edificio stesso in aumento esclusivamente mediante ricorso all’OAF, come specificato al par. 12 dello schema di convenzione.

La PA può variare il numero degli edifici di cui all’OF in diminuzione mediante comunicazione scritta. La riduzione del numero degli edifici comporta una variazione del Canone che si realizza a partire dal successivo bimestre.

A partire dalla rata come sopra indicata si procederà mediante esclusione dalla sommatoria relativa al Canone “C” dell’importo relativo al k-esimo edificio escluso Ck.

La PA può mantenere invariato il numero degli edifici di cui all’OF, ma ridurre le componenti impiantistiche e/o gli impianti di cui all’edificio stesso mediante comunicazione scritta ove identifica chiaramente l’impianto per cui si richiede la sospensione del servizio (ad es. per l’iesimo edificio si richiede la sospensione del servizio relativo a “scale mobili”). La sospensione di una o più tipologie relative ad un edificio e/o della componente impiantistica comporta una variazione del Canone dell’edificio che si realizza a partire dal successivo bimestre (per l’esempio di cui sopra verrà posto pari a 0 la componente Csm relativa all’iesimo edificio) mediante riduzione nel numero di unità

impiantistiche (variazione della componente impiantistica) e/o scomparsa della tipologia (sospensione di una o più tipologie relative ad un edificio).

## **10.2 EXTRA CANONE PER IL SERVIZIO**

L'Amministrazione può stanziare un importo extra-canone a consumo per remunerare attività e interventi di manutenzione sostitutiva e/o straordinaria aggiuntivi rispetto a quelli già compresi nel canone.

L'Amministrazione può stanziare tale importo extra-canone a consumo fino a un valore massimo pari al 20% del valore del Canone dell'Ordinativo di Fornitura.

L'Amministrazione può stanziare tale importo extra-canone a consumo durante la fase di avvio contrattuale, e specificatamente nel PDS allegato all'OF all'atto della sottoscrizione del contratto, o successivamente, mediante OAF, e conseguentemente solo nel periodo di validità ed efficacia della Convenzione e fino al valore massimo complessivo sopra indicato.

L'importo extra-canone formalizzato all'interno dell'OF e/o dell'OAF non risulta vincolante per l'Amministrazione che potrà utilizzarlo facoltativamente fino alla concorrenza dell'importo stanziato.

L'importo extra-canone, indicato nel PDS, concorrerà nella sua interezza al computo del valore dell'Ordinativo di Fornitura.

Sono da considerarsi attività da remunerare Extra canone:

1. Gli interventi di Manutenzione Correttiva a guasto (rif. art. 4.1.3.3) per la parte non già compresa nelle attività di cui all'art 4.1.3.2 "Servizio di Reperibilità e di Pronto Intervento" ed oltre il limite del 15%, eventualmente aumentato in Offerta Economica
2. Le attività e gli interventi di Manutenzione straordinaria (rif. art. 4.1.4).

L'importo del singolo intervento viene computato utilizzando i listini di riferimento e manodopera così come disciplinati ai successivi artt. 10.3 e 10.4. Qualora non siano presenti voci di prezzo nei listini indicati, necessarie alla determinazione delle attività/interventi di manutenzione straordinaria, i nuovi prezzi delle suddette voci verranno determinate in contraddittorio tra le parti.

Il Fornitore è tenuto a presentare un preventivo di spesa, unitamente al cronoprogramma dell'intervento, da sottoporre all'approvazione del Direttore dell'esecuzione che, in forma scritta, autorizza l'intervento e la spesa entro il termine del mese in cui il preventivo viene presentato, previa verifica di capienza della quota Extra canone. Il Fornitore ha l'obbligo di verificare anch'esso la capienza e di darne comunicazione, dopodiché rende nota la data di inizio lavoro. Al termine dell'esecuzione delle attività il Fornitore predispone un Rapporto di intervento (rif art. 4.1.1.4) che deve essere sottoscritto per accettazione di intervento terminato dal Direttore dell'esecuzione

Il costo dell'intervento viene fatturato nella prima fatturazione successiva all'accettazione dell'intervento stesso, come prima descritta, nella prima fattura disponibile come quota extra canone. Nel caso in cui in un periodo di fatturazione vengano accettati più di un intervento, la quota extra canone sarà la somma dei costi degli interventi. Errori nella verifica della capienza sono da considerarsi a carico del Fornitore che si assume l'onere degli interventi stessi per la

quota eventualmente eccedente la capienza.

### **10.3 LISTINI DI RIFERIMENTO**

I listini di riferimento, di seguito riportati, al netto del ribasso offerto, verranno utilizzati ai fini della contabilizzazione e/o remunerazione degli interventi extra-canone come precedentemente previsti e sono:

- I. Prezzario Ufficiale di Riferimento delle Opere Edili e delle Opere Marittime per l'Emilia-Romagna
- II. Elenco Regionale dei Prezzi delle Opere Pubbliche e di difesa del suolo della Regione Emilia-Romagna come previsto dall'art. 33 della L. R. n. 18/2016
- III. Prezzi Informativi degli Impianti edito dalla Tipografia del genio Civile (DEI).

I listini richiamati sono indicati in ordine decrescente di utilizzo; qualora la medesima voce sia presente su più listini, fa fede l'importo previsto sul listino con numerazione inferiore.

I prezzi delle singole voci di listino che verranno applicati saranno quelli vigenti alla data di preventivazione dell'intervento da parte del Fornitore, al netto del corrispondente ribasso offerto.

Per particolari lavorazioni il cui prezzo non sia desumibile dai prezzari sopra citati, si procederà all'analisi prezzi effettuata in contraddittorio tra il Fornitore e l'Amministrazione.

### **10.4 CORRISPETTIVI MANODOPERA**

Il corrispettivo della manodopera, da applicare solo nel caso di computazione dell'intervento come opera non compiuta, impiegata per gli interventi di extra-canone come precedentemente previsti, sarà composto dal costo della manodopera ufficiale in vigore nel territorio ove viene effettuata la prestazione (Cm) - in ottemperanza alla contrattazione collettiva di più recente pubblicazione, nonché dei prezzari o listini ufficiali vigenti (si faccia riferimento ai listini sopra citati e/o al Provveditorato Opere Pubbliche dell'Emilia Romagna) – cui si aggiunge un importo percentuale pari al 28,70% calcolato sul costo della manodopera di cui sopra, per tenere conto dei costi generali e dell'utile d'impresa.

Il ribasso da effettuarsi sul corrispettivo della manodopera si applica esclusivamente al 28,70% di cui sopra e, pertanto, per il corrispettivo della manodopera si applica la seguente equazione:

$$P_m = C_m \times (1 + 0.287 \times (1 - S_m))$$

Dove:

$P_m$  = corrispettivo della manodopera

$C_m$  = costo della manodopera

$S_m$  = sconto percentuale offerto sul prezzo unitario della manodopera.

### **10.5 MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E FATTURAZIONE DEL CANONE**

A titolo di remunerazione per l'erogazione dei Servizi oggetto del presente Capitolato viene riconosciuto al Fornitore un corrispettivo bimestrale, nei termini e alle condizioni indicate nello Schema di Convenzione, comprensivo di tutte le prestazioni qui stabilite e migliorate in sede di

Offerta Tecnica.

Il Fornitore emette la fattura almeno 10 giorni solari dopo il termine di ogni Bimestre in cui viene erogato il Servizio, allegando alla medesima un documento riassuntivo delle attività bimestrali e relativo importo del canone e dell'eventuale extra canone maturato, con puntuale riferimento all'OF e agli eventuali OAF.

Nel documento riassuntivo dovranno essere almeno esplicitati:

- l'importo complessivo da fatturare;
- l'importo complessivo da fatturare differenziato per ogni edificio per il servizio attivato;
- l'importo complessivo per il singolo Bimestre, dato dal canone annuo diviso in sei parti uguali (esplicitato anch'esso in fattura) e dall'eventuale quota extra canone maturata nel bimestre come da Capitolato;
- gli eventuali conguagli derivanti da compensazione di crediti dell'Amministrazione dovuti all'applicazione di penali;
- l'aliquota IVA;
- eventuali altri conguagli.

L'Amministrazione può richiedere chiarimenti e/o documentazione integrativa e/o revisione del documento stesso e, conseguentemente, della fattura.

L'Amministrazione 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. Il Fornitore ha l'obbligo di adeguarsi a partire dal successivo Bimestre, pena la sospensione dei pagamenti delle fatture non accompagnate dai giustificativi adeguati.

L'Amministrazione ha facoltà di richiedere al Fornitore fatture separate relative all'erogazione del Servizio ai singoli edifici, al fine di beneficiare di particolari agevolazioni fiscali che sono o che saranno previste dalla normativa vigente o per scopi di bilancio dell'amministrazione medesima.

Il pagamento delle fatture avverrà secondo le modalità previste nella Convenzione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere 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.

#### **10.6 REVISIONE PREZZI UNITARI**

La revisione dei Prezzi Unitari, al netto del ribasso offerto, verrà effettuata su base annuale mediante l'applicazione dell'indice armonizzato ISTAT dei prezzi al consumo (IPCA) in misura pari al 100% dei medesimi Prezzi Unitari.

Il primo aggiornamento verrà effettuato, previa formale comunicazione del Fornitore all'Amministrazione dopo 12 mesi dalla data di attivazione della Convenzione e varrà per l'anno successivo; non sono ammesse variazioni retroattive fatto salvo quanto previsto dal c.c.p., all'art. 106, comma 1, lett. a), ultima parte, che per i contratti relativi a servizi e forniture stipulati dai

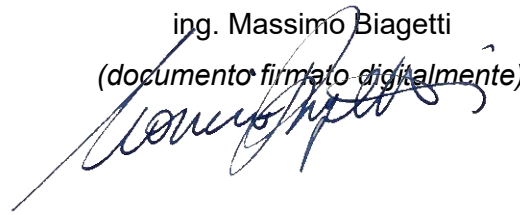
Soggetti Aggregatori lascia ferme le disposizioni di cui all'art. 1, comma 511, della legge 28/12/2015 n. 208.

Il Rup

Dirigente del Servizio edilizia scolastica, istituzionale, prevenzione e protezione  
della Città metropolitana di Bologna

ing. Massimo Biagetti

(documento firmato digitalmente)

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Massimo Biagetti', is written over the printed name and the digital signature note.