

**CAPITOLATO SPECIALE
d'APPALTO**

**SERVIZIO di MANUTENZIONE
ORDINARIA PROGRAMMATA e
STRAORDINARIA
degli IMPIANTI TECNOLOGICI
presso
l'IPAB CENTRO ANZIANI
di BUSSOLENGO**

Periodo 01.02.2019 – 31.01.2021

CIG: ZB3261D357

01. OGGETTO del SERVIZIO

Il servizio ha per oggetto la fornitura di manutenzioni ordinarie programmate e straordinarie da eseguirsi presso l'immobile sede dell'IPAB Centro Anziani di Bussolengo di seguito indicato quale Ente, finalizzati all'adeguamento, al miglioramento e alla conservazione dello stesso nonché all'ottimizzazione dei servizi erogati agli ospiti.

Include, inoltre, la fornitura di servizi volti all'organizzazione, alle modalità operative, alla programmazione delle attività ed alla efficace gestione dei flussi informativi, al fine di ottimizzare sia l'utilizzo delle risorse, sia di massimizzare il livello di servizio.

I servizi sono classificati in base alle diverse tipologie di prestazione:

- a. attività di manutenzione e conduzione ordinarie programmate definite "a canone", ovvero le prestazioni tipiche dei servizi continuativi compensate con un corrispettivo economico a canone;
- b. attività di manutenzione straordinaria e/o a guasto definite "extra-canone", ovvero particolari prestazioni e/o interventi, "a corpo" e/o "a misura", che dovranno essere opportunamente preventivate dall'Aggiudicatario e preventivamente autorizzate dall'Ente.

Gli impianti tecnologici interessati sono i seguenti:

- a. Impianto Elettrico
- b. Impianto Idrico-Sanitario
- c. Impianto di Riscaldamento
- d. Impianto di Raffrescamento
- e. Impianto Solare
- f. Impianto di Sanificazione (legionella)

L'insieme dei servizi manutentivi è remunerato attraverso il pagamento di un canone, determinato applicando il ribasso offerto in sede di gara al valore indicato nel presente capitolato e attraverso il pagamento degli eventuali importi "extra-canone".

Tutte le attività, sia a canone che extra-canone, devono essere comunque effettuate a regola d'arte e nel rispetto delle norme vigenti al fine di mantenere e migliorare lo stato di conservazione e di fruibilità degli immobili e dei relativi impianti.

Per tutti i servizi di manutenzione impiantistica attivati è richiesto il Servizio di Reperibilità per far fronte ad eventuali emergenze, urgenze che dovessero sorgere.

Nell'ambito delle attività di manutenzione rientrano tutti gli oneri conseguenti allo smaltimento, trasporto e conferimento a punto di raccolta autorizzato di eventuali materiali di risulta, apparecchiature sostituite e relativi imballaggi connessi con le attività stesse.

In particolare, tenuto conto di quanto previsto dal D.lgs. n.152/2006 e s.m.i. fermo restando il rispetto di tutte le disposizioni inerenti l'attività di ritiro di apparecchiature elettriche ed elettroniche usate – RAEE – per la relativa raccolta e trattamento (D.Lgs. n.151/2005), l'Aggiudicatario, si impegna a:

- a. conferire i rifiuti ai soli impianti di smaltimento e recupero autorizzati ai sensi degli artt. 208 e ss. del D. Lgs. n.152/2006 e ss.m.i.;
- b. osservare le disposizioni di cui agli artt.217 e ss. del D.Lgs. n.152/2006 per quanto riguarda la gestione degli imballaggi;
- c. osservare, con riferimento alle attività di raccolta, trattamento, riciclaggio e smaltimento di rifiuti di pile e accumulatori, le disposizioni di cui al D.Lgs.n.188/2008.

La prestazione in argomento deve essere finalizzata esclusivamente al ritiro e allo smaltimento dei rifiuti indicati per la loro raccolta ed il loro trattamento in conformità e nel rispetto di quanto stabilito dalle disposizioni del D.Lgs. n.151/2005 e del D.Lgs. n.152/2006 e successive modifiche.

Al fine dell'espletamento del servizio di ritiro e smaltimento è richiesto in capo all'esecutore del servizio il possesso dei requisiti previsti dal D.Lgs. n.152/2006.

L'attivazione del servizio deve garantire l'esecuzione a canone ed extra-canone delle attività come di seguito sinteticamente indicate:

Attività comprese nel canone:

a. conduzione di impianti: tale attività consiste nel sovrintendere al normale funzionamento degli impianti tecnologici provvedendo a tutte le regolazioni necessarie al fine di garantire i livelli prestazionali previsti;

b. esecuzione di attività di manutenzione preventiva e programmata: tali attività di verifica e/o controllo e/o monitoraggio e/o manutenzione sono volte a garantire la piena fruibilità degli impianti e la programmazione temporale degli eventuali interventi di ripristino e/o sostituzione che dovessero rendersi necessari;

Attività da compensarsi extra-canone:

a. gli interventi di ripristino e/o manutenzione a quasto: si tratta sempre di prestazioni integrative straordinarie erogate su richiesta, o comunque per opportunità/necessità legate al verificarsi di un particolare evento

b. gli interventi di manutenzione a richiesta: si tratta in particolare di prestazioni integrative straordinarie erogate su richiesta dell'Ente per fare fronte a determinate opportunità/necessità costituite da adeguamenti, modifiche ed integrazioni degli impianti.

Si precisa che nel pagamento del canone risultano sempre compresi i soli materiali di

consumo minimo e/o di usura ed i ricambi necessari per l'effettuazione delle attività di manutenzione ordinaria e per il regolare funzionamento degli apparecchi/impianti presenti *(a mero titolo indicativo e non esaustivo: morsetterie e bullonerie; oli e grassi lubrificanti; cuscinetti; fusibili; pulsanti; galleggianti; guarnizioni; ecc.)*

Si deve inoltre considerare compresa nel canone qualsiasi attività di controllo e manutenzione, preventiva e periodica necessaria a garantire il corretto funzionamento degli impianti.

Per il calcolo dell'importo degli interventi extra-canone deve farsi riferimento ai listini ed ai corrispettivi della manodopera ed ai prezzi di mercato per i materiali.

Tutte le attività extra-canone sono gestite attraverso Ordini di Intervento (predisposti dall'Aggiudicatario ed approvati dal Supervisore) e remunerate con i listini e i corrispettivi vigenti nella Regione Veneto, al netto del ribasso offerto.

Per l'effettuazione di tali attività l'Ente si riserva la facoltà di decidere se avvalersi di soggetti terzi diversi dall'Aggiudicatario.

Tutti gli interventi eseguiti devono essere indicati all'interno della documentazione allegata al Verbale di Controllo.

Servizi Operativi

Nella categoria dei servizi operativi sono compresi i "Servizi di Manutenzione" di seguito elencati, per ciascuno dei quali sono dettagliate, all'interno del capitolo 11, le caratteristiche, i contenuti prestazionali e le modalità operative.

Tipologie di prestazione e relative modalità di compenso

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

Attività "a canone"

Le attività "a canone" sono tutte le prestazioni continuative come previste dall'Ente.

In linea generale si tratta di attività periodiche previste e, come tali, autorizzate e pianificate nel tempo per ciascun impianto in accordo con il Supervisore.

Tali attività sono prestate a fronte del pagamento del un canone annuo frazionato in canone mensile come risultante dal ribasso offerto.

Attività “extra-canone”

Le attività “extra-canone” sono gli interventi non compresi nel canone annuo soprindicato.

Si tratta in particolare di prestazioni integrative straordinarie erogate su richiesta, o comunque per opportunità/necessità, legate al verificarsi di eventi particolari.

Le attività extra-canone sono remunerate applicando i prezzi unitari dei listini e corrispettivi vigenti nella Regione Veneto, al netto del ribasso offerto dall’Aggiudicatario in sede di gara.

Le attività extra-canone devono essere gestite attraverso specifici ordini di intervento, giusto processo autorizzativo di seguito riportato.

02. VALORE del SERVIZIO

Il servizio dovrà essere attuato per gli impianti tecnologici come individuati al punto 01, per un valore complessivo annuo a base d’asta stimato in € 17.000,00 + Iva.

La tariffa a base d’asta per manodopera oraria di manutentore specializzato per l’attuazione delle attività extra canone è quantificata in € 32,00 + Iva.

03. DURATA dell’APPALTO

Il contratto ha una durata dal 01.02.2019 – 31.01.2021 ed è rinnovabile per un anno.

04. PROCEDURA di GARA

Procedura negoziata senza pubblicazione dell’avviso di gara mediante affidamento diretto, previsto dall’art.36 comma 02 lettera A del D.Lgs. n.50/2016 e con criterio di aggiudicazione del prezzo più basso ai sensi dell’art.95 comma 04 lettera C sempre del D.Lgs. n.50/2016, procedendo tramite il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (M.E.P.A.), ai sensi dell’art.36 comma 06 del D. Lgs. n.50/2016.

05. PARTECIPAZIONE

Sono ammessi operatori economici in possesso dei requisiti generali previsti dall’art.80 del D.Lgs. n.50/2016 nonché dei requisiti minimi previsti dall’art.83 del medesimo Decreto.

Non è ammessa la partecipazione di operatori economici per i quali sussistano le cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n.50/2016.

Il requisito di idoneità tecnico- professionale per la partecipazione è l'iscrizione, per attività inerenti il presente servizio, nel Registro delle Imprese, per attività inerenti per i servizi oggetto di gara nel Registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura.

06. FINANZIAMENTO

L'appalto del servizio è finanziato con fondi propri dell'Ente.

07. ORGANIZZAZIONE del SERVIZIO

Nell'ambito dell'incarico come affidato, si identificano alcune figure/funzioni chiave per l'Aggiudicatario:

07.1 Il Responsabile del servizio: la persona fisica, nominata dall'Aggiudicatario, quale referente operativo nei confronti dell'Ente.

Tale figura è dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità, nonché potere di delega interna per le attività di gestione del contratto, ed è responsabile del conseguimento degli obiettivi relativi allo svolgimento delle attività previste contrattualmente.

Al Responsabile del servizio sono affidate le seguenti attività:

07.1.1 Programmazione e coordinamento di tutte le attività previste nel contratto;

07.1.2 Gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dall'Ente;

07.1.3 Supervisione delle attività relative all'adempimento degli obblighi contrattuali in materia di dati, informazioni e reportistica nei confronti dell'Ente per quanto di competenza;

04.2 Il Gestore del Servizio: la figura dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale, per la gestione di tutti gli aspetti del contratto relativo all'affidamento di servizi.

E' l'interfaccia unica verso l'Ente ed è responsabile del conseguimento degli obiettivi qualitativi ed economici relativi allo svolgimento delle attività contrattualmente previste.

Al Gestore del Servizio sono, in particolare, delegate le funzioni di:

07.2.1 Programmazione, organizzazione e coordinamento di tutte le attività previste nel contratto e quindi anche la gestione delle richieste, segnalazioni e chiamate dell'Ente, nonché la proposta di interventi richiesti dall'Ente stesso;

07.2.2 Raccolta e fornitura all'Ente delle informazioni e della reportistica necessaria al monitoraggio del servizio come attuato.

07.3 Il Supervisore: il responsabile per l'Ente dei rapporti con l'Aggiudicatario e, pertanto, interfaccia unica e rappresentante dell'Ente nei confronti dall'Aggiudicatario.

Il Supervisore è nominato dall'Ente.

Al Supervisore è demandata l'approvazione del Programma Operativo degli Interventi e l'avvio delle procedure per l'approvazione degli Ordini di Intervento, secondo le procedure interne all'Ente stesso.

08. PROCESSO di ATTIVAZIONE del SERVIZIO

Il servizio viene attivato con la sottoscrizione del contratto ed inizia ad essere erogato dalla data di sottoscrizione del Verbale di Consegna, come di seguito specificato:

08.1 Verbale di consegna

Rappresenta il documento con il quale l'Aggiudicatario prende formalmente in carico i beni/impianti per l'attuazione del servizio per l'effettiva durata del contratto.

Il Verbale di Consegna deve prevedere le seguenti sezioni:

- a. Sezione 1: attestazione della presa in consegna dei beni/immobili;
- b. Sezione 2: organizzazione dell'Aggiudicatario e modalità di interfacciamento;
- c. Sezione 3: subappalto.

Il Verbale deve essere redatto in triplice copia, in contraddittorio tra l'Aggiudicatario e l'eventuale operatore economico alla presenza di un rappresentante dell'Ente/Supervisore, per quanto attiene la Sezione 1 e recare la firma congiunta delle parti intervenute.

Le Sezioni 2 e 3 saranno sottoscritte dall'Aggiudicatario e dal rappresentante dell'Ente/Supervisore.

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

Nei prossimi paragrafi si riporta una breve descrizione delle sezioni del Verbale di Consegna.

08.1.1 Attestazione della presa in consegna dei beni/impianti

L'attestazione della presa in consegna è la sezione del Verbale di Consegna che contiene la consistenza dei beni/immobili dell'Amministrazione Contraente, presi in carico dal Fornitore.

L'Aggiudicatario, controfirmando per accettazione il Verbale di Consegna, attesta anche la presa in consegna dei beni/impianti e si impegna formalmente a prendersene cura ed a mantenerli in modo tale da garantire il buono stato di conservazione degli stessi.

08.1.2 Organizzazione dell'Aggiudicatario e modalità di interfacciamento

Tale sezione deve riportare l'organigramma nominativo relativo alla struttura predisposta dall'Aggiudicatario per la gestione tecnica ed operativa dei servizi erogati nell'ambito del contratto.

Devono essere riportati in particolare, per ciascun servizio, i nominativi degli esecutivi e dei

tecnici che eseguiranno le attività.

In tale sezione deve essere inoltre riportato l'elenco del personale dell'Ente abilitato.

08.1.3 Subappalto

L'Aggiudicatario, qualora voglia avvalersi del subappalto deve indicare le prestazioni che intende subappaltare nell'ambito del contratto, i nominativi delle società a cui intende affidare i servizi, con i relativi importi e l'attestazione della sussistenza di tutte le condizioni definite ai sensi dell'art.105 del D.Lgs. n.50/2016.

L'autorizzazione al subappalto viene richiesta dall'Aggiudicatario all'Ente prima della redazione del Verbale di Consegna che, invece, contiene unicamente i servizi ed i nominativi dei subappaltatori autorizzati.

08.1.4 Aggiornamento del Verbale di Consegna

Il Verbale di Consegna deve essere aggiornato in modo che siano recepite tutte le informazioni di pertinenza relative alla nuova configurazione di servizio da attivare, ovvero deve essere formalizzato che l'Aggiudicatario prende formalmente in carico i beni/impianti per l'attuazione di nuovi, o diversi, servizi per la durata residua del contratto.

Per l'aggiornamento del Verbale di Consegna l'Aggiudicatario deve garantire il requisito di rintracciabilità di tutte le variazioni intercorse.

09. PROCESSO AUTORIZZATIVO delle ATTIVITÀ a CANONE ed EXTRA- CANONE

Come già evidenziato, le prestazioni possono essere classificate nelle seguenti tipologie:

- a. attività a canone;
- b. attività extra-canone.

Le attività a canone riguardano gli interventi formalizzati nel contratto e, pertanto diventano esecutivi senza necessità di alcuna specifica approvazione da parte del Supervisore.

Gli interventi extra-canone vengono solitamente effettuati a seguito di:

- a. segnalazione/richiesta effettuata dall'Ente (nel rispetto dei livelli di autorizzazione) o dal Supervisore;
- b. segnalazione/proposta dell'Aggiudicatario, secondo il processo autorizzativo di seguito descritto:

* una volta ricevuta la segnalazione/richiesta di intervento, è compito dell'Aggiudicatario effettuare una valutazione tecnico-economica dell'intervento stesso;

* a tal fine, l'Aggiudicatario comunica all'Ente un preventivo di spesa rispetto agli interventi oggetto della richiesta sotto forma di un facsimile di Ordine di Intervento compilato al fine di facilitare l'Ente;

* qualora l'Ente intenda accettare l'Ordine di Intervento così come compilato

dall'Aggiudicatario, lo approva, mediante sottoscrizione e lo invia all'Aggiudicatario stesso. Tale documento costituisce, pertanto, il costo dell'attività che, salvo espressa specifica dell'Ente, viene gestita a corpo.

* è compito del Supervisore valutare la necessità di effettuare l'intervento proposto, alla luce di diverse variabili (urgenza, pericolosità, rischio di interruzione di pubblico servizio, perdita del bene, rispetto dell'elenco delle priorità già in essere, etc.) e decidere se dare o meno corso, e con quale priorità, all'intervento, avviando il processo di approvazione dell'Ordine di Intervento così come predisposto dall'Aggiudicatario.

09.1. Scheda Consuntivo Intervento

Relativamente ai servizi extra-canone terminati, deve essere effettuata la consuntivazione sia tecnica che economica, in termini di risorse utilizzate, mediante la "Scheda Consuntivo Intervento".

Tale documento deve riportare le seguenti informazioni: descrizione sintetica dell'intervento, data e ora di inizio e di fine intervento, ore di manodopera impiegate e quantità di materiali utilizzati (in caso di intervento eseguito in economia) ed importo complessivo, importo complessivo degli interventi (in caso di interventi gestiti a corpo) ed eventuali problematiche tecniche e/o operative riscontrate.

La scheda compilata in ogni sua parte deve quindi essere firmata dal Gestore del Servizio come attestazione dell'esecuzione a regola d'arte dell'intervento.

10. PROGRAMMAZIONE e CONTROLLO OPERATIVO delle ATTIVITÀ

10.1 Caratteristiche del servizio

Nell'ambito del contratto, l'Aggiudicatario deve opportunamente programmare le attività operative con l'obiettivo di fornire all'Ente evidenza delle attività in corso di esecuzione.

10.2 Programma Operativo Annuale degli Interventi

Il Gestore del Servizio, per conto dell'Aggiudicatario, deve provvedere ad organizzare l'esecuzione degli interventi relativi ai servizi attivati all'interno di un Programma Operativo Annuale degli Interventi.

Nella redazione di tale programma l'Aggiudicatario deve porsi l'obiettivo fondamentale di gestire in maniera ottimizzata le risorse dedicate ai servizi, in modo da massimizzare l'efficienza delle risorse messe a disposizione.

Il primo Programma Operativo degli Interventi deve essere consegnato contestualmente all'inizio del servizio.

Il Programma Operativo degli Interventi consiste in un elaborato bimestrale, su base giornaliera, relativo al mese in corso ed a quello successivo, da aggiornare e consegnare al Supervisore con anticipo di n.05 giorni rispetto all'inizio del periodo di riferimento.

Il Programma Operativo degli Interventi si intende approvato, con il criterio del silenzio-assenso, trascorsi n.05 (cinque) giorni lavorativi consecutivi dalla ricezione da parte del Supervisore.

La consegna bimestrale deve essere effettuata via e-mail, via fax e/o brevi mani.

Con le stesse modalità l'Ente per il tramite del Supervisore, può inviare l'eventuale richiesta di aggiornamento con una frequenza maggiore di quella prevista per il Programma Operativo degli Interventi.

L'Aggiudicatario organizza gli interventi in accordo con il Supervisore per ciò che riguarda i tempi e gli orari, in modo tale da non intralciare il regolare funzionamento dell'attività dell'Ente.

Sono da rispettare comunque i tempi previsti per l'esecuzione e nel rispetto integrale delle disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro.

11. SERVIZI di MANUTENZIONE ORDINARIA

Il presente capitolato riporta un elenco di servizi operativi/prestazioni minime richieste, nonché un elenco esemplificativo ma non esaustivo delle attività che devono essere effettuate.

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

- a. la conservazione dello stato fisico e funzionale degli impianti oggetto del capitolato;
- b. la disponibilità richiesta per gli impianti;
- c. la disponibilità e fruibilità dei relativi spazi.

11.1 Manutenzione Impianto Elettrico

Il servizio, comprendente attività a canone ed attività extra-canone, ha come oggetto gli impianti elettrici di media e bassa tensione, di distribuzione forza motrice ed illuminazione normale e di emergenza dell'Ente.

Nello svolgimento di tale attività l'Aggiudicatario deve attenersi a quanto definito dalla normativa vigente.

E' inoltre compito dell'Aggiudicatario verificare e rispettare le eventuali norme regolamentari di emanazione locale inerenti la materia.

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

- a. Quadri elettrici media e bassa tensione ecc.
- b. Interruttori media e bassa tensione
- c. Trasformatori
- d. Batterie di rifasamento
- e. Impianto di Protezione contro le scariche atmosferiche

- f. Rete di Terra
- g. Rete di distribuzione media e bassa tensione
- h. Accumulatori stazionari e relativi armadi
- i. Gruppi statici di continuità assoluta e UPS
- l. Gruppo elettrogeno per emergenza quando installato.

Sono comprese nel canone le seguenti attività:

- a. Conduzione degli impianti
- b. Attività di manutenzione preventiva e programmata.

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

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

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

L'Aggiudicatario deve assicurare la costante verifica dello stato complessivo degli impianti, sia ai fini della sicurezza che della funzionalità, con l'obbligo di segnalare all'Ente ogni anomalia o stato di pericolo.

L'Aggiudicatario deve inoltre verificare periodicamente il regolare funzionamento delle apparecchiature di misura e controllo ed il rispetto della classe di precisione prevista per le misure da effettuare.

La certificazione delle apparecchiature utilizzate per le misure deve essere effettuata con le modalità previste dagli Enti ufficiali di controllo e verifica: qualsiasi disfunzione o mancato funzionamento delle apparecchiature di misura e di controllo invaliderà le verifiche effettuate.

E' fatto obbligo all'Aggiudicatario garantire il corretto funzionamento degli impianti di rifasamento e garantire la gestione ottimale, dal punto di vista energetico, di tutti gli impianti elettrici, ivi compresi eventuale gruppo elettrogeno.

L'Aggiudicatario è tenuto inoltre a supportare ed assistere l'Ente nell'espletamento di tutti gli obblighi definiti dal D.p.r. n.462/2001 e s.m.i. relativi agli impianti elettrici di messa a terra e ai dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche.

11.2 Manutenzione Impianto Idrico-Sanitario

Il servizio, comprendente attività a canone ed attività extra-canone, è volto a garantire la piena efficienza degli impianti idrico-sanitari dell'Ente.

Nello svolgimento di tale attività l'Aggiudicatario deve attenersi a quanto definito dalla normativa vigente; è, inoltre, compito dell'Aggiudicatario verificare e rispettare le eventuali norme regolamentari di emanazione locale inerenti la materia.

Tale servizio deve essere espletato con riferimento a tutti gli insiemi impiantistici e relativi componenti nel seguente elenco:

- a. Allacciamento
- b. Rete di distribuzione
- c. Impianto trattamento acque nere
- d. Impianto di addolcimento
- e. Rete di irrigazione esterna
- f. Rete di distribuzione del gas.

Sono comprese nel canone le seguenti attività:

- a. Conduzione degli impianti
- b. Attività di manutenzione preventiva e programmata

11.3 Manutenzione Impianto di Riscaldamento

Il servizio, comprendente attività a canone ed attività extra-canone, è volto a garantire la piena efficienza degli impianti di riscaldamento dell'Ente.

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

Il servizio deve essere espletato con riferimento a tutti gli insiemi impiantistici e relativi componenti esistenti indicati nel seguente elenco:

- a. Caldaie
- b. Bruciatori comprensivi di tutti gli accessori di sicurezza
- c. Scambiatori di calore
- d. Elementi terminali
- e. Reti di distribuzione
- f. Ventilatori
- g. Motori e Pompe
- h. Unità di trattamento aria (U.T.A.)

- i. Ventilconvettori (fan coil)
- l. Strumenti per misure e regolazione.

Nello svolgimento di tale attività l'Aggiudicatario deve attenersi a quanto contenuto nella normativa vigente; in tal senso, a titolo esemplificativo, è tenuto a svolgere il ruolo di conduttore dell'impianto, a gestire l'eventuale libretto di caldaia e ad assumere il ruolo di Terzo Responsabile relativamente agli impianti termici.

Le attività richieste prevedono la gestione degli impianti di riscaldamento al fine di garantire, durante il calendario di accensione concordato con l'Ente, che la temperatura negli ambienti lavorativi durante l'orario di servizio non sia inferiore a $20^{\circ}\text{C} \pm 2^{\circ}\text{C}$.

Per gli impianti di potenza termica al focolare superiore a 232 kW (così come prescritto all'art.16 della Legge n.615/1966 e s.m.i.), deve essere garantita la disponibilità di conduttore patentato cui sarà delegata la conduzione del generatore di calore e la manutenzione/controllo degli impianti relativi.

Lo spegnimento/accensione degli impianti ed il relativo periodo di preaccensione dovrà essere gestito dall'Aggiudicatario in modo tale che, pur garantendo la temperatura richiesta durante l'orario di servizio, sia perseguito il contenimento energetico.

Sono comprese nel canone le seguenti attività:

- a. Conduzione degli impianti
- b. Attività di manutenzione preventiva e programmata

11.4 Manutenzione Impianto di Raffrescamento

Il servizio, comprendente attività a canone ed attività extra-canone, è volto a garantire la piena efficienza di tutti gli impianti di raffrescamento dell'Ente.

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

Tale servizio deve essere espletato con riferimento a tutti gli insiemi impiantistici del seguente elenco:

- a. Centrale frigorifera comprensiva di componenti elettromeccanici ed accessori di controllo, sicurezza e regolazione
- b. Torri evaporazione/raffreddamento
- c. Ventilatori
- d. Motori e Pompe
- e. Reti di distribuzione acqua e aria
- f. Unità di trattamento aria (U.T.A.)

- g. Termoventilatori pensili tipo a soffitto completi di accessori
- h. Unità interna – esterna split/multisplit
- i. Torrino estrazione aria
- l. Strumenti per misura e regolazione
- m. Ventilconvettori (fan coil).

Per conduzione dell'impianto si intende la combinazione di tutte le operazioni tecniche ed amministrative occorrenti per mantenere in funzione l'impianto stesso.

Il calendario di accensione deve essere concordato con l'Ente.

Per gli impianti centralizzati deve essere garantita una temperatura negli ambienti, durante l'orario di servizio, di 20° - 26° C con il 50% di umidità relativa, in rapporto ad una temperatura esterna di 29° - 35° C con il 70% di umidità relativa. La differenza tra le due temperature non deve comunque superare i 10°.

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

Sono comprese nel canone le seguenti attività:

- a. Conduzione degli impianti
- b. Attività di manutenzione preventiva e programmata.

11.5 Manutenzione Impianto Legionella

Il servizio, comprendente attività a canone ed attività extra-canone, è volto a garantire la piena efficienza dell'impianto legionella dell'Ente.

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

Tale servizio consiste nella procedura trimestrale di campionamento e fornire i risultati di monitoraggio della legionella in aria eseguito all'interno della struttura.

I campionamenti effettuati presso le postazioni individuate in planimetria consentiranno la successiva valutazione della salubrità dell'aria e dell'efficienza dei sistemi di condizionamento e trattamento dell'aria.

Al termine del controllo verrà emesso un documento/protocollo con allegate le analisi effettuate.

Sono comprese nel canone le seguenti attività:

- a. Conduzione degli impianti
- b. Attività di manutenzione preventiva e programmata.

11.6 Manutenzione Impianto Solare

Il servizio, comprendente attività a canone ed attività extra-canone, è volto a garantire la piena efficienza dell'impianto solare dell'Ente.

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

Tale servizio deve essere espletato con riferimento a tutti gli insiemi impiantistici del seguente elenco:

- a. Verifica ed integrità dei vari componenti, come il pannello solare ed altri elementi considerati sensibili (membrana del vaso di espansione, valvole di sfiato e di sicurezza)
- b. Controllo de circuito, verificando l'assenza di aria
- c. Verifica per escludere eventuali perdite, misurando il valore della pressione dell'impianto
- d. Verifica portata del fluido termoconvettore
- e. Verifica composizione del fluido termoconvettore con valutazione della percentuale delle glicole antigelo ed il PH;
- f. Ripristino dei valori a quelli nella norma.

11.7 Reperibilità

Per reperibilità si intende un servizio che l'Aggiudicatario eroga per l'attuazione dei servizi in oggetto.

Il servizio prevede l'intervento, su espressa chiamata da parte degli operatori, abilitati sulla base di livelli autorizzativi concordati con l'Ente.

Il servizio di reperibilità deve essere garantito nei giorni in cui non è prevista attività di servizio ed al di fuori dei normali orari di attività.

Nel importo previsto a canone di reperibilità sono ricompresi i "diritti di chiamata" ed ogni altra attività di ripristino e messa in sicurezza degli impianti svolta nell'ambito della "reperibilità" (a mero titolo indicativo e non esaustivo sono da intendersi attività di ripristino e / o messa in sicurezza: il riarmo di interruttori e/o sicurezze; la chiusura/apertura di by-pass e/o valvole di intercettazione).

Gli oneri relativi alle attività effettivamente erogate a seguito dell'intervento sono remunerati in economia e/o a misura, sulla base dei prezzi unitari dei listini e corrispettivi vigenti nella Regione Veneto, al netto del ribasso offerto dall'Aggiudicatario in sede di gara.

Per l'erogazione di tale servizio, l'Aggiudicatario si impegna a rendere attivo un numero telefonico presidiato e ad intervenire entro e non oltre i tempi come concordati tra il Supervisore ed il Gestore del Servizio.

Per gli interventi eseguiti in reperibilità, l'Aggiudicatario deve adottare soluzioni anche solo provvisorie, atte a rimuovere la criticità e/o l'aggravio di danno.

In tal caso, una volta rimossa temporaneamente la criticità, l'intervento risolutivo può essere programmato e condiviso tra l'Ente e l'Aggiudicatario e gestito tramite Ordine di Intervento.

12. PENALI

Qualora durante l'attuazione del servizio si verificassero malfunzionamenti e mancati ripristini del servizio, si verificassero inadempienze nell'osservanza delle clausole contrattuali o rilievi per negligenza nell'espletamento del servizio, l'Ente, previa contestazione a mezzo PEC ovvero raccomandata A.R., potrà diffidare l'Aggiudicatario all'esatta esecuzione del servizio.

L'Aggiudicatario dovrà produrre, entro e non oltre n.05 (cinque) giorni lavorativi, successivi alla suddetta contestazione le proprie giustificazioni scritte.

Ove le suddette giustificazioni non pervengano ovvero l'Ente non le ritenga condivisibili, si potrà procedere ad applicare le penali come riportate di seguito.

L'Ente potrà applicare le penali come disciplinate dal D.M. n.181/2014, fermo restando quanto previsto dall'art.298 del D.p.r. n.207/2010.

Se l'Aggiudicatario verrà sottoposto al pagamento di tre penali, il contratto potrà essere risolto da parte dell'Ente.

L'applicazione delle penali non esclude peraltro qualsiasi altra azione legale che l'Ente intenda eventualmente intraprendere.

I danni arrecati dall'Aggiudicatario agli impianti oggetto del servizio, verranno contestati per iscritto a mezzo PEC ovvero raccomandata A.R..

Qualora l'Ente non accogliesse le giustificazioni addotte dall'Aggiudicatario ovvero l'Aggiudicatario stesso non provvedesse al ripristino del servizio, nei termini fissati, vi

provvederà l'Ente addebitando le spese all' Aggiudicatario.

L'importo derivante dall'applicazione di penalità, sanzioni e dalle spese sostenute in danno dall'Ente, verrà detratto dai pagamenti dovuti all' Aggiudicatario o da eventuali crediti vantati dalla stessa.

Per ciascuna delle situazioni sopra elencate si applicherà la penale prevista, fermo restando l'obbligo da parte dell'Aggiudicatario ad eseguire comunque l'intervento.

L'Ente formulerà all'Aggiudicatario ammonizione scritta per le non conformità riscontrate, motivandone le ragioni e riservandosi la facoltà di chiedere il risarcimento per le inadempienze.

Eventuali responsabilità penali e civili derivanti da servizi insoddisfacenti o non prestati, ricadranno sull'Aggiudicatario.

Ogni avvenimento o fatto ritenuto causa di forza maggiore da cui possa essere derivato ritardo, difficoltà o impossibilità ad adempiere alle obbligazioni, deve essere comunicato entro n.03 (tre) giorni dal verificarsi.

Nessun fatto o avvenimento può essere addotto a fondamento dell'eventuale domanda di condono di penalità, ove non sia stato partecipato entro il suddetto termine.

Tale comunicazione non consiste, per l'Aggiudicatario, diritto all'accoglimento della domanda di condono d'eventuali penalità.

13. RISOLUZIONE del CONTRATTO

L'Ente può chiedere la risoluzione del contratto:

- a. in qualunque momento dell'esecuzione avvalendosi della facoltà consentita dall'art.1671 del Codice Civile per qualsiasi motivo, tenendo indenne l'Aggiudicatario dalle spese sostenute, dai lavori eseguiti e dai mancati guadagni;
- b. per motivi di pubblico interesse,
- c. in caso di frode, di contravvenzione nella esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- d. in caso di cessione dell'azienda, di cessazione di attività, oppure in caso di concordato preventivo di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'Aggiudicatario;
- e. in caso di morte dell'imprenditore, o di qualcuno dei soci, nelle imprese eventualmente raggruppate, o di uno dei soci accomandatari nelle società in accomandita per azioni quando la considerazione della sua persona sia, motivo determinante di garanzia e l'Ente non ritenga di continuare il rapporto contrattuale con gli altri soci;

- f. nel caso in cui l'inizio delle prestazioni non avvenga entro il termine prefissato;
- g. in caso di interruzione ingiustificata, anche momentanea, del servizio per qualsiasi motivo;
- h. in caso di comminazione di tre o più penali e/o diffide relative a inadempimenti delle clausole contrattuali.

Con la risoluzione del contratto, l'Ente avrà il diritto di affidare a terzi il servizio o la parte rimanente di questa, o i servizi in danno dell'Aggiudicatario inadempiente.

L'affidamento a terzi verrà notificato all'Aggiudicatario inadempiente nelle forme prescritte, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione dei servizi affidati e degli importi relativi.

L'esecuzione in danno non esime l'impresa dalle responsabilità civile e penale in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

14. OBBLIGHI di RISERVATEZZA

L'Aggiudicatario avrà l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente appalto.

Detto obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio nonché le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che la Società sviluppa o realizza in esecuzione delle presenti prestazioni contrattuali.

L'Aggiudicatario s'impegna a far sì che nel trattare dati, informazioni, e conoscenze dell'Ente di cui venga eventualmente in possesso, vengano adottate le necessarie ed idonee misure di sicurezza e impiegate modalità di trattamento che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno.

Le informazioni, i dati e le conoscenze riservate non potranno essere copiate o riprodotte in tutto o in parte dall'Aggiudicatario se non per esigenze operative strettamente connesse allo svolgimento delle attività di cui all'oggetto dell'appalto.

In ogni caso si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza verranno rispettati anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

L'Aggiudicatario sarà responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e consulenti degli obblighi di riservatezza anzidetti.

In caso d'inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Ente avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'Aggiudicatario sarà tenuto a risarcire tutti i danni

che dovessero derivare all'Ente.

15. OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ dell'AGGIUDICATARIO

L'Aggiudicatario è l'esclusivo responsabile del rispetto di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale delle maestranze addette ai servizi/forniture di cui al servizio in oggetto.

L'Aggiudicatario dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e dagli accordi sindacali integrativi, nonché rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e di tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.

È fatto carico allo stesso di dare piena attuazione, nei riguardi del personale utilizzato agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altra disposizione contrattuale o normativa prevista.

L'Aggiudicatario impresa è sempre direttamente responsabile di tutti i danni a persone o cose comunque verificatisi nell'esecuzione del servizio/fornitura, derivanti da cause di qualunque natura ad essa imputabili o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a proprio completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di alcun compenso da parte dell'Ente.

L'Aggiudicatario dovrà essere in possesso di polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi di adeguato massimale per gli eventuali danni a cose e persone nell'esecuzione del servizio.

L'Aggiudicatario è responsabile per i danni che possono subire persone e cose appartenenti alla propria organizzazione all'interno e fuori delle strutture dell'amministrazione per fatti ed attività connesse all'esecuzione del contratto.

L'Aggiudicatario, in quanto Terzo Responsabile, si impegna a rispondere pienamente dei danni a persone e cose dell'Ente o di terzi, che potessero derivare dall'espletamento del servizio ed imputabili ad essa od ai suoi dipendenti, manlevando l'Ente da ogni responsabilità.

Resta inteso tra le Parti che l'esistenza, la validità e, comunque, l'efficacia della suddetta polizza assicurativa è condizione essenziale per l'Ente.

Pertanto, qualora l'Aggiudicatario di servizi non sia in grado di provare in qualsiasi momento di possedere la copertura assicurativa di cui si tratta, il Contratto si intenderà risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 del c.c., con riscossione della cauzione definitiva prestata a titolo di penale, fatto salvo l'obbligo di risarcimento dell'eventuale maggior danno subito.

L'Aggiudicatario, infine, assume a proprio carico le responsabilità derivanti dal buon funzionamento del servizio anche in caso di scioperi e vertenze sindacali del suo personale, promuovendo tutte le iniziative atte ad evitare l'interruzione del servizio e includendo gli eventuali danni nell'ambito della copertura assicurativa sopra prevista.

16. RESPONSABILE del PROCEDIMENTO

Il punto di contatto per la presente procedura di gara è l'IPAB Centro Anziani Bussolengo Settore Acquisti:

Pec: ipabussolengo@pec.it;

E-mail: info@ipabcentroanziani.it

Tel: 045 7157147 int. 5.

Nella presente procedura di gara l'IPAB Centro Anziani di Bussolengo è l'Ente aggiudicatario.

Ai sensi dell'art.31 del D.Lgs n.50/2016, al Segretario Direttore Francesco Zantedeschi sono affidati i compiti propri di Responsabile Unico del Procedimento.

17. TRATTAMENTO dei DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 nonché del Regolamento UE del 27 aprile 2016 n. 2016/679/UE entrato in vigore il 25 maggio 2018, in ordine al presente procedimento si informa che:

- a. le finalità cui sono destinati i dati raccolti e le relative modalità di trattamento si riferiscono esclusivamente all'espletamento della gara in oggetto e agli obblighi di informazione previsti dalla legge;
- b. il conferimento dei dati ha natura facoltativa, e si configura più esattamente come onere, nel senso che il concorrente, se intende partecipare alla gara ed aggiudicarsi l'appalto, deve rendere la documentazione richiesta dall'Ente in base alla vigente normativa. La conseguenza di un eventuale rifiuto di rispondere consiste nell'esclusione dalla gara o nella decadenza dall'aggiudicazione;
- c. i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono il personale interno dell'Ente implicato nel procedimento di gara ed ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della Legge n.241/1990;
- d. all'interessato spettano i diritti di cui all'art.07 del D.Lgs n.196/2003 e s.m.i., cui si rinvia;
- e. titolare del trattamento dei dati è l'IPAB Centro Anziani di Bussolengo.

18. ULTERIORI DISPOSIZIONI

18.1 Stipula del contratto

Ai sensi dell'art.32 comma 14 del D.Lgs n.50/2016, la stipula del contratto per gli affidamenti

di importo inferiore a € 40.000,00 può avvenire mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi.

La stipulazione del contratto o atto equivalente è, comunque, subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia ed al controllo del possesso dei requisiti prescritti.

18.2 Divieto di cessione del corrispettivo contrattuale

E' vietata la cessione anche parziale del contratto, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese per i quali si applicano le disposizioni di cui all'art. 116 del D.Lgs. n.163/2006.

La cessione del credito potrà essere eseguita in conformità di quanto stabilito dall'art.117 del D.Lgs. n.163/2006.

18.3 Pagamenti

I pagamenti saranno effettuati dall'Ente previa presentazione di fattura elettronica, in regola agli effetti fiscali, nel rispetto dei termini previsti dal D.Lgs. n.231/2002 come modificato ed integrato dal D.Lgs. n.192/2012, previo riscontro della buona esecuzione delle servizio, esclusivamente a mezzo bonifico bancario, mediante accredito sul conto corrente intestato all' Impresa.

La fattura dovrà essere intestata: I.P.A.B. CENTRO ANZIANI via Paolo Veronese 09 – 37012 Bussolengo
C.F./P.I. 02327970238
Codice Univoco Ufficio UF5Z7K.

Al fine di assicurare l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte dell'Ente, le fatture elettroniche emesse debbono contenere obbligatoriamente i seguenti dati:

- a. codice univoco ufficio: UF5Z7K;
- b. la descrizione del servizio reso ai sensi art.21 del D.p.r. n.633/1972;
- c. codice identificativo di gara (C.I.G.);
- d. il codice IBAN per l'accredito in conto corrente.

In mancanza di tali elementi nella fattura elettronica, l'Ente non potrà procedere al pagamento della fattura stessa.

L'Aggiudicatario non potrà pretendere interessi per l'eventuale ritardo del pagamento dovuto, qualora questo dipenda dall'espletamento di obblighi normativi necessari a renderlo esecutivo.

Ai sensi dell'art.01 comma 629 lettera B), della Legge n.190/2014, il pagamento dell'Imposta sul Valore Aggiunto dovuta, sarà effettuato all'Erario direttamente dall'Ente.

18.4 Cauzione definitiva

A garanzia della regolare attuazione del servizio, l'Aggiudicatario dovrà costituire prima della stipula del contratto, una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo dello stesso, secondo le modalità previste dall'art.103 del D.Lgs. n.50/2016, mediante fideiussione bancaria o assicurativa.

La cauzione definitiva può essere ridotta del 50% qualora l'Aggiudicatario documenti il possesso della certificazione, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI EN ISO 9000.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la decadenza dell'affidamento dell'incarico.

La cauzione definitiva copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato/attestazione di conclusione e di regolare esecuzione del servizio rilasciato al termine del contratto.

18.5 Controversie

In caso di controversia tra l'Aggiudicatario e l'Ente circa l'interpretazione e l'attuazione del servizio in oggetto nonché delle disposizioni di cui presente capitolato speciale d'appalto, le parti si attiveranno secondo buona fede per la composizione bonaria della controversia.

Ove non si addivenga all'accordo amichevole ogni controversi resterà devoluta alla giurisdizione esclusiva del giudice ordinario.

A tale scopo viene stabilita la competenza esclusiva del foro di Verona.

19. DOCUMENTAZIONE

Prima della stipula del contratto e, comunque, nei termini indicati dall'Ente nella comunicazione di affidamento, l'Aggiudicatario dovrà:

a. presentare i documenti atti a dimostrare la veridicità delle dichiarazioni prodotte in sede di gara che l'Ente intende richiedere – ad eccezione di quelli che la Pubblica Amministrazione è tenuta ad acquisire d'ufficio, ai sensi dell'art.43 del D.P.R. n.445/2000, nonché la documentazione necessaria al fine di addivenire alla stipula del contratto;

b. trasmettere i nominativi del personale che verrà impiegato per l'espletamento dei servizi, con indicazione del relativo inquadramento contrattuale (C.C.N.L.) ed i relativi eventuali attestati professionali, la copia della polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi di adeguato massimale per gli eventuali danni a cose e persone nell'attuazione del servizio in oggetto.

Ogni e qualsiasi variazione di quanto contenuto nei predetti documenti deve essere comunicata all'Ente entro n.05 (cinque) giorni lavorativi dalla data della variazione.

20. RINVIO alle NORME GENERALI

Per quanto non previsto nel presente capitolato speciale d'appalto, si fa espresso riferimento alle disposizioni di legge e di regolamento in vigore o che entreranno in vigore durante la durata del contratto in merito al servizio in oggetto, in quanto applicabili.

IL SEGRETARIO DIRETTORE