Università
Ca'Foscari
Venezia

Area Servizi Immobiliare ed Acquisti
Ufficio Gestione Edifici

MULTISERVIZI DI MANUTENZIONE

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PARTE TECNICA

SEZIONE I - CONDIZIONI GENERALI....4
Art. 1. CONTENUTO ESSENZIALE DEL RAPPORTO....4
Art. 2. IMPOSTAZIONE GENERALE DEI SERVIZI E DEI LAVORI....4
Art. 2.1. Patrimonio impiantistico in Gestione....5
Art. 2.2. Sicurezza del personale dell'Appaltatore....5
Art. 2.3. Sistema di Pianificazione e Controllo....6
Art. 2.4. Standard di qualità degli immobili....7
Art. 2.5. Suddivisione nei Servizi richiesti....7
Art. 2.5.1. Gestione delle richieste di intervento....7
Art. 2.6. Cronoprogramma attività....8
Art. 2.7. Relazioni periodiche sull'andamento dei Servizi....9
Art. 2.8. Emissione della fattura....9
SEZIONE II - GESTIONE TECNICA....10
Art. 3. LA GESTIONE TECNICA....10
Art. 3.1. Coordinamento Gestionale....11
Art. 3.2. Criteri Ambientali Minimi e certificazione Leed....12
Art. 3.2.1. Oneri nell'esecuzione degli interventi....12
Art. 3.3. Custodia dei beni e monitoraggio periodico per pubblica incolumità....13
Art. 3.4. Servizio di reperibilità....15
Art. 3.5. Rilievi degli Edifici/Oggetti in gestione....15
Art. 3.6. Registro dei Controlli periodici....15
Art. 3.7. Gestione Amministrativa e Contabile....16
Art. 3.8. Sistemi di teleallarme degli impianti....16
Art. 3.9. Informazioni sul Servizio....16
Art. 3.10. Raccolta e gestione documentazione....17
Art. 3.11. Aggiornamento delle attività manutentive....17
Art. 3.12. Guasti oltre franchigia....18
Art. 4. Lavori a Richiesta....18
Art. 4.1. Modalità di realizzazione dei Servizi a Richiesta....18
Art. 4.2. Campionatura materiali, rilievi e analisi....21
Art. 4.3. Prestazioni specialistiche e professionali....21
Art. 4.4. Oneri per la sicurezza dei Lavori Aggiuntivi....22
Art. 4.5. Assistenza tecnica in caso di eventi....22
Art. 5. Piani migliorativi....23
Art. 6. IL SISTEMA INFORMATIVO....23
Art. 6.1. Premessa....23
Art. 6.2. Concetti generali del sistema di gestione integrato....24
Art. 6.3. Norma UNI EN 15331....24
Art. 6.4. Tipologia del Sistema Informativo....25
Art. 6.5. Accessibilità alle informazioni....25
Art. 6.6. Call Center....25
Art. 6.7. Presentazione piattaforma di progetto proposta dal nuovo gestore....26
Art. 6.8. Requisiti minimi del Sistema Informativo proposto....27
Art. 6.8.1. Gestione password di accesso....27
Art. 6.8.2. Gestione interventi....27
Art. 6.8.3. Migliorie del progetto di gestione....28
Art. 6.8.4. Hardware proposto....28

Art. 6.8.5. Codifica impianti e spazi 28
Art. 6.8.6. Manutenzione del sistema e backup 28
Art. 6.8.7. Contabilizzazione e ripartizione spese 28
Art. 6.8.8. Anagrafica Tecnica del Patrimonio 28
Art. 6.8.9. Piano delle Manutenzioni Programmate 28
Art. 6.8.10. Controllo dei dati (Audit) 29
SEZIONE III - SERVIZI ESSENZIALI – ATTIVITA' OPERATIVE 29
Art. 7. LE GESTIONI OPERATIVE 29
Art. 7.1. Principi generali di buona esecuzione 30
Art. 8. PARTE GENERALE 31
Art. 8.1. Ispezioni e Verifiche Specialistiche 31
Art. 8.2. Controlli di Efficienza e Operazioni di Manutenzione Programmata 32
Art. 8.3. Operazioni di Manutenzione secondo necessità - A Guasto 32
Art. 8.4. Attivazione delle Gestioni 33
Art. 8.4.1. Presa in consegna degli edifici e degli impianti 33
Art. 9. MANUTENZIONE DELLE APPARECCHIATURE ANTINCENDIO 34
Art. 9.1.1. Ulteriori prescrizioni per la gestione e manutenzione dei presidi, attrezzature e impianti antincendio 35
Art. 9.1.2. Verifiche uscite di sicurezza - porte taglia fuoco - scale di sicurezza – segnaletica – maniglioni antipanico 38
Art. 10. MANUTENZIONE DELLE PORTE REI E DEI SERRAMENTI. VERIFICHE EDILI 39
Art. 11. MANUTENZIONE DEI PONTILI E DELLE COPERTURE 40
Art. 12. MANUTENZIONE DEGLI ASCENSORI E MONTACARICHI 40
Art. 13. MANUTENZIONE IMPIANTI DI ALLARME ANTINTRUSIONE 41
Art. 14. SERVIZIO MANUTENZIONE DEI PARCHI E GIARDINI 42
Art. 15. MANUTENZIONE IMPIANTI AD ARIA COMPRESSA 43
Art. 16. GESTIONE ESPURGO FOSSE SETTICHE E GESTIONE, CONDUZIONE E MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI TRATTAMENTO DELLE ACQUE REFLUE E DELLE RETI FOGNARIE IN DEPRESSIONE 43
Art. 17. SERVIZI E LAVORI SU EDIFICI/IMPIANTI RICADENTI NELL'AMBITO DEL CONTROLLO DA PARTE DELLA SOVRINTENDENZA DELLE BELLE ARTI 44
Art. 18. ALLEGATI AL CAPITOLATO SPECIALE PARTE TECNICA 45

SEZIONE I - CONDIZIONI GENERALI

Art. 1. CONTENUTO ESSENZIALE DEL RAPPORTO

Il Concorrente nella formulazione dell'offerta potrà avanzare tutte le proposte migliorative che riterrà opportune per l'ottimale conduzione degli immobili, con la consapevolezza che i relativi oneri saranno tutti compresi nel prezzo richiesto.
In altri termini l'Università, nella logica espressa nel Capitolato Speciale Parte Amministrativa si propone di acquisire, unitamente ai singoli servizi oggetto della commessa, la capacità organizzativa dell'Appaltatore che assume l'impegno di affiancare la struttura dell'Amministrazione arricchendola della competenza di cui questa è carente.
Conseguentemente si intendono comprese tutte le prestazioni atte ad assicurare la normale gestione e la conservazione dei fabbricati, degli impianti e dei beni oggetto del contratto, nel miglior stato di efficienza possibile e con la massima disponibilità d'uso attraverso una gestione autonoma basata sia sulle condizioni richieste dal Committente sia sulle migliorie offerte; il tutto all'interno delle condizioni economiche previste nell'offerta.
Qualora il Concorrente ritenesse che il presente elaborato, o gli altri documenti di gara, non evidenzino alcuni oneri ritenuti obbligatori o essenziali per un corretto sviluppo dei servizi al fine di raggiungere l'obiettivo richiesto dall'Università, dovrà espressamente evidenziarli in sede di offerta; resta comunque inteso che gli stessi sono ricompresi nell'Offerta economica proposta.
Le sottoelencate indicazioni e le eventuali proposte migliorative avanzate dal Concorrente in sede di offerta, verranno considerate quali obblighi previsti e pertanto il loro mancato rispetto potrà comportare l'applicazione delle penali e degli altri provvedimenti previsti dal Capitolato Speciale Parte Amministrativa.

Art. 2. IMPOSTAZIONE GENERALE DEI SERVIZI E DEI LAVORI

Nelle Schede Tecniche degli Interventi allegate al presente Capitolato Speciale Parte Tecnica, si è cercato di esemplificare le principali caratteristiche dell'offerta suddividendo i complessi compiti necessari alla gestione del patrimonio nei principali servizi richiesti evidenziandone le attività preminenti per quanto concerne la manutenzione programmata.
Le Schede Tecniche degli Interventi riportano gli adempimenti minimali di manutenzione ordinaria e programmata che l'Appaltatore dovrà assicurare per la corretta manutenzione degli immobili e degli impianti oggetto dell'appalto. Nel caso in cui l'elencazione e descrizione degli interventi non fosse ritenuta esaustiva, sarà onere dell'Appaltatore provvedere all'integrazione. In ogni caso sarà onere dell'Assuntore il mantenimento degli immobili e di ogni componente impiantistica oggetto del contratto almeno nello stato di efficienza che le stesse avevano al momento della presa in carico da parte dell'Appaltatore stesso.
Ai fini del presente Appalto, per le componenti impiantistiche per le quali non siano specificati gli interventi di manutenzione ordinaria, valgono i principi generali di classificazione e, per analogia, le indicazioni date per elementi simili o assimilabili funzionalmente o come consistenza.

Art. 2.1. Patrimonio impiantistico in Gestione

I servizi richiesti devono essere svolti su tutti gli immobili e gli impianti che l'Amministrazione affiderà all'Appaltatore, elencati e descritti negli allegati al Capitolato Speciale Parte Tecnica ed Capitolato Speciale Parte Amministrativa e relativi allegati.
Tali documenti riportano in maniera indicativa e non esaustiva, oltre ai dati identificativi dell'immobile, i principali parametri dimensionali degli edifici e degli impianti. I dati contenuti dovranno essere verificati a cura del Concorrente, con opportune visite sui luoghi ed indagini effettuate a proprie cure e spese.
L'Appaltatore è responsabile verso l'Università dell'esatto e puntuale adempimento del contratto, della buona riuscita dei servizi e dell'operato dei suoi dipendenti. L'Appaltatore è obbligato, senza alcun compenso, ad uniformarsi a tutte le leggi e disposizioni in vigore riguardanti la sicurezza ed avrà a suo esclusivo carico (nonostante il diritto di sorveglianza del Direttore dell'Esecuzione del Contratto) l'onere di rifondere al Committente, ai suoi operai e ai terzi, i danni che fossero causati per l'esecuzione dell'appalto assunto. L'Appaltatore assume sopra di sé la responsabilità civile derivante da qualsiasi causa o motivo ed in special modo da infortuni dipendenti dall'appalto. Esonera, quindi, il Committente e tutto il personale dal Committente preposto alla Sorveglianza (che ha solo carattere tecnico – amministrativo), da qualsiasi responsabilità inerente l'esecuzione dell'appalto e si obbliga di rilevarli da ogni molestia ed azione, nessuna esclusa, che eventualmente potessero contro di loro venire proposte. Le operazioni di manutenzione ed i servizi suddetti dovranno essere compiuti in ottemperanza a tutte le clausole del presente contratto ed in osservanza delle regole dell'arte, delle disposizioni in materia di sicurezza e delle disposizioni delle Autorità competenti, locali e nazionali, e alle disposizioni eventualmente imposte dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto e del Responsabile Unico del Procedimento.
Dall'Appalto di Multiservizi di Manutenzione sono escluse le manutenzioni ordinarie delle apparecchiature didattiche dei laboratori, ivi comprese le attrezzature deputate a svolgere in sicurezza le attività all'interno dei laboratori stessi, salvo specifiche indicazioni riportate nel presente Capitolato e relativi allegati.

Art. 2.2. Sicurezza del personale dell'Appaltatore

L'Appaltatore, in ottemperanza alle disposizioni del Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", relativo alla sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, e successive modifiche ed integrazioni dovrà:

- dichiarare per iscritto che il personale incaricato, ha ricevuto un'adeguata informazione e formazione sui rischi specifici della loro attività, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente;
- dotare detto personale di adeguati dispositivi di protezione individuali e collettivi (ad es. elmetti, cinture di sicurezza, guanti, occhiali di sicurezza, ecc.) in relazione alla tipologia delle attività oggetto dei Servizi e dei Lavori;
- portare a conoscenza del personale incaricato la presenza di eventuali rischi specifici legati agli ambienti di lavoro ove sia destinato a prestare la propria opera;
- elaborare il piano di sicurezza e, qualora risultasse necessario, provvedere ad ogni incombenza prevista dalla normativa antinfortunistica per la sicurezza sui luoghi di lavoro e nei cantieri ai sensi del Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii.
- controllare l'applicazione delle misure di prevenzione e sviluppare un costante controllo durante l'esecuzione dei Servizi e dei Lavori;

- accertarsi, per tutta la durata dell'appalto, che il proprio personale usi solo ed esclusivamente dispositivi di protezione individuale, dispositivi di protezione collettiva, scale, trabattelli e ogni altro strumenti di lavoro di esclusiva proprietà dell'Appaltatore.

Art. 2.3. Sistema di Pianificazione e Controllo

L'Appaltatore coerentemente con quanto proposto nell'offerta, dovrà predisporre un sistema di pianificazione e controllo, integrato nella procedura informativa, che preveda il continuo monitoraggio tra quanto previsto e l'effettivo sviluppo del Progetto sia al fine di ottenere le informazioni oggettive sullo stato dei Servizi e dei Lavori, sia di formulare previsioni coerenti con quanto precedentemente pianificato in ordine ai tempi ed ai costi.
Questo Sistema Informativo, fatte salve le migliorie proposte in sede di offerta, dovrà includere almeno:

- un sistema di controllo dei costi e la messa a punto delle procedure per trattare i dati necessari per tale controllo;
- la trasmissione ogni fine mese di uno stato avanzamento riguardante i Servizi Essenziali con le indicazioni specifiche delle manutenzioni programmate, e, se effettuate, delle manutenzioni straordinarie riparative e/o sostitutive, organizzato per singolo edificio e per categoria di opera. Questo monitoraggio dovrà servire all'Università per quantificare le manutenzioni da effettuare per ogni edificio. Inoltre si dovrà tener conto delle manutenzioni già compiute aggiornando il cronoprogramma degli interventi durante il periodo contrattuale;

E' compito dell'Appaltatore, per tutta la durata dell'Appalto, evidenziare al Direttore dell'Esecuzione del Contratto i problemi e le difficoltà incontrate, o che si prevede possano emergere, proponendo le eventuali azioni correttive.

Il Sistema Informativo dovrà essere dettagliato ed esecutivo per le principali attività da sviluppare fin dall'inizio delle prestazioni con particolare attenzione a quelle che coinvolgono direttamente gli utenti. A solo titolo esemplificativo il Sistema Informativo dovrà permettere:

- l'inoltro delle richieste d'intervento;
- la verifica dello stato di avanzamento delle attività;
- il controllo delle manutenzioni programmate;
- il controllo dei lavori extra canone;
- la reportistica di tutti gli interventi di manutenzione a guasto su un periodo a scelta del Direttore dell'Esecuzione del Contratto, con indicazione della percentuale degli interventi presi in consegna, iniziati e ultimati entro i termini stabiliti nel presente Capitolato Speciale Parte Tecnica, nel Capitolato Speciale Parte Amministrativa e relativi allegati.

Il Sistema Informativo dovrà essere mantenuto costantemente aggiornato e l'Appaltatore curerà che tutti i soggetti comunque interessati all'esecuzione del contratto siano informati e svolgano i loro compiti secondo quanto specificato, in modo da poter fornire all'Amministrazione ed agli altri Enti con i quali essa interagisce, la dovuta evidenza circa i metodi di lavoro adottati ed offrire le necessarie garanzie di poter rispettare quanto pattuito.

Art. 2.4. Standard di qualità degli immobili

Per "Standard di qualità degli immobili" s'intende il livello prestazionale cui l'immobile deve rispondere, vale a dire le esigenze funzionali e tecnologiche che l'immobile deve soddisfare in rapporto alle specifiche destinazioni d'uso, alle necessità ed alle scelte dell'Amministrazione, nel rispetto di precisi vincoli di spesa.
La prestazione complessiva dell'immobile, ossia la capacità di assolvere, in misura adeguata, le proprie funzioni nei confronti degli utenti, deriva dalla somma delle prestazioni dei singoli elementi e/o componenti e degli aggregati funzionali (sistema tecnologico edilizio, sistema impiantistico, ecc.) che compongono l'immobile stesso.
La professionalità dell'Appaltatore dovrà pertanto essere protesa ad ottimizzare il rapporto tra le risorse finanziarie disponibili ed il livello qualitativo da garantire, attraverso l'individuazione degli interventi manutentivi e delle attività necessarie con le relative priorità, lo standard di qualità di ogni edificio in gestione.

Art. 2.5. Suddivisione nei Servizi richiesti

Per definire le principali attività che l'Università ritiene fondamentali per la corretta impostazione di una strategia manutentiva e per suddividere in maniera organica i vari servizi, salvo quanto precisato nel Capitolato Speciale Parte Amministrativa e relativi allegati tecnici, si adotta la seguente classificazione:

1) SERVIZI ESSENZIALI, a canone, comprendenti le seguenti prestazioni principali: gestione tecnica, sistema informativo, servizio di reperibilità e pronto intervento, servizi manutentivi a guasto entro franchigia e programmati.

2) LAVORI A RICHIESTA, comprendenti gli interventi non previsti nei Servizi Essenziali: interventi di qualunque importo esclusivamente richiesti e preventivamente autorizzati dal Responsabile Unico del Procedimento, interventi a guasto extra franchigia nonché Servizi Essenziali aggiuntivi che si rendessero necessari in corso di appalto.

Art. 2.5.1. **Gestione delle richieste di intervento**

L'Appaltatore, per lo svolgimento dei servizi di manutenzione ordinaria entro franchigia, oltre franchigia e dei Lavori a Richiesta, dovrà attenersi agli schemi di principio riportati nell'ALLEGATO CS11 - DESCRIZIONE FLUSSI.

Per ulteriori dettagli in merito all'organizzazione dei Servizi Essenziali e dei Lavori a Richiesta, si faccia riferimento al Capitolato Speciale Parte Amministrativa.

Dopo ogni visita agli immobili o agli impianti, sia per interventi di manutenzione che per Lavori a Richiesta, il personale dell'Appaltatore dovrà inserire nel Sistema Informativo:

- il tipo di intervento effettuato;
- l'origine della richiesta;
- gli eventuali guasti o malfunzionamenti riscontrati;
- tutte le operazioni eseguite, con indicazione della quantità e del tipo di componente eventualmente sostituito;
- data e ora di richiesta;
- data e ora di presa in consegna;

- data e ora di inizio dell'intervento;
- data e ora di conclusione dell'intervento.

Per tutti gli interventi eseguiti, il rapporto di intervento dovrà essere successivamente accessibile all'interno del Sistema Informativo (a cura e spese dell'Appaltatore) in maniera che sia consultabile on-line mediante password dal personale indicato dall'Università.

Nell'ambito dei Servizi Essenziali compresi nel canone annuale è prevista l'istituzione di un numero fisso diretto dedicato al ricevimento di tutte le richieste di intervento, presidiato 24 ore al giorno compresi feriali, festivi e giorni di chiusura di Ateneo in maniera che l'Appaltatore svolga anche un servizio di reperibilità come meglio specificato nel seguito del presente Capitolato e nel Capitolato Speciale Parte Amministrativa.
Le richieste inoltrate tramite telefono devono essere registrate nel Sistema Informativo dall'operatore dell'Appaltatore mediante registrazione della data, dell'ora, del nominativo di chi ha inoltrato la richiesta, dell'oggetto della richiesta e di ogni altra informazione risulti necessaria per l'avvio del servizio.
Tutte le informazioni opportune per usufruire dei servizi previsti dovranno essere raccolte nella Carta dei Servizi da divulgare annualmente, a cura e spese dell'Appaltatore, nei modi più opportuni.
La Carta dei Servizi comprenderà la descrizione dei contenuti del Servizio, le informazioni necessarie agli utenti per l'attivazione dello stesso, ed il Servizio di Reperibilità.
Le richieste del servizio potranno essere inoltrate anche via web dalle postazioni di lavoro del personale indicato dall'Università. L'accesso dovrà avvenire tramite password personalizzata secondo indicazioni che verranno fornite dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto nel corso della configurazione del Sistema Informativo.
La richiesta del Referente di Sede (telefonica, Web, ecc.) dovrà essere registrata nel Sistema Informativo in automatico da Sistema (se inoltrata attraverso il Sistema stesso) o a cura dell'operatore (se trasmessa via fax, mail o telefono). La richiesta del Referente dovrà essere trasmessa a cura e spese dell'Appaltatore ai propri tecnici preposti per la definizione dell'intervento, tramite opportuna procedura; tale procedura deve permettere di seguire tutto l'iter dell'intervento, mantenendo la memoria storica dello stesso, al fine di permettere successivi controlli e valutazioni.
Nel caso di richieste di servizio inoltrate via web, la registrazione dovrà essere automatica ed immediata, con registrazione automatica del nominativo di chi ha inoltrato la richiesta, l'ora e la data della richiesta, e tutte le altre informazioni necessarie per l'attivazione del servizio.
Analoga procedura deve essere attivata per gli interventi in reperibilità in modo da avere la certezza documentata che la segnalazione inviata sia stata raccolta dai tecnici preposti ed abbia avuto effettivo avviamento.

Art. 2.6. Cronoprogramma attività

L'Appaltatore dovrà sviluppare il Cronoprogramma delle Attività; in detto elaborato, che dovrà essere accessibile online tramite password all'interno del Sistema Informativo, dovranno essere evidenziate in dettaglio le attività indicate negli atti di gara e quelle ritenute preminenti, con particolare riguardo per le attività di manutenzione programmata.
In tale cronoprogramma l'Appaltatore dovrà indicare i tempi previsti per l'avvio, la realizzazione parziale e totale delle varie attività, compatibilmente con i termini predefiniti negli articoli relativi. Il cronoprogramma dovrà tenere conto delle attività svolte nei locali oggetto del presente capitolato, ed in particolare delle destinazioni d'uso prevalentemente ad uso didattico. Dovrà comunque essere verificata preliminarmente e con congruo

anticipo la disponibilità degli spazi. **Si evidenzia che l'Università Ca' Foscari Venezia svolge delle attività di pubblico interesse che, come tali, non possono essere interrotte.**
Per ogni edificio, l'Università Ca' Foscari Venezia, potrà individuare uno o più referenti con facoltà di verificare la tempistica del cronoprogramma, che segnaleranno all'Appaltatore le incompatibilità con le attività svolte presso la sede. In caso di incompatibilità l'Appaltatore dovrà adeguare i tempi e le modalità di esecuzione degli interventi senza che ciò comporti motivo di indennizzo.
Per ulteriori approfondimenti riguardo il cronoprogramma delle attività si faccia riferimento alla descrizione del Sistema Informativo nell'allegato al presente Capitolato "ALLEGATO CS04 - SISTEMA INFORMATIVO".

Art. 2.7. Relazioni periodiche sull'andamento dei Servizi

Con cadenza trimestrale, ed allegata alle fatture per i "Servizi Essenziali", dovrà essere presentata al Direttore dell'Esecuzione del Contratto una relazione per documentare lo stato di avanzamento delle attività di cui si chiede il pagamento, che illustri quindi:

- lo stato di avanzamento di tutte le attività previste sia nel periodo interessato, che in riferimento alla durata contrattuale;
- il numero e tipi di interventi di manutenzione programmata svolti (comprensivo di frequenze di intervento e date di intervento, sulla base di quanto previsto nelle schede tecniche degli interventi, con suddivisione per singola sede);
- il numero e tipi di richieste di intervento pervenute;
- il numero e tipi di interventi a guasto effettuati;
- il rendiconto delle spese distribuito sui pertinenti centri di costo sia per i Servizi Essenziali sia per i Lavori a Richiesta;
- grafici rappresentativi degli elementi sopra indicati;
- il numero di ispezioni e verifiche svolte.

Tale relazione, andrà consegnata in originale al Direttore dell'esecuzione del Contratto e dovrà riportare timbro e firma del legale rappresentante dell'Appaltatore.
L'Università si riserva di bloccare il pagamento della fattura corrispondente fino ad avvenuta consegna di tale relazione.

La relazione annuale, oltre a quanto sopra indicato per il periodo di chiusura annuale, dovrà riportare il riepilogo dei dati sopra elencati con il raffronto fra i vari periodi e gli importi di penale eventualmente comminati dall'Università, per la mancata esecuzione degli interventi.

Art. 2.8. Emissione della fattura

L'emissione della fattura da parte dell'Appaltatore è subordinata all'emissione della nota esplicativa del Direttore dell'Esecuzione del Contratto, vistata dal Responsabile Unico del Procedimento, con cui vengono indicate le eventuali detrazioni e/o penali da applicare nel periodo considerato, nonché gli importi corrispondenti alle manutenzioni extra franchigia ed ai lavori Richiesta regolarmente eseguiti nel periodo stesso.

SEZIONE II - GESTIONE TECNICA

Art. 3. LA GESTIONE TECNICA

Si intende per "Gestione Tecnica" l'insieme integrato di tutte le attività necessarie e propedeutiche alla corretta e completa gestione del patrimonio edilizio ed impiantistico affidato.
In essa sono incluse tutte le prestazioni necessarie alla organizzazione ed alla conduzione degli immobili e degli impianti, all'esecuzione dei controlli e delle verifiche inerenti sia la sicurezza che l'adeguamento normativo. E' compresa inoltre ogni altra prestazione gestionale richiesta dal Capitolato Speciale Parte Tecnica e dal Capitolato Speciale Parte Amministrativa.
Tale gestione, in tutte le sue articolazioni deve intendersi compensata dal relativo importo a canone, ed ai soli fini di elencazione non esaustiva, può essere concettualmente suddivisa nei punti seguenti:

CONOSCENZA DEL PATRIMONIO, che prevede orientativamente le seguenti attività:

- aggiornare l'inventario e l'anagrafe degli immobili e degli impianti secondo un programma di dettaglio specificato nell'ambito del funzionamento del Sistema Informativo;
- effettuare/aggiornare i rilievi grafici per i lavori eseguiti;
- predisporre la codifica dei sistemi tecnologici ed elementi tecnici;
- rilevare la situazione manutentiva delle varie unità tecnologiche

PIANIFICAZIONE DELLA MANUTENZIONE che, implicitamente, prevede le seguenti attività:

- gestire le esigenze manutentive e formulare il programma dei lavori;
- individuare le strategie immobiliari e formulare i piani di manutenzione;
- definire gli standard prestazionali e manutentivi da garantire con le gestioni operative;
- definire i livelli temporali della programmazione proposta;
- elaborare i dati statistici ai fini dei controlli prestazionali;
- coordinare e verificare gli interventi dei vari manutentori;

PRESTAZIONI E SERVIZI che, a titolo di esempio, comportano le seguenti attività:

- assumere la custodia degli immobili/beni ed impianti;
- dotare gli uffici della Committenza dell'hardware e software necessari per la gestione del Sistema Informativo;
- gestire le richieste di intervento;
- assicurare il servizio di reperibilità;
- redigere, gestire e mantenere aggiornato i registri dei controlli periodici secondo quanto disposto dalle leggi vigenti o normative di riferimento e mantenerli disponibili presso l'edificio per ogni tipo di controllo effettuato dai tecnici manutentori, dai tecnici provinciali o in occasione di controlli delle autorità competenti;
- gestire i rapporti con gli Enti, per i lavori eseguiti, qualora risultasse necessario;
- redigere il periodico informativo e la carta dei servizi;

Inoltre si intendono comprese tutte le prestazioni relative all'organizzazione e realizzazione degli interventi programmati attraverso l'analisi e l'eventuale integrazione delle Schede Tecniche degli Interventi e per i lavori individuati nel programma dei Lavori a Richiesta, che si esemplificano in:

- l'esecuzione di sopralluoghi, rilievi e preventivi;
- la redazione, da parte di professionisti abilitati, dei progetti individuati nel Programma dei Lavori od occorrenti per gli interventi manutentivi, sia a guasto che a richiesta, da riconoscere nei modi più avanti specificati;
- la redazione della contabilità e la rendicontazione dei lavori;
- la gestione amministrativa, comprendente la ripartizione delle spese di manutenzione;
- la gestione del coordinamento dei lavori e della sicurezza fra i subappaltatori, in particolare fra quelli che dovessero operare nello stesso edificio/impianto;
- l'organizzazione, in accordo con i responsabili delle attività, delle lavorazioni che si svolgono negli immobili, in maniera da creare il minore disagio;
- l'esecuzione delle ispezioni per definire il tipo di intervento da eseguire, la situazione dei luoghi e l'accertamento di situazioni particolari di pericolo, che impongono operazioni preliminari (es. presenza di sottoservizi, sezionamenti di energia, gas, ecc.)
- l'organizzazione dell'intervento o del lavoro, mantenendo, nei limiti della sicurezza degli utenti, la necessaria funzionalità all'uso dell'immobile, nonché il mantenimento della accessibilità e dei servizi, compresi eventuali allacciamenti provvisori;
- l'assistenza alle operazioni di verifica, collaudo e rilievo degli interventi e dei lavori da parte dei preposti dell'Amministrazione, fornendo idonea documentazione tecnica, atta ad individuare le caratteristiche e le prestazioni dei materiali impiegati e la loro conformità alle prescrizioni normative e di capitolato;
- la gestione delle varie certificazioni, garanzie, manuali d'uso, ecc., rilasciati dalle ditte esecutrici dei lavori e/o fornitrici delle apparecchiature.

Per alcune delle attività previste gli articoli successivi forniscono ulteriori indicazioni di dettaglio, specificando i requisiti minimi che l'Amministrazione considera necessari alla ottimale erogazione dei servizi.
Si evidenzia che la suddivisione adottata è puramente indicativa in quanto le varie attività descritte sono necessariamente integrate e devono agire in sinergia per dare un risultato ottimale ed economicamente possibile.

Si intendono compresi e compensati nell'ambito dei Servizi Essenziali gli oneri per la compilazione del libretto previsto dall'art. 16 del D.P.R. 162/99 sugli impianti elevatori, gli oneri relativi all'aggiornamento del registro di cui all'art. 5 del D.P.R. 37/98 sugli impianti antincendio, nonché di ogni altro adempimento relativo alla registrazione di dati nelle forme e nei modi previsti dalle norme di legge.

Art. 3.1. Coordinamento Gestionale

Rientra fra le prestazioni cardine il compito di realizzare il coordinamento di tutti gli interventi da eseguire presso gli immobili, sia ovviamente quelli che dovranno essere eseguiti dall'Appaltatore sia quelli che potranno essere eseguiti da terzi, in forza di contratti con l'Amministrazione, sia infine dal personale operativo di quest'ultima.

L'Appaltatore, nei casi in cui l'Amministrazione si dovesse rivolgere a terzi per l'esecuzione di lavori, o di installazioni con posa in opera, da effettuarsi sul patrimonio affidato alle sue cure, fornirà:

- il necessario supporto tecnico anche al fine di evitare che l'esecuzione dei lavori possa intralciare, oltre i limiti dello stretto necessario, l'attività di gestione;
- dettagliate informazioni ai propri dipendenti ed ai referenti dell'Università sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui andranno ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla attività svolta nell'immobile ai sensi del Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

Art. 3.2. Criteri Ambientali Minimi e certificazione Leed

Tutte le attività svolte nell'ambito dei Servizi Essenziali e dei Lavori a Richiesta dovranno rispettare quanto previsto dai Criteri Ambientali Minimi.
Tenuto conto che la sede centrale Ca' Foscari è soggetta a certificazione Leed, su richiesta del Direttore dell'Esecuzione del Contratto, l'Appaltatore dovrà produrre dichiarazioni relativamente ai materiali impiegati nell'ambito dei Servizi Essenziali e dei Lavori a Richiesta, che dimostrino, salvo impossibilità, il rispetto dei requisiti imposti dallo standard Leed for Existing Buildings.

Art. 3.2.1. Oneri nell'esecuzione degli interventi

Durante l'esecuzione di ogni intervento saranno a carico dell'Appaltatore i seguenti oneri:

- l'organizzazione delle lavorazioni in maniera da creare il minore disagio agli utenti e alle attività in corso; a questo proposito l'Appaltatore dovrà predisporre quanto necessario per informare gli utenti sui lavori che si andranno a realizzare, con l'uso anche di apposita segnaletica e cartellonistica;
- la garanzia che i lavori nei Beni ed aree comprese nell'appalto si svolgano senza interrompere le l'attività che vi si stanno svolgendo. **A tale proposito si ricorda che l'università svolge un servizio di pubblica utilità e, come tale, non può essere interrotto.** Pertanto è a carico dell'Appaltatore la necessaria funzionalità all'uso dei Beni durante gli interventi nonché il mantenimento della viabilità veicolare e pedonale;
- **Nel caso di svolgimento di attività manutentive da parte dell'Appaltatore, tutti gli impianti non oggetto di intervento dovranno essere mantenuti attivi e funzionanti, anche facendo ricorso a collegamenti provvisori, per tutta la durata degli interventi stessi;**
- la rimozione e l'allontanamento dei materiali residui e delle attrezzature di cantiere non appena siano stati ultimati i singoli interventi per ciascuna parte a sé stante;
- la pulizia dei luoghi oggetto dell'intervento alla fine della lavorazione per riconsegnare i luoghi stessi nelle perfette ed identiche condizioni in cui sono stati trovati prima degli interventi stessi;
- **il trasporto e lo smaltimento a norma di legge dei materiali non riutilizzabili, di risulta da lavori di escavazioni, demolizioni, rimozioni, di modifica o miglioramento nell'ambito dei Servizi Essenziali;**
- **il trasporto e lo smaltimento a norma di legge di rifiuti solidi e liquidi, anche speciali, ivi compresi, oli di trasformatori, i contenitori di pitture ecc.., nell'ambito dei Servizi Essenziali,** individuando ed utilizzando per tutti idonee discariche in attività e regolarmente autorizzate in conformità alle vigenti norme di

legge. Prima dell'inizio degli interventi, l'Appaltatore dovrà comunicare per iscritto al Responsabile Unico del Procedimento l'ubicazione della discarica prescelta e gli estremi delle autorizzazioni, predisponendo ove necessario il piano di smaltimento secondo le prescrizioni delle autorità competenti;

- la modifica ed anche il completo rifacimento, ad esclusivo giudizio del Direttore dell'Esecuzione del Contratto, delle prestazioni o di parti di esse che venissero giudicate inaccettabili per errori o variazioni arbitrarie commesse dall'Appaltatore;
- l'accertamento con congruo anticipo che i luoghi dove devono avvenire gli interventi siano accessibili, che siano disponibili le chiavi e/o il luogo sia presidiato, in modo da evitare viaggi inutili o simili;
- avvertimento con congruo anticipo del Referente della Sede dove si andranno ad eseguire i lavoro o sopralluogo, in modo che possa organizzarsi adeguatamente;
- l'organizzazione delle lavorazioni in accordo con Referenti dell'edificio e/o Dirigenti responsabili delle attività svolte negli edifici in maniera da creare il minore disagio: per esempio lavori rumorosi o polverosi (demolizioni) dovranno essere eseguiti in orari che arrechino minore disturbo agli utenti e comunque vanno programmati in base alle esigenze del Referente di Sede (prevedendo, se necessario, anche il frazionamento degli interventi);
- la recinzione dei cantieri, nonché qualunque spostamento della recinzione stessa durante lo svolgimento degli interventi e in base all'avanzamento delle attività; la fornitura e manutenzione di cartelli di avviso, di lampade per illuminazione e di segnalazione notturna dove prescritto o richiesto dalla sicurezza per il transito veicolare e pedonale;

Art. 3.3. Custodia dei beni e monitoraggio periodico per pubblica incolumità

Con la consegna dei beni l'Appaltatore ne diviene il gestore per conto del Committente con diretta responsabilità sullo stato degli stessi.
Entro i primi 10 (dieci) giorni di contratto l'Appaltatore dovrà predisporre a propria cura e spese il duplicato delle chiavi di accesso alle sedi nonché di tutti i locali tecnici e accertarsi del corretto funzionamento delle serrature.
Eventuali ulteriori copie di chiavi che si rendessero necessarie nel corso dell'appalto dovranno essere effettuate a cura e spese dell'Appaltatore.
Ad analoghe operazioni dovrà provvedere nel corso dell'appalto via via che se ne presenti la necessità, fornendone copia all'Amministrazione o ai titolari dell'attività.
L'Appaltatore dovrà custodire le chiavi di ogni fabbricato con idoneo sistema, che ne garantisca la sicurezza e la riservatezza ma che al tempo stesso sia facilmente accessibile per gli eventuali interventi di emergenza e per la risposta ad eventuali allarmi o guasti.
Viene quindi affidata all'Appaltatore la custodia ai sensi dell'art. 2051 del Codice Civile dei Beni oggetto dell'appalto (limitatamente ai servizi ed alle attività rientranti nel contratto), con le responsabilità connesse, in special modo in relazione ai pericoli per la pubblica e privata incolumità, nonché per la sicurezza, degli utenti e degli addetti.
Pertanto la responsabilità, in particolare penale, relativa ai danni alle persone o cose derivanti dai Beni dati in custodia è dell'Appaltatore.
La custodia dei Beni prevede un servizio di monitoraggio costante degli immobili, delle relative componenti e strutture edilizie, dei relativi impianti, aree esterne di pertinenza, ecc., al fine di individuare eventuali situazioni anomale che possano precludere la sicurezza e l'incolumità degli utenti e degli addetti.
Le verifiche di monitoraggio per tutti i beni oggetto dell'appalto dovranno partire con la consegna dei beni o lavori. Entro 30 (trenta) giorni dalla consegna dei Beni dovrà essere proposto al Direttore dell'Esecuzione del Contratto il modello di verbale/scheda da

utilizzare per la rendicontazione delle operazioni di verifica da svolgere. Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto potrà altresì procedere, in momenti successivi, alla modifica totale o parziale del modello di verbale/scheda al fine di meglio rispondere alle esigenze di manutenzione senza che ciò sia motivo di richiesta di maggiori oneri da parte dell'Appaltatore.
Le verifiche, così come le restanti prestazioni tecniche di monitoraggio sopradescritte, sono compensate all'interno dei Servizi Essenziali e quindi non daranno luogo a compensi aggiuntivi.
Nel caso in cui venissero riscontrate eventuali situazioni di pericolo connesse ai beni oggetto del presente appalto, l'Appaltatore è obbligato a provvedere all'immediata messa in sicurezza (con transenne, barriere, segnalazioni del pericolo, chiusura di accessi, ecc.), a darne immediata comunicazione al Direttore dell'Esecuzione del Contratto ed al Responsabile Unico del Procedimento, nonché produrre quanto prima una relazione a firma di tecnico abilitato sulle cause del danno, sull'eventuale inagibilità od agibilità dei locali interessati, ad indicare le proposte risolutive di intervento e a darne relativa quantificazione.
La prestazione di custodia dei beni e monitoraggio periodico sopradescritta deve intendersi compensata nell'ambito dei Servizi Essenziali.
Qualora si rendessero necessarie indagini specialistiche redatte da tecnici abilitati, le stesse saranno corrisposte a misura nell'ambito dei Lavori a Richiesta.
Qualora l'intervento per l'eliminazione di un possibile pericolo risultasse urgente e di modesta entità, è data delega allo stesso Appaltatore di provvedere, in pendenza di decisioni del Responsabile Unico del Procedimento. Gli importi corrispondenti saranno pagati a misura, all'interno della cifra stanziata per i Lavori a Richiesta.
Con periodicità non superiore ai 3 (tre) mesi, l'Appaltatore compilerà e fornirà, oltre alle apposite schede di monitoraggio per singolo edificio, al Responsabile Unico del Procedimento, una tabella riassuntiva di tutti i Beni interessati in cui verranno riportati i seguenti dati:

- le segnalazioni ricevute o i pericoli rilevati;
- i provvedimenti attuati;
- le verifiche a vista, le date delle verifiche e i mezzi utilizzati;
- l'andamento delle patologie supportato da apposite rilevazioni e misurazioni.

Oltre alle visite periodiche legate al monitoraggio, il Direttore dell'Esecuzione del Contratto potrà richiedere specifiche verifiche su segnalazione dell'utenza o dei Referenti di Sede individuati dall'Università e, a tale scopo, l'Appaltatore dovrà effettuare le dovute ispezioni di cui rilascerà verbale, e i cui oneri rientrano nella custodia dei beni.
Dovrà essere stilata una classifica di rischio, in modo da mettere il Responsabile Unico del Procedimento in grado di affrontare complessivamente il problema con una visione delle priorità.
Nel caso di impossibilità di effettuazione delle operazioni periodiche il Direttore dell'Esecuzione del Contratto dovrà essere preventivamente avvisato e gli verrà comunicata per iscritto la causa del ritardo.
In particolare, entro i primi 4 (quattro) mesi del servizio, dovrà essere completata una ricognizione su tutte le controsoffittature del complesso per una verifica di stabilità dei diversi elementi costruttivi provvedendo, se nel caso, a sostituire o integrare le strutture di sospensione; tali interventi si intendono compresi e compensati nel canone dei Servizi Essenziali.

Di ogni ispezione dovrà essere redatto apposito verbale scritto contenente i risultati delle visite, delle verifiche eseguite nonché gli eventuali accorgimenti e provvedimenti che si ritiene debbano essere adottati.

Art. 3.4. Servizio di reperibilità

Il servizio di reperibilità, da realizzarsi in accordo con il Capitolato Speciale Parte Amministrativa, dovrà essere attivo tutti i giorni 24 ore su 24 compresi festivi e giorni di chiusura dell'Ateneo per fronteggiare le emergenze, di qualsiasi natura, che possano provocare danni agli immobili o impianti in custodia o interruzioni di pubblico servizio e deve, inoltre, essere organizzato per ricevere gli allarmi inviati dagli impianti di sicurezza dell'edificio quali antintrusione, antincendio, antiallagamento, ecc. in modo appropriato all'evento.
Si richiede l'istituzione di un "numero telefonico fisso" dedicato al ricevimento di tutte le richieste di intervento, presidiato da un centralinista. Tutte le informazioni opportune per usufruire dei servizi previsti dovranno essere raccolte su un documento chiamato "Carta dei Servizi" da divulgare annualmente, a cura e spese dell'Appaltatore, nei modi più opportuni.
Inoltre si chiede di predisporre alcune pagine illustrative del servizio e delle modalità di attivazione da rendere pubblicamente disponibili tramite il sito Internet dell'Amministrazione.
Il servizio di reperibilità dovrà rispondere alle medesime tempistiche e modalità previste per i guasti, definite al successivo Art. 8.3.
La richiesta dell'utente potranno essere inoltrate oltre che via telefonica anche tramite Web, e dovrà essere registrata sul Sistema Informativo a cura dell'operatore e trasmessa ai tecnici preposti per la definizione dell'intervento tramite opportuna procedura; tale procedura deve permettere di seguire tutto l'iter dell'intervento, mantenendo la memoria storica dello stesso, al fine di permettere successivi controlli e valutazioni.
Si ribadisce che il servizio di reperibilità dovrà essere attivato contestualmente con l'inizio dei Multiservizi di Manutenzione da parte dell'Appaltatore.

Art. 3.5. Rilievi degli Edifici/Oggetti in gestione

I rilievi degli edifici e degli impianti in gestione, andranno realizzati secondo quanto indicato al successivo Art. 6.

Art. 3.6. Registro dei Controlli periodici

L'Appaltatore dovrà redigere, integrare ed aggiornare, sempre con riferimento ad ogni fabbricato in gestione, il "Registro dei Controlli periodici", in analogia a quanto indicato dal D.M. 26/8/92 per gli edifici scolastici.
Nel registro dovranno essere annotati tutti gli interventi ed i controlli programmati relativi alle unità tecnologiche che contribuiscono alla sicurezza dell'edificio, secondo quanto previsto dalla normativa di prevenzione incendi, con le eventuali integrazioni ritenute opportune.
L'Appaltatore è tenuto alla compilazione del registro e quindi assume, nei confronti dei titolari dell'attività, la funzione di garante dei singoli interventi di controllo che dovranno essere descritti e sottoscritti, con assunzione delle responsabilità inerenti, dall'esecutore stesso.

Detto registro dovrà essere fornito per ogni fabbricato in gestione e conservato, all'interno di un idoneo contenitore sempre accessibile, a disposizione delle autorità preposte alle verifiche normative.
Entro 15 (quindici) giorni dalla data di inizio del Servizio dovrà essere ultimato e collocato presso ogni immobile in gestione, all'interno di un opportuno contenitore, il Registro dei Controlli periodici.

Art. 3.7. Gestione Amministrativa e Contabile

L'Appaltatore ha l'onere di predisporre la contabilità dei servizi prestati, degli interventi e dei lavori effettuati ripartita per edificio o porzione autonoma di edificio sulla base dell'effettiva attribuzione dei costi alle varie "attività" che si svolgono in un determinato immobile e delle indicazioni fornite dall'Amministrazione.
Dovrà essere fornito un periodico rendiconto, anche in forma grafica, delle spese sostenute e ripartite per immobile o porzione autonoma di edificio, ecc. per determinare le statistiche delle spese sostenute, formulare previsioni di bilancio, ecc.

Art. 3.8. Sistemi di teleallarme degli impianti

Gli impianti che attualmente sono dotati di sistema di teleallarme con invio dei dati relativi agli allarmi stessi sono:

- **impianti rivelazione incendi;**
- **impianti antintrusione;**
- **impianti di depurazione.**

Per tutti questi impianti l'Appaltatore dovrà provvedere, a propria cura e spese, a dotarsi di idonei sistemi per ricevere e gestire gli allarmi trasmessi dalle centrali di controllo al fine di attivare in maniera corretta i servizi di manutenzione.
Per quanto concerne gli impianti di depurazione acque, l'Amministrazione possiede presso la Divisione Servizi Tecnici un sistema di monitoraggio degli allarmi degli impianti.
E' onere dell'Appaltatore dotarsi di un sistema in grado di acquisire e gestire gli allarmi GSM provenienti dagli impianti di depurazione, al fine di gestire correttamente gli impianti e la loro manutenzione secondo quanto previsto dalla normativa vigente, nazionale e/o locale, nonché verificare il corretto e costante funzionamento del sistema di inoltro degli allarmi al Magistrato alle Acque.
La mancata e/o incompleta e/o errata installazione dei sistemi di ricezione/gestione degli allarmi, presso la sede dell'Appaltatore e/o il mancato funzionamento dei sistemi stessi decorsi 30 giorni naturali e consecutivi dalla data di inizio dei Multiservizi Integrati potrà comportare la risoluzione del Contratto secondo quanto indicato all'Art. 9 del Capitolato Speciale Parte Amministrativa.

Art. 3.9. Informazioni sul Servizio

L'Appaltatore deve elaborare la "Carta dei Servizi", in cui dovranno essere sinteticamente descritti i Multiservizi di Manutenzione, illustrando i principali servizi offerti, le modalità di svolgimento, le prestazioni che saranno erogate, i tempi previsti, i riferimenti per inviare comunicazioni, segnalazioni, ecc.
Questo documento dovrà essere previsto ad inizio appalto, revisionato e distribuito annualmente tra gli utenti del Servizio.

Inoltre, sulla base delle Relazioni periodiche sull'andamento dei Servizi deve essere redatto un documento, con aggiornamento annuale, per evidenziare agli utenti l'andamento dei Servizi erogati e dell'attività svolta, che potrà essere inserito nel periodico pubblicato dall'Amministrazione.
In particolare devono essere oggetto di comunicazione:

- le segnalazioni ricevute e gli interventi effettuati;
- i tempi medi di intervento;
- gli impegni di spesa sostenuti;
- le informazioni in merito al Programma dei Lavori:
- le informazioni in merito ai Lavori previsti nell'anno.

Entrambi i documenti andranno concordati con il Responsabile Unico del Procedimento e dovranno ottenere la sua approvazione prima della divulgazione.

Art. 3.10. Raccolta e gestione documentazione

L'Appaltatore dovrà predisporre in accordo con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto un idoneo sistema di archiviazione dei documenti cartacei da ubicare nei locali dell'Università e, inoltre, dovrà scansionarli, e renderli disponibili nella Base Dati del Sistema Informativo associando il nome del documento in maniera univoca attraverso un codice parlante.

Art. 3.11. Aggiornamento delle attività manutentive

Quale base comune per consentire al Concorrente di formulare il Cronoprogramma delle Attività vengono fornite, con la documentazione di gara, le Schede Tecniche degli Interventi che riportano le verifiche e le operazioni eseguite con la periodicità che l'Amministrazione ritiene appropriata per assicurare un adeguato standard di qualità degli immobili.
Tali schede rappresentano lo standard **manutentivo minimo richiesto in quanto le attività di manutenzione dovranno comunque rispettare i criteri minimi previsti dalla normativa vigente nonché dalle norme UNI e CEI applicabili**. Esse forniscono indicazioni in ordine all'individuazione degli interventi da effettuare, lasciando all'Appaltatore il compito di proporre soluzioni migliorative. Eventuali soluzioni più vantaggiose proposte dall'Appaltatore nell'ottica della riduzione dei guasti (che dovranno comunque essere approvate dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto), si intendono ricomprese nel canone per Servizi Essenziali.
Pertanto è compito dell'Appaltatore valutare tutti gli interventi previsti, e/o necessari in caso di guasti, tenendo presente che ricadono tutti all'interno del compenso a canone per Servizi Essenziali. In secondo luogo è interesse del Concorrente integrare durante l'appalto le Schede Tecniche degli Interventi, fino a formulare un completo Piano delle Manutenzioni per tutte le componenti tecnologiche presenti nel patrimonio in affidamento, e che tenga conto dei requisiti di legge.
Pertanto, sulla base delle Schede Tecniche degli Interventi allegate al presente Capitolato Speciale Parte Tecnica, l'Appaltatore dovrà predisporre e tenere aggiornato il Cronoprogramma delle Attività.
Questo Cronoprogramma, inteso come previsione del sistema delle strategie di manutenzione che l'Appaltatore intende eseguire dovrà inoltre individuare e definire, per

ogni attività (servizi o lavori), lo specifico programma ed il calendario dettagliato dei controlli, ispezioni, verifiche ed interventi da effettuare, a guasto o periodici, ritenuti dall'Appaltatore necessari, opportuni e possibili, sia a livello tecnico che economico, per mantenere l'immobile nel miglior stato di efficienza possibile.

Art. 3.12. Guasti oltre franchigia

I guasti oltre franchigia, la cui gestione è ricompresa nel canone per Servizi Essenziali, dovranno essere gestiti dall'Appaltatore secondo quanto indicato nel presente Capitolato, nel Capitolato Speciale Parte Amministrativa e negli allegati ALLEGATO CS11 - DESCRIZIONE FLUSSI.
I guasti oltre franchigia dovranno essere completamente tracciabili attraverso il Sistema Informativo. Durante il periodo di messa a regime del Sistema Informativo il Direttore dell'esecuzione del Contratto potrà indicare dei format cartacei da utilizzare per lo svolgimento delle attività di controllo corrispondenti.
E' onere dell'Appaltatore l'inserimento delle informazioni contenute nei moduli cartacei all'interno del Sistema Informativo allo scopo di realizzare uno storico delle attività svolte.
L'importo del guasto per la sola parte eccedente il valore della franchigia verrà corrisposto sulla base del preventivo redatto dall'Appaltatore in base ai prezziari indicati nel Capitolato Speciale Parte Amministrativa ribassati con lo sconto dell'offerta economica, nell'ambito dell'importo a disposizione per i Lavori a Richiesta.
Il preventivo dovrà essere in ogni caso preventivamente approvato dall'Università.
Per quanto riguarda gli oneri per la sicurezza corrispondenti si faccia riferimento a quanto previsto nel Capitolato Speciale Parte Amministrativa.

Art. 4. Lavori a Richiesta

Consistono in una serie di interventi che dietro espressa richiesta da parte dell'Università vengono eseguiti dall'Appaltatore a seguito di una procedura di approvazione fatta dal Direttore dell'esecuzione del Contratto. L'Appaltatore avrà l'obbligo, in questo caso, di redigere un computo metrico estimativo corredato di un preventivo di spesa, utilizzando gli elenchi prezzi individuati nel Capitolato Speciale Parte Amministrativa assoggettati al ribasso offerto in sede d'offerta. L'Appaltatore dovrà inoltre predisporre tutta la documentazione in modo da permettere l'effettuazione di una valutazione sull'intervento da eseguire. Il Responsabile Unico del procedimento, valutata la congruità della spesa e degli interventi da eseguire, dovrà autorizzare preventivamente gli interventi.

Art. 4.1. Modalità di realizzazione dei Servizi a Richiesta

Per lo svolgimento dei Lavori a Richiesta, il cui livello progettuale sarà determinato dalla tipologia dell'intervento e dalle specifiche richieste del Direttore dell'Esecuzione del Contratto, l'Appaltatore, ove necessario, dovrà:

- verificare la completezza e l'aderenza della progettazione ai documenti contrattuali;
- curare gli adempimenti di cui al Capitolato Speciale Parte Amministrativa per quanto concerne l'esecuzione degli interventi;
- curare che le modifiche e gli adattamenti effettuati in fase esecutiva siano incorporati nei disegni finali (qualora disponibili) o su nuove tavole da realizzarsi per l'occasione, entro trenta giorni dalla conclusione dei lavori.

Pertanto l'Appaltatore deve provvedere, tramite personale abilitato, a fornire le prestazioni tecniche necessarie per tutti gli interventi, compresi sia nei Servizi Essenziali che nei Lavori a Richiesta, per i quali il Responsabile dell'esecuzione del Contratto ne ravvisi la necessità, secondo quanto regolamentato dal Capitolato Speciale Parte Amministrativa.

Questa attività si svolgerà in più fasi.
Nella prima fase all'Appaltatore verrà chiesto di effettuare:

- l'esecuzione di sopralluoghi richiesti specificatamente dal Direttore dell'esecuzione del Contratto o tecnico da lui delegato, per risolvere problemi manutentivi relativi ad interventi che potranno singolarmente essere di piccola, media o notevole entità; sarà compreso il report sulle conclusioni dello stesso, la documentazione fotografica necessaria e/o richiesta. I sopralluoghi potranno portare o meno alla redazione di progetti/perizie;
- l'individuazione del tipo e della dimensione dell'intervento da eseguire, il rilievo di misure, le riprese fotografiche e tutte le altre rilevazioni necessarie;
- l'individuazione delle soluzioni tecniche da adottare, comprensive di quantificazione economica, che dovranno essere congruenti con il problema, ottimizzando il rapporto costi - benefici;
- individuazione delle possibili soluzioni tecniche per risolvere i problemi manutentivi mediante la redazione di progetti/perizie/preventivi utilizzando i prezziari individuati nel presente Capitolato e/o nel Capitolato Speciale Parte Amministrativa con corrispettivo ribasso di gara; potranno essere richieste soluzioni alternative o la riproposizione di soluzioni (e costi conseguenti) che il Direttore dell'esecuzione del Contratto ritenesse inadeguate o spropositate;
- presentazione della documentazione tecnico-economica in forma dettagliata e semplice al Direttore dell'esecuzione del Contratto o suo delegato perché questo possa decidere se effettuare o meno l'intervento.

Il Responsabile Unico del Procedimento ha la possibilità di chiedere preventivi e progetti di massima per interventi di manutenzione e l'Appaltatore del servizio è tenuto a fornirli, nelle forme e con il dettaglio richiesto, anche se poi non dovesse seguirne l'esecuzione; tale attività è compensata nel canone per Servizi Essenziali.
Il consuntivo non potrà superare il preventivo di spesa inizialmente autorizzato per oltre il 15% (quindicipercento) **dell'importo totale.**
Le maggiori spese eventualmente richieste dall'Appaltatore a seguito dell'esecuzione del lavori, purché entro il 15% dell'importo totale a preventivo, potranno essere riconosciute solamente a seguito di contraddittorio tra il Direttore dell'esecuzione del Contratto e l'Appaltatore, a seguito del quale vengano evidenziati quantitativi di materiale impiegato o manodopera superiori a quelli previsti inizialmente nel computo metrico approvato.
L'importo eccedente il 15% (quindicipercento) **del preventivo approvato, non verrà in ogni caso riconosciuto.**
Gli indirizzi ed i criteri da seguire nella stesura dei progetti definitivi ed esecutivi, le finiture da utilizzare e in generale la qualità dell'intervento potranno essere indicate dal Direttore dell'esecuzione del Contratto, secondo esigenze dell'Università, e l'Appaltatore dovrà adeguarvisi.
Nella seconda fase, dopo che il Committente avrà deciso di eseguire l'intervento, l'Appaltatore del servizio dovrà procedere alla stesura del progetto preliminare e/o definitivo e/o esecutivo.

- Il progetto definitivo dovrà essere corredato di tutti gli elaborati eventualmente necessari per le richieste di relative autorizzazioni agli Enti competenti (Soprintendenza, Comuni, denuncia c.a., impianti ex legge 46 – DM 37, pareri ASL, VV.FF., ecc.) e da un quadro economico di spesa suddiviso per tipologie di lavorazione, per il relativo impegno di spesa da parte della Committenza;
- Il progetto esecutivo dovrà essere corredato di tutti gli elaborati esecutivi di cantiere per l'esatta definizione delle opere che si andranno ad eseguire, del computo metrico estimativo, relazioni di calcolo strutturale ed impiantistico, eventuali indagini geologiche e/o specialistiche, nonché di eventuali integrazioni o rielaborazioni secondo le indicazioni del Direttore dell'esecuzione del Contratto. Sia per il progetto preliminare, che definitivo ed esecutivo, l'Appaltatore dovrà fornire copie cartacee con timbro e firma di professionista abilitato e copia in formato dwg (versione 2000).
- Tutti i progetti dovranno essere conformi alle normative in materia di sicurezza e di risparmio energetico e Criteri Ambientali Minimi (ove applicabili).

Le proposte progettuali di media e notevole entità dovranno rispettare un approccio coordinato tra la progettazione architettonica - strutturale, impiantistica tradizionale e impiantistica speciale, operando in modo da ottenere un progetto esecutivo integrato. L'attività progettuale di tutti i diversi specialisti dovrà basarsi su uno studio approfondito delle preesistenze (sistema edificio, impianti, ecc.) e sulle esigenze attuali e future dell'utente analizzate con il Responsabile Unico del Procedimento. Le proposte progettuali dovranno evidenziare la durabilità e la tecnologia della soluzione proposta, i criteri di manutenzione e le problematiche derivanti sul piano della gestione.
L'Appaltatore dovrà tenere conto, sotto tutti gli aspetti, ivi compresi oneri connessi, che gli interventi dovranno essere eseguiti senza precludere l'uso dei Beni (es.: il transito o l'uso).
I progetti di massima ed i progetti esecutivi, qualsiasi sia il loro importo, sono compensati nell'ambito dei Servizi a Richiesta.
Gli oneri della progettazione per i Servizi a Richiesta verranno calcolati secondo quanto previsto nel Capitolato Speciale d'Appalto parte Amministrativa.

Dopo l'esecuzione dell'intervento, sono previste le operazioni di chiusura dei lavori che consistono nella produzione della seguente documentazione: notifiche di fine lavoro, collaudi strutturali e statici, dichiarazioni di conformità, agibilità, eventuale manualistica d'impianti realizzati, ecc, escluso solo operazioni catastali, nonché l'aggiornamento della documentazione progettuale secondo l'eseguito (as built) e consegna alla Committenza.
Inoltre dovranno essere espletati gli adempimenti tecnico - amministrativi correlati all'ottenimento delle autorizzazioni degli Enti competenti (predisposizione pratica per la richiesta di sopralluogo dei Vigili del Fuoco per il rilascio del C.P.I., predisposizione della documentazione per la denuncia della messa a terra, documentazione di fine lavori presso i Comuni, ecc.).
Tutte queste operazioni sono compensate nell'Ambito dei Lavori a Richiesta, comprese le incombenze tecnico-professionali necessarie per la regolarizzazione delle documentazioni sopra elencate.

Progettisti
Qualora i progettisti per la progettazione definitiva ed esecutiva degli interventi non fossero dipendenti dall'Appaltatore, quest'ultimo proporrà al Committente una terna di nominativi, fra i quali il Responsabile Unico del Procedimento sceglierà il progettista. Per motivate ragioni li Responsabile Unico del Procedimento potrà richiedere la sostituzione dei nominativi.

Si intendono per motivate ragioni, fra l'altro:

- la non fiducia, derivante da problemi creati dal progettista in precedenti rapporti con il Committente o per note vicissitudini professionali;
- l'insufficiente esperienza qualora il progettista fosse iscritto all'albo da meno di 5 (cinque) anni, nel caso di progettazioni eccedenti l'importo di € 50.000,00 (Euro cinquantamila);
- la non qualificazione specifica rispetto all'intervento che si deve progettare.

Tempi di consegna degli elaborati progettuali
L'Appaltatore del servizio è obbligato a fornire le progettazioni richieste entro i termini che saranno stabiliti dal Responsabile Unico del Procedimento, di volta in volta sulla base dell'entità dell'intervento e di cui verrà redatto apposito verbale sottoscritto dalle parti.
Durante l'arco di tempo definito per la consegna del progetto, il Responsabile Unico del Procedimento fisserà degli incontri periodici con i progettisti per verificare gli indirizzi progettuali assunti, chiarire eventuali problemi sorti in fase progettuale e accertare l'avanzamento del lavoro richiesto.
I tempi di realizzazione degli interventi progettati verranno concordati con il Responsabile Unico del Procedimento e riportati nel verbale di consegna dei lavori.
Sarà obbligo dell'Appaltatore fornire le certificazioni di conformità e/o dichiarazioni di idoneità o qualificazioni tecniche di materiali e processi produttivi entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla conclusione dell'intervento di manutenzione.
L'attività di sopralluogo/progettazione/preventivazione verrà gestita all'interno del flusso informativo come se le richieste del Responsabile Unico del Procedimento fossero ordini di lavoro.
Dovrà essere sempre possibile determinare, attraverso il Sistema Informativo, lo stato di avanzamento delle richieste, le date di richiesta, di risposta, di sopralluogo, di progettazione e la consegna degli elaborati.

Art. 4.2. Campionatura materiali, rilievi e analisi

Oltre agli oneri sopradescritti saranno a carico dell'Appaltatore, e verranno compensate all'interno dei Servizi a Richiesta, le prestazioni di seguito elencate:

- la preventiva campionatura di ogni materiale da porre in opera, accompagnata da documentazione tecnica atta ad individuare le caratteristiche e prestazioni dei materiali stessi e la loro conformità alle prescrizioni normative e del Capitolato Speciale Parte Tecnica; in caso di richiesta dovranno essere sottoposte almeno 3 (tre) campioni di ditte fornitrici diverse, fra le quali l'Università opererà la scelta, fermo restando la facoltà di rifiutare comunque materiali ritenuti inadatti, a suo insindacabile giudizio;

Art. 4.3. Prestazioni specialistiche e professionali

Per prestazioni specialistiche e professionali si intendono quelle prestazioni inerenti l'area tecnico - progettuale che potranno essere richieste all'Appaltatore allo scopo di completare e/o regolarizzare la documentazione e/o la situazione di messa a norma dei Beni e/o migliorare le prestazioni già previste nella gestione tecnica.
Al di fuori delle prestazioni previste e già compensate nei canoni o in altre voci, l'Appaltatore dovrà espletare, attraverso l'ausilio di tecnici specialistici, i seguenti servizi che saranno compensati con i prezzi unitari previsti in elenco prezzi o secondo tariffa

professionale e dovranno essere realizzati secondo le prescrizioni di dettaglio impartite dal Direttore dell'esecuzione del Contratto.
Tali attività tecniche possono riassumersi in:

- verifiche di agibilità;
- indagini geognostiche e geologiche;
- indagini sulla portanza di solai o strutture;
- rinnovo certificati prevenzione incendi;
- ottenimento C.P.I. per lavori non eseguiti direttamente dall'Appaltatore;
- rilievi, disegni e introduzione degli stessi su supporto informatico di impianti non compresi in capitolato;
- progettazioni extra capitolato;
- redazione di piani di evacuazione degli edifici scolastici;
- verifica della sicurezza e quantificazione dei rischi (626/94) per le attività svolte negli edifici interessati;
- valutazione dei rischi insiti a particolari lavorazioni od attività;
- stime;
- perizie giurate e non;
- collaudi;
- consulenze (impiantistiche, illuminotecniche, attinenti al restauro e alla conservazione,ecc.);

ed ogni altra prestazione attinente all'ingegneria e all'architettura che esuli da quelle comprese nella gestione tecnica e attinenti ai beni gestiti ed al servizio oggetto di appalto.
Queste prestazioni, che esulino da quanto previsto in altre sezioni del Capitolato, saranno compensate nell'ambito dei Lavori a Richiesta sulla base delle tariffe professionali, valutate mediante indagine di mercato.
Si precisa che tali richieste daranno origine ad un ordine da inserire nel sistema informatico e che ogni singolo incarico sarà definito nelle sue fasi, modalità, tempistiche e penali da concordare con il Direttore dell'esecuzione del Contratto.

Art. 4.4. Oneri per la sicurezza dei Lavori Aggiuntivi

Gli oneri per la sicurezza per i Lavori a Richiesta verranno riconosciuti sulla base di una stima analitica redatta contestualmente al preventivo dei lavori, e computati sulla base dei prezziari di riferimento.

Art. 4.5. Assistenza tecnica in caso di eventi

Considerato che le strutture di Ateneo richiedono a volte, durante lo svolgimento delle manifestazioni ufficiali, la presenza in loco di un tecnico per l'assistenza agli impianti di rilevazione incendi, spegnimento incendi, ascensori, antintrusione o altri impianti eventualmente presenti, tale servizio dovrà essere svolto su richiesta e verrà compensato in base ai seguenti importi:

a) Costo per n°1 tecnico specializzato per eventi che si svolgono in giorni feriali (dal lunedì al venerdì)
Fino a 4 ore: 396,00 euro + IVA
Fino a 8 ore: 636,00 euro + IVA

b) Costo per n°1 tecnico specializzato per eventi che si svolgono in giorni festivi (sabato, domenica e festivi)
Fino a 4 ore: 444,00 euro + IVA
Fino a 8 ore: 732,00 euro + IVA;

Art. 5. Piani migliorativi

Nell'ambito dei Multiservizi di Manutenzione è facoltà dell'Appaltatore formulare proposte di miglioramento delle performance dei servizi sia in termini di riduzione dei consumi/costi che di incremento dei livelli di servizio a parità di costo. Le proposte di miglioramento formulate dall'Assuntore potranno riguardare interventi di natura varia, ad esempio: nuove politiche di manutenzione, investimenti in impianti tecnologicamente avanzati, compresi interventi di manutenzione straordinaria, ecc.
Ciascuna proposta dovrà essere corredata da analisi costi-benefici, dal progetto preliminare, dalla stima dei costi di realizzazione, dall'analisi dei benefici previsti in termini di incremento sia dei livelli di servizio che di riduzione dei consumi/costi forfetari per i servizi di esercizio, manutenzione degli edifici e dei relativi impianti e per gli altri servizi compresi nel Capitolato Speciale d'Appalto.
L'Università si riserva di accettare in tutto o in parte, a suo insindacabile giudizio, i progetti proposti, che rimarranno in ogni caso di proprietà della stessa e di ordinare l'esecuzione degli interventi all'Appaltatore in funzione delle proprie valutazioni economiche. E' facoltà dell'Università affidare la realizzazione degli interventi all'Assuntore o ad altro fornitore.
Inoltre l'Assuntore è tenuto ad elaborare e proporre all'Università piani o interventi per la riduzione dei consumi che, con onere interamente a carico dello stesso, potranno, se approvati, condurre ad una condivisione dei risparmi ottenuti per un periodo non superiore al periodo contrattuale residuo. In tal caso il piano di interventi, la cui realizzazione è comunque subordinata ad autorizzazione da parte dell'Università, dovrà almeno contenere:

- valutazione tecnico-economica dei vantaggi conseguibili;
- periodo di riferimento;
- obiettivo di riduzione distinto per ogni anno di durata dell'azione;
- tecniche e modalità di realizzazione;
- metodi per l'analisi, la valutazione, la misurazione e il controllo dei risultati.

Art. 6. IL SISTEMA INFORMATIVO

Art. 6.1. Premessa

Fatto salvo quanto specificato negli allegati al presente Capitolato Speciale Parte Tecnica:

- **ALLEGATO CS04 – SISTEMA INFORMATIVO**
- **ALLEGATO CS10 – ANAGRAFE TECNICA**

Si precisa che, ricompresa nei Servizi Essenziali, è prevista la fornitura e la posa in opera di un Sistema Informativo per la gestione di tutti i servizi ed i lavori eseguiti dall'Appaltatore.
Nel sistema attualmente in uso presso l'Università sono stati implementati i dati alfanumerici di anagrafica degli edifici con le relative planimetrie in formato elettronico

DWG. Tale anagrafica tecnica dovrà essere completata ed integrata dall'Appaltatore in particolare per quanto riguarda gli impianti.

Art. 6.2. Concetti generali del sistema di gestione integrato

Il Sistema Informativo dovrà gestire una banca dati sempre aggiornata e contenente tutte le informazioni relative sia all'Appalto in oggetto sia altre informazioni che l'Università potrebbe decidere di implementare nel Sistema.
L'obiettivo è di creare una banca dati immobiliare perfettamente funzionante, sempre aggiornata e con reports di vario livello.
Il Sistema Informativo dovrà essere idoneo ad accedere, in via continuativa, ai rilievi impiantistici ed architettonici, alle informazioni tecniche relative, all'inventario tecnico degli oggetti da manutenere, alla situazione dello stato di avanzamento delle ispezioni, ai verbali delle verifiche e manutenzioni programmate, ecc., tenendoli continuamente aggiornati.
Per lo sviluppo delle procedure di gestione tecnica, si rimanda inoltre alle Norme UNI EN 15331 ("Criteri di progettazione, gestione e controllo dei servizi di manutenzione di immobili") e UNI10584 ("Sistema informativo di manutenzione") e UNI 10951 ("Sistemi informativi per la gestione della manutenzione dei patrimoni immobiliari - Linee guida").

Art. 6.3. Norma UNI EN 15331

Il sistema informativo, in conformità con quanto previsto dalla norma UNI EN 15331, dovrà inoltre possedere almeno le seguenti caratteristiche:

- possibilità di compiere una scomposizione del patrimonio immobiliare in singoli componenti oggetto di manutenzione, da realizzarsi attraverso un processo gerarchico di successiva suddivisione su più livelli di dettaglio;
- capacità di definire le attività manutentive elementari, individuando, per ognuna l'impegno di risorse occorrenti in termini di mano d'opera, materiali, attrezzature e relativi costi;
- capacità di riaggregare le informazioni in piani a breve termine, individuando con precisione le attività e le relative risorse necessarie;
- capacità di garantire il ritorno delle informazioni per costruire serie storiche e statistiche, necessarie all'analisi dei risultati, quali analisi di affidabilità, dei modi di guasto, dei costi di intervento e per la correzione delle ipotesi di partenza relative a pianificazione e programmazione;

Inoltre per le principali aree (pianificazione, gestione e controllo) devono essere definiti appropriati moduli informativi, quali per esempio:

- dati anagrafici, di localizzazione, tecnici, funzionali e dimensionali dei componenti (schede tecniche);
- programmazione e gestione delle risorse, contenente l'allocazione e l'organizzazione delle risorse tecniche ed economiche e le loro modalità di impiego;
- richieste di intervento, contenente le richieste di intervento non programmate;
- bolle/verbali di richiesta, contenenti le autorizzazioni amministrative all'intervento e le istruzioni agli operatori;
- controllo dello stato di avanzamento dei lavori, contenente informazioni relative agli interventi effettuati e da effettuare;

- rapporti di spesa contenenti i dettagli appropriati per il controllo dei costi in relazione alla tipologia di intervento;
- archivio storico contenente gli interventi effettuati;
- ispezioni (sorveglianza)/monitoraggio, contenente le condizioni funzionali e di conservazione degli elementi tecnici;
- analisi di affidabilità e dei modi di guasto contenente le condizioni funzionali e di conservazione degli elementi tecnici;
- analisi di affidabilità e dei modi di guasto contenente i dati di ritorno da elaborare per la costruzione di modelli di comportamento nel tempo dei componenti;

Art. 6.4. Tipologia del Sistema Informativo

Il Sistema Informativo dovrà risiedere in uno o più server esterni, di proprietà dell'Appaltatore o di società con la quale l'Appaltatore abbia attivato tali servizi e dovrà essere raggiungibile senza limitazioni tramite web browser.

Art. 6.5. Accessibilità alle informazioni

Tutti gli utenti individuati dall'Università (Direttore dell'Esecuzione del Contratto, Responsabile Unico del Procedimento e referenti di sede) dovranno poter avere costante accesso a tutte le informazioni gestite dal Sistema Informativo (e altri applicativi integrati) per consultare, monitorare e verificare l'andamento dei servizi d'appalto; sarà onere dell'Appaltatore tenere sempre aggiornato il Sistema secondo le modalità definite negli specifici capitoli descrittivi. Le modalità di accesso saranno di tipo web browser. Per ogni utente (sia dell'Università sia del gestore) saranno definite, durante il periodo di installazione e configurazione del Sistema, le informazioni che saranno visualizzabili e/o modificabili (gestione utenti).

Art. 6.6. Call Center

Il servizio di Call Center dovrà essere attivato in contemporanea con l'inizio dei Servizi di appalto. Eventuali informazioni/richieste inoltrate al Call Center e gestite "temporaneamente" senza Sistema Informativo dovranno essere riversate successivamente nel Sistema Informativo stesso (a cura e spese dell'Appaltatore) per consentire la raccolta storica dei dati/interventi eseguiti/richiesti nel corso dell'appalto.
Ad ogni segnalazione effettuata (mediante telefono, e-mail o fax), l'Appaltatore dovrà rispondere con la presa in carico del problema, la definizione della data e ora del sopralluogo e/o intervento ed eventuali comunicazioni all'interessato secondo le modalità che verranno definite dal Direttore dell'esecuzione del Contratto. Tali informazioni dovranno essere riportate nel Sistema Informativo a cura dell'incaricato del Call Center e rese accessibili al Responsabile Unico del Procedimento, al Direttore dell'Esecuzione del Contratto e al Referente dell'Università che ha inoltrato la richiesta.
Resta inteso che, nelle more della installazione del Sistema Informativo, il Call Center dovrà essere attivo fin dall'attivazione dei Servizi di manutenzione per la ricezione e la gestione delle chiamate, delle telefonate, delle mail e/o dei fax.
Il Call Center dovrà inoltre assegnare un codice univoco alla richiesta di intervento ricevuta la quale dovrà essere successivamente riportata in tutti i documenti relativi all'intervento stesso, compreso il verbale di intervento.
Nel caso di inoltro richiesta tramite fax o mail farà fede la data e l'ora indicata nella comunicazione stessa.

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto potrà stabilire il format dei verbali cartacei e/o elettronici da utilizzare per le richieste di intervento fino a completamento dell'installazione del Sistema Informativo. Tali verbali riporteranno data e ora della richiesta, data e ora di presa in consegna, data e ora di intervento, data e ora di risoluzione del guasto, codice univoco dell'intervento nonché ogni altra informazione egli ritenga necessaria per il corretto svolgimento dei Servizi. I verbali dovranno inoltre riportare la firma del tecnico incaricato dell'Appaltatore e del referente dell'Università attestanti la regolare esecuzione delle attività svolte. Nel caso di verbali di intervento inviati in formato elettronico, sarà cura ed onere dell'Appaltatore provvedere alla stampa dei moduli stessi, compilare i dati eventualmente richiesti o mancanti, compreso il codice identificativo dell'intervento, nonché procedere a far sottoscrivere il verbale di intervento dal proprio tecnico e dal referente dell'Università quale attestazione di regolare esecuzione delle attività svolte, in accordo con l'Allegato al presente Capitolato Speciale Parte Tecnica CS11 - DESCRIZIONE FLUSSI.
Si precisa fin d'ora che le segnalazioni al Call Center per emergenze di natura tecnica potranno essere inoltrate anche dalla Ditta di Vigilanza incaricata dall'Università, dal personale della portineria, dal Custode o da altro personale secondo le indicazioni che verranno fornite dal Direttore dell'esecuzione del Contratto.
All'avvenuta installazione del Sistema Informativo, le richieste di intervento verranno inoltrate, per la maggior parte, via web attraverso il Sistema stesso salvo casi particolari indicati nel corso dell'Appalto dal Direttore dell'esecuzione del Contratto. La registrazione della data e ora di richiesta di intervento nel Sistema Informativo dovrà essere automatica per quelle inoltrate via web mentre dovrà essere effettuata a cura dell'operatore del Call Center per quelle inoltrate mediante telefono/fax/mail.
Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto potrà stabilire il format dei verbali di intervento da utilizzare nel caso di richieste inoltrate attraverso il Sistema Informativo e/o tramite fax. I verbali, compilati e sottoscritti in accordo con l'Allegato al presente Capitolato Speciale Parte Tecnica CS11 - DESCRIZIONE FLUSSI, andranno consegnati in originale al Direttore dell'esecuzione del Contratto contestualmente con la fattura periodica e dovranno contenere il codice univoco assegnato in automatico dal Sistema Informativo o assegnato in manuale dall'addetto del Call Center.

Art. 6.7. Presentazione piattaforma di progetto proposta dal nuovo gestore

Salvo quanto meglio specificato nell'**ALLEGATO CS04 – SISTEMA INFORMATIVO** è fatto obbligo che l'Appaltatore entro 15 (quindici) giorni dalla stipula del contratto e comunque prima della consegna dei Servizi debba presentare il proprio progetto gestionale, l'architettura tecnica prevista, la reportistica di base, i processi di gestione d'appalto ecc.
Dopo la formale presentazione (preferibilmente con power point) l'Università avrà 15 (quindici) giorni lavorativi per accettare completamente la procedura o avanzare delle riserve, per iscritto e motivate, in ordine alla conformità del progetto gestionale rispetto a quanto descritto nei documenti di gara.
L'Appaltatore dovrà provvedere entro 15 (quindici) giorni lavorativi a rivedere il proprio progetto gestionale recependo le riserve/suggerimenti presentati.
Successivamente all'accettazione definitiva da parte dell'Università il sistema potrà essere integrato o modificato solo a seguito di accordo scritto fra le parti.

Art. 6.8. Requisiti minimi del Sistema Informativo proposto

Il Sistema Informativo come descritto nell'Art. 6.2 richiamato, dovrà essere conforme alla norma UNI EN 15331.
Il Sistema Informativo dovrà consentire la registrazione di tutte le richieste di intervento manutentivo, di qualunque natura ed entità, con riferimento alle strutture, alle apparecchiature, agli impianti tecnici ed agli altri servizi ricadenti nell'ambito del presente Appalto.
L'intero processo di manutenzione nonché le richieste provenienti dal personale autorizzato dall'Università dovrà essere tracciabile e verificabile mediante accesso al Sistema in maniera puntuale ed aggiornata.

Art. 6.8.1. Gestione password di accesso

L'Università fornirà un elenco di utenti con i relativi livelli di autorizzazione per l'accesso e l'utilizzo del Sistema. Sarà cura del gestore procedere con l'attività di personalizzazione delle password e delle autorizzazioni legate agli accessi al Sistema Informativo, in base alle richieste dell'Università, per tutto il corso dell'Appalto.

Art. 6.8.2. Gestione interventi

La registrazione degli interventi di manutenzione, sia essa riferita ai Servizi d'Appalto, ai Lavori a Richiesta o alle verifiche di sicurezza, dovranno consentire la ricostruzione precisa della storia manutentiva delle apparecchiature, indicando i ricambi, la manodopera utilizzata e i tempi di intervento impiegati. Il sistema dovrà consentire il monitoraggio continuo delle attività svolte dall'Appaltatore da parte dell'Ufficio Gestione Edifici attraverso l'accesso diretto al Sistema Informativo.
A titolo indicativo e non esaustivo, il Sistema Informativo dovrà prevedere:

- la registrazione completa e quindi la rintracciabilità delle attività eseguite, attraverso la registrazione di tutte le informazioni necessarie alla loro completa identificazione. A titolo indicativo e non esaustivo, la registrazione dovrà comprendere: la tipologia di ogni singola operazione svolta, l'identificativo della persona che ha svolto la singola operazione, l'ora e data in cui tale operazione è stata svolta, nonché la scansione e l'inserimento dei verbali eventualmente previsti per l'attività manutentiva. Tali informazioni dovranno essere visibili al Direttore dell'Esecuzione del Contratto, al Responsabile Unico del Procedimento ed a eventuali altri profili per i quali ciò risultasse necessario e che verranno comunicati all'Appaltatore, dall'Università, nel corso dell'Appalto;
- la registrazione dell'ora e della data della richiesta di intervento, in automatico tramite Web o a cura dell'operatore del Call Center;
- **la registrazione, a cura e spese dell'Appaltatore, di tutti i dati relativi all'esecuzione dei singoli interventi compreso il codice univoco di identificazione, data e ora di intervento, data e ora di risoluzione del guasto, nonché il rapportino di intervento o la scansione del verbale di intervento sottoscritto dal tecnico dell'Appaltatore (ed eventualmente dal referente dell'Università);**
- la possibilità che, in base al singolo profilo utente, sia possibile la visualizzazione dei dati relativi ad un singolo edificio o ad una serie di edifici secondo una lista che verrà fornita dall'Università.

Art. 6.8.3. Migliorie del progetto di gestione

Le migliorie proposte dall'Appaltatore rispetto ai requisiti minimi riportati nel presente Capitolato Speciale Parte Tecnica e negli allegati, devono intendersi remunerate all'interno del canone dei Servizi Essenziali.

Art. 6.8.4. Hardware proposto

L'eventuale hardware aggiuntivo, necessario per il corretto funzionamento del Sistema Informativo, è da intendersi compreso e compensato nei Servizi Essenziali d'appalto.

Art. 6.8.5. Codifica impianti e spazi

La codifica degli impianti e degli apparati dovrà essere realizzata mediante l'utilizzo di idonei codici parlanti condivisi con il Direttore dell'esecuzione del Contratto e dovrà includere e tenere conto dei codici eventualmente già utilizzati presso il Sistema Informativo dell'Università.

Art. 6.8.6. Manutenzione del sistema e backup

Il sistema Informativo dovrà essere mantenuto efficiente e perfettamente funzionante per tutta la durata del contratto prevedendo l'aggiornamento all'ultima versione disponibile del software con l'upgrade dei dati ed il mantenimento delle eventuali personalizzazioni esistenti.
Ogni anno, l'Appaltatore dovrà consegnare al Responsabile dell'esecuzione del Contratto un backup completo su supporto informatico (DVD) di tutti i dati contenuti nel Sistema Informativo in formato leggibile con gli applicativi word, excel, autocad.

Art. 6.8.7. Contabilizzazione e ripartizione spese

Attraverso il Sistema Informativo dovrà essere prevista una procedura di gestione e controllo dei costi inerenti tutti i servizi erogati che fornisca le elaborazioni necessarie a giustificazione e supporto delle fatture periodiche emesse, con la ripartizione per edificio o parti di edificio funzionalmente autonome.
In particolare i costi sostenuti dovranno essere disponibili in maniera aggregata
Questi atti contabili, qualora accettati dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto, devono essere consolidati e resi immodificabili quale storico dei pagamenti emessi.

Art. 6.8.8. Anagrafica Tecnica del Patrimonio

Il Sistema Informativo dovrà contenere l'Anagrafica Tecnica dell'Università, consistente nella raccolta di elaborati grafici e schede tecniche relative alla localizzazione, ai dati dimensionali, descrizioni delle unità tecnologiche, degli elementi tecnici, ecc., opportunamente classificati al fine di aggiornare le informazioni legate alla gestione manutentiva nel corso dell'appalto, riportando le modifiche sugli elaborati grafici, sugli schemi impiantistici e le informazioni degli impianti per ciascun immobile, per ottenere un monitoraggio completo del complesso degli immobili dell'Amministrazione.

Per quanto riguarda le attività per la realizzazione dell'anagrafe del patrimonio l'Appaltatore dovrà fare riferimento all'allegato al presente Capitolato Speciale Parte Tecnica **ALLEGATO CS10 – Anagrafe Tecnica**.

Art. 6.8.9. Piano delle Manutenzioni Programmate

Il Sistema Informativo dovrà consentire di processare tutto l'iter del processo manutentivo: dalla richiesta, all'esecuzione, alla contabilizzazione, al controllo, ecc., fino alla memoria storica dell'intervento eseguito, registrando l'opportuna documentazione (allegati tecnici a corredo).

Dovrà essere possibile definire la gestione il processo di registrazione degli interventi dal suo inizio (registrazione e classificazione delle richieste di intervento) al suo processamento (rapporti con i Referenti di Sede), ed infine alla sua conclusione (invio alla struttura operativa e registrazione dei dati tecnici).
Inoltre il sistema deve gestire i Piani di Manutenzione degli immobili in gestione e quindi prevedere l'organizzazione degli interventi di manutenzione programmata, in funzione degli obblighi contrattuali, predisponendo le informazioni agli utenti, le schede manutentive per gli operatori, prevedendo anche le opportune analisi sui dati di ritorno per l'elaborazione dei resoconti, delle statistiche degli interventi e degli indici di manutenzione.
Per quanto riguarda la manutenzione programmata, inoltre, dovrà essere disponibile un calendario grafico con indicazione degli interventi previsti, suddivisi per singola sede o per raggruppamenti di sedi, in modo tale che sia possibile verificare quali interventi siano previsti nel periodo di un anno e/o in uno specifico mese e/o in una specifica settimana dell'anno.

Art. 6.8.10. Controllo dei dati (Audit)

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto, ed i collaboratori autorizzati, dovranno essere messi in grado di esercitare l'accesso diretto alle informazioni del sistema per verificare la correttezza delle stesse e l'idoneità dell'insieme delle procedure da svolgere. Qualora si rilevassero discordanze rispetto ai dati forniti dal sistema, l'Appaltatore dovrà intraprendere le azioni correttive mirate alla risoluzione delle difformità entro un periodo concordato in sede di stesura del verbale sottoscritto tra le parti.
In caso di mancato o incompleto intervento correttivo l'Amministrazione, potrà avvalersi della facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 C.C.

SEZIONE III - SERVIZI ESSENZIALI – ATTIVITA' OPERATIVE

Art. 7. LE GESTIONI OPERATIVE

Le Gestioni Operative prevedono l'effettiva erogazione dei servizi agli immobili ed impianti, e comprendono gli interventi di ripristino, controllo ed ispezione, verifica, riparazione e collaudo; tali operazioni, poste tutte a carico dell'Appaltatore, hanno l'obiettivo di ripristinare e mantenere la funzionalità originaria dell'elemento tecnico oggetto di intervento.
L'insieme delle operazioni manutentive sono state suddivise in:

- Gestione e Manutenzione delle apparecchiature antincendio (rivelazione incendi, estintori, naspi e idranti, gruppi di spinta, uscite e cartellonistica, sprinkler, water mist, spegnimento a gas, evacuatori di fumo e calore, diffusione sonora, porte rei);
- Manutenzione dei serramenti e verifiche edili;
- Manutenzione dei pontili, delle coperture e delle terrazze piane;
- Gestione e Manutenzione degli ascensori e montacarichi;
- Gestione e Manutenzione degli impianti d'allarme antintrusione;
- Gestione e manutenzione dei parchi e giardini;
- Gestione espurgo fosse settiche e gestione, conduzione e manutenzione degli impianti di trattamento delle acque reflue e delle reti fognarie in depressione;
- Gestione e manutenzione dei compressori;
- Manutenzione degli impianti gas tecnici;
- Manutenzione delle linee vita.

Nell'ambito dell'importo dei Servizi Essenziali, comprensivi delle Gestioni Operative, l'Appaltatore ha l'obbligo, oltre all'effettuazione degli interventi manutentivi, di:

- eseguire tutte le ispezioni, le verifiche, i controlli, le analisi, i monitoraggi, previsti dalle normative vigenti, o che comunque riterrà opportuno eseguire, anche avvalendosi di Enti e/o Organismi abilitati, al fine di conoscere lo stato normativo e manutentivo di ogni elemento tecnico;
- elaborare e gestire tali informazioni per rilasciare le dichiarazioni di conformità e/o idoneità ovvero proporre gli interventi del caso;
- elaborare tali informazioni, per sviluppare e proporre il "Programma dei lavori", al fine di evitare guasti o eventi dannosi ai singoli elementi tecnici.

Entro 15 (quindici) giorni dalla data di inizio dell'appalto, l'Appaltatore dovrà consegnare la lista completa delle attività di manutenzione programmata sulla base delle Schede Tecniche degli Interventi con le integrazioni del caso per rispondere ai requisiti delle normative vigenti.

Art. 7.1. Principi generali di buona esecuzione

L'Appaltatore è professionalmente impegnato ad organizzare una struttura operativa tale da garantire che ogni intervento programmato o richiesto venga effettuato secondo i tempi e le modalità contrattualmente previste, utilizzando personale tecnicamente competente e dotato di tutte le attrezzature e mezzi d'opera occorrenti.
Tutto il personale dovrà:

- **arrecare il minimo disturbo o intralcio al regolare funzionamento degli ambienti interessati, garantendo la continuità delle attività svolte dall'Università anche se ciò comportasse l'esecuzione frazionata degli interventi od il ricorso a lavoro notturno o festivo**, limitando l'attività lavorativa ad alcuni ambienti e con sospensione durante alcune ore della giornata;
- mantenere nei luoghi di lavoro una severa disciplina, con l'osservanza scrupolosa delle particolari disposizioni di volta in volta impartite e con facoltà, da parte del Direttore dell'Esecuzione del Contratto, di chiedere l'allontanamento di quegli operai o incaricati che non fossero, per qualsiasi motivo, graditi;
- utilizzare personale abilitato ai sensi di legge nei casi prescritti e munito di preparazione professionale e di conoscenze tecniche adeguate, oltre ad avere conoscenza delle norme antinfortunistiche e di quelle, eventuali, del luogo di lavoro;
- **Il personale della ditta appaltatrice dovrà essere munito di tessera di riconoscimento ben visibile, avrà libero accesso ai locali ove dovranno essere effettuati gli interventi di riparazione, dovrà possedere ottimi requisiti di moralità, ed inoltre dovrà essere di gradimento del Committente;**
- **per tutte le attività che richiedono l'utilizzo di dispositivi di protezione individuale e collettiva di terza categoria, il personale dell'Appaltatore dovrà avere i requisiti formativi previsti a norma di legge.**

Nell'esecuzione delle varie attività l'Appaltatore dovrà adottare tutte le misure cautelative e protettive atte a salvaguardare l'incolumità degli utenti, dei terzi e di tutte le apparecchiature, tenendo sollevato il Committente, ed il proprio personale preposto alla sorveglianza, da ogni responsabilità al riguardo. L'Appaltatore dovrà inoltre:

- Riconsegnare i locali, infissi, apparecchiature, mobili, suppellettili, ecc, immediatamente a lavori di manutenzione eseguiti, perfettamente puliti e sgombri da materiali diversi, contenitori e simili, impiegati durante i lavori di manutenzione.
- Verificare che gli operai risultino idonei al lavoro per il quale sono richiesti e provvisti dei necessari attrezzi.
- Impedire che lo smontaggio e rimontaggio delle apparecchiature che possano compromettere, la buona esecuzione di altri lavori in corso.
- Fornire ai dipendenti tutti i mezzi d'opera (attrezzi, ponteggi, cavalletti, tiri in alto e simili) necessari per l'esecuzione dei lavori e dovrà approntare tutte quelle opere, anche a carattere provvisorio, occorrenti per assicurare la non interferenza delle diverse maestranze contemporaneamente al lavoro, il tutto rispondente alle norme antinfortunistiche vigenti in modo da garantire l'incolumità del personale e dei terzi.
- Conoscere i rischi derivati dai trasporti di cui ai precedenti punti.
- Provvedere ad allestire magazzini provvisori per il deposito di apparecchiature nell'ambito dei locali dell'Università, qualora disponibili, per materiali e mezzi d'opera necessari all'esecuzione dell'appalto. Resta peraltro a carico dell'Appaltatore l'onere di approntare efficaci chiusure, nonché quello di sgombrare i locali stessi quando ordinato dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto.
- Mettere a disposizione dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto gli apparecchi e strumenti di controllo e della necessaria manodopera per le misure e le verifiche in corso d'opera ed in fase di collaudo dei lavori eseguiti.
- **Sostenere ogni onere affinché i lavori siano consegnati finiti e funzionanti a regola dell'arte, e i servizi vengano eseguiti a regola d'arte, senza che l'Università debba sostenere spesa alcuna oltre il prezzo pattuito.**
- Documentare con sistema informatizzato l'espletamento del servizio di manutenzione ordinaria programmata o a guasto.

Si precisa inoltre che tutti gli interventi manutentivi da effettuarsi su impianti rientranti nelle previsioni di cui al Decreto del ministero dello sviluppo economico 22 gennaio 2008, n. 37, dovranno essere eseguiti da soggetti abilitati che dovranno rilasciare le prescritte certificazioni di conformità, ove necessarie.

Art. 8. PARTE GENERALE

Come sopra anticipato, al fine di individuare le operazioni da eseguire, sono state definite delle Schede Tecniche degli Interventi, per le diverse Gestioni Operative, suddivise nelle principali tipologie di attività:

Art. 8.1. Ispezioni e Verifiche Specialistiche

Si intendono quelle verifiche, eseguite anche con strumentazioni idonee, atte a certificare la rispondenza delle unità tecnologiche e dei relativi elementi tecnici ai requisiti originari.
Tali ispezioni debbono portare al rilascio di un certificato di idoneità, emesso da un tecnico specializzato o, se richiesto, abilitato ai sensi delle varie normative specifiche; detto certificato dovrà attestare l'esistenza dei requisiti richiesti dalla normativa vigente e dal Capitolato Speciale Parte Tecnica.

Art. 8.2. Controlli di Efficienza e Operazioni di Manutenzione Programmata

I controlli di efficienza e le operazioni di manutenzione programmata si intendono finalizzati a contenere e prevenire il degrado dovuto al normale uso, al fine di mantenere inalterate le caratteristiche di sicurezza, affidabilità, funzionalità e rendimento in essere.
Tutti gli elementi tecnici che compongono l'unità tecnologica devono, quindi, possedere le caratteristiche di efficienza, funzionalità e affidabilità, ed essere in buono stato di conservazione, per cui ogni intervento che si rendesse necessario, rilevato sia in fase di consegna che di controllo periodico, dovrà essere eseguito dall'Appaltatore.
Inoltre l'Appaltatore ha l'obbligo del pieno rispetto del "Programma dei lavori" da lui predisposto includendovi tutte le operazioni ed i controlli, non elencati nelle singole schede, ma previsti nei "manuali di manutenzione" delle varie apparecchiature e/o dalle norme di buona tecnica.

Art. 8.3. Operazioni di Manutenzione secondo necessità - A Guasto

Ogni intervento manutentivo determinato da guasto o da altra causa, ma che comunque si renda necessario per rimettere in pristino la funzionalità dell'elemento tecnico in questione, dovrà avere inizio, in base alla gravità del guasto, nei tempi massimi di seguito indicati a partire dalla registrazione della richiesta di intervento nel Sistema Informativo:

Emergenza - inizio entro 1 (una) ora a partire dalla registrazione nel Sistema Informativo della richiesta di intervento – per indice di gravità alto; rischio per la salute e per la sicurezza, oppure quando siano compromesse gravemente le attività in corso di svolgimento, quando si interrompano i servizi o esista il pericolo di danni gravi a persone e/o a cose;
Urgenza - inizio entro 2 (due) ore a partire dalla registrazione nel Sistema Informativo della richiesta di intervento - per indice di gravità medio; è parzialmente compromessa l'attività svolta, quando il guasto crei una scarsa efficienza del funzionamento dell'elemento tecnico o dell'unità tecnologica, quando sia possibile il rischio lieve di danno alle cose;
Normale - inizio entro 12 (dodici) ore a partire dalla registrazione nel Sistema Informativo della richiesta di intervento - per indice di gravità basso; inconveniente secondario per le attività che si stanno svolgendo, oppure di funzionamento del servizio entro la soglia di accettazione;

Nel caso la richiesta di intervento classificato come emergenza e/o di urgenza pervenga fuori dell'orario di lavoro, o i termini di intervento vengano a ricadere fuori dell'orario di lavoro, dovrà essere attivato contestualmente il servizio di reperibilità a cura e spese dell'Appaltatore.
Nel caso in cui la richiesta di intervento classificato "normale" pervenga all'Appaltatore in un giorno prefestivo il termine di 12 (dodici) ore per l'inizio dell'attività manutentiva partirà dalle ore 00:00 del primo giorno lavorativo successivo.
Non sono ammesse sospensioni di interventi regolarmente iniziati se non opportunamente motivate e documentate (attesa d'elementi di ricambio da ditta installatrice, privativa industriale che richiede l'ausilio di tecnici specializzati, ecc.); in ogni caso l'Amministrazione si riserva l'accettazione e la richiesta dei provvedimenti che riterrà più opportuni.
I tempi di esecuzione degli interventi dovranno in ogni caso rispettare le condizioni stabilite nel Capitolato Speciale Parte Amministrativa.
L'Appaltatore è comunque tenuto, per qualunque tipologia di chiamata, ad intervenire sul posto ed operare nel più breve tempo possibile eseguendo urgentemente tutte le attività

necessarie atte ad eliminare o ridurre al minimo i danni derivabili alle cose e/o persone, superando anomalie e condizioni di disservizio o malfunzionamento anche con l'adozione di opere provvisorie.
Nel caso di attivazione del servizio tramite telefono, il tempo di attesa per il contatto telefonico con l'operatore non dovrà essere superiore a 2 minuti (120 secondi).
Ai fini del presente Capitolato Speciale Parte Tecnica e del Capitolato Speciale Parte Amministrativa deve intendersi come "guasto" la cessazione dell'attitudine di una entità ad eseguire la funzione richiesta (UNI 13306).
Gli oneri per la ricerca guasti devono intendersi compresi e compensati nel canone dei Servizi Essenziali.
Si precisa che non rientrano nella definizione di guasto:

- **gli atti vandalici;**
- **gli eventi socio-politici e naturali;**
- **le batterie ricaricabili oltre i tre anni dalla data di installazione;**
- **gli ammaloramenti edili determinati da agenti atmosferici prolungati e/o il normale degrado delle dipinture, degli intonaci e degli elementi edilizi per sopravvenuta vetustà.**

Art. 8.4. Attivazione delle Gestioni

Le gestioni operative elencate all'Art. 7 fanno parte dei Servizi Essenziali e pertanto devono essere attivate contestualmente al Servizio; lo stesso dicasi per gli interventi di manutenzione a guasto.

Art. 8.4.1. Presa in consegna degli edifici e degli impianti

Gli edifici e gli impianti verranno consegnati all'Appaltatore nelle condizioni in cui si trovano.
Alla scadenza dell'appalto, gli edifici e gli impianti, comprese le opere di adeguamento e miglioramento realizzate nel corso dell'appalto, dovranno essere riconsegnati al Committente nello stesso stato di conservazione, manutenzione e funzionalità in cui vennero consegnati salvo il normale deperimento d'uso.
In ogni caso nel periodo che intercorre tra la data di riconsegna degli impianti e la scadenza del contratto, l'Appaltatore è comunque tenuto ad intervenire per eventuali opere di manutenzione ordinaria o straordinaria che si dovessero rendere necessarie.
Sono affidati alla cura dell'Appaltatore tutti i locali di pertinenza degli impianti, compresa la loro accurata e costante pulizia.
L'Università autorizza l'accesso ai dipendenti dell'Appaltatore anche a quei locali e spazi dove sono installate le apparecchiature, tubazioni ed accessori necessari al funzionamento degli impianti.
Gli impianti e gli immobili vengono consegnati nelle condizioni di fatto in cui si trovano secondo quanto precisato nel Capitolato Speciale Parte Amministrativa.
Con il verbale di consegna l'Appaltatore prende in carico le apparecchiature ed i relativi accessori.
Qualora fossero rilevate situazioni non conformi alle norme, l'Appaltatore dovrà indicare le difformità dell'impianto che potranno essere eventualmente risolte nell'ambito dei Lavori a Richiesta.
Dovranno essere eseguite inoltre tutte le operazioni di controllo, di taratura e di adeguamento che si dovessero rendere necessarie per garantire il corretto avvio e funzionamento delle apparecchiature.

Art. 9. MANUTENZIONE DELLE APPARECCHIATURE ANTINCENDIO

(scheda tecnica di intervento n.1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, 1H, 1I, 1L, 2A, 2B)

La Gestione degli Impianti di Sicurezza si attua eseguendo l'insieme di attività operative di ripristino, controllo, ispezione, verifica, riparazione, sostituzione e collaudo riguardanti tutte le tipologie degli impianti sottoindicati ed i loro componenti presenti negli immobili in gestione.
Le attività da eseguire per il raggiungimento dell'obiettivo sopra indicato sono sinteticamente descritte nelle Schede Tecniche degli Interventi che l'Appaltatore dovrà, eventualmente, integrare in sede di offerta.
Tale gestione deve tendere al mantenimento dei requisiti prestazionali originari dei vari elementi tecnici presenti, portando ad una diminuzione progressiva degli interventi a guasto.
Più specificamente i sistemi e le unità tecnologiche interessate sono:

- Cartellonistica e segnalazione vie di fuga;
- Porte antipanico e tagliafuoco;
- Estintori, Idranti e Naspi;
- Impianti di rilevazione ed allarme;
- Impianti automatici di spegnimento ad acqua o a gas o a polvere;
- Gruppi di pressurizzazione;
- Evacuatori di fumo e calore;
- Impianti di diffusione sonora ed impianti analoghi per l'evacuazione delle persone e/o la segnalazione di pericolo;

Gli impianti sopra elencati per la loro natura e funzione devono essere seguiti con particolare attenzione e pertanto ricadono sotto la diretta gestione dell'Appaltatore che dovrà garantire che tutte le operazioni previste siano correttamente eseguite, nei tempi specificati nel Capitolato Speciale Parte Amministrativa, da personale abilitato.
Si ricorda che è affidato all'Appaltatore il compito di predisporre e verificare che sia correttamente compilato il registro dei controlli, che deve essere redatto per ottemperare alle prescrizioni di legge previste dalla normativa antincendio, DM 10/03/98 (art.4 e All.VI) e DPR n° 37/98 (art.5, punto 2), nonché dalle specifiche norme di prevenzione incendi per gli edifici scolastici (DM 26/08/92, punto 12), annotando inoltre:

- il numero ed i dati identificativi degli estintori (tipo e relativo numero di matricola), per ogni area protetta, i dati di manutenzione e quanto riscontrato ed eseguito nelle operazioni di controllo;
- i dati degli impianti di rilevazione e di spegnimento automatico per ogni area protetta, il tipo e la quantità di estinguente, il numero di matricola e scadenza collaudo delle bombole, i dati di manutenzione e quanto riscontrato ed eseguito nelle operazioni di controllo;
- i dati degli impianti di evacuazione di fumo e calore, le caratteristiche dell'elemento, i dati di manutenzione e quanto riscontrato ed eseguito nelle operazioni di controllo;
- i dati degli impianti di diffusione sonora, le caratteristiche dell'elemento, i dati di manutenzione e quanto riscontrato ed eseguito nelle operazioni di controllo;
- gli interventi eseguiti sugli impianti, le variazioni delle aree protette, guasti e relative cause, interventi in caso di incendi con particolare riguardo alla modalità ed estensione del sinistro ed efficienza ed efficacia dell'attivazione dell'impianto.

Gli interventi e le relative annotazioni effettuate sul Registro dovranno anche essere inserite a cura e spese dell'Appaltatore anche nel Sistema Informativo in maniera da tracciare le operazioni eseguite permettendo al Direttore dell'Esecuzione del Contratto e al Responsabile Unico del Procedimento di avere costantemente sotto controllo la situazione manutentiva.

Art. 9.1.1. Ulteriori prescrizioni per la gestione e manutenzione dei presidi, attrezzature e impianti antincendio

E' onere dell'Appaltatore rimuovere qualunque causa, malfunzionamento, danno od impedimento che possa pregiudicare il corretto funzionamento ed uso dei presidi, delle attrezzature e degli impianti antincendio.

Tutte le misure di protezione antincendio previste:

- per la rivelazione e l'allarme in caso d'incendio;
- per garantire il sicuro utilizzo delle vie di uscita;
- per l'estinzione degli incendi;
- per l'intercettazione dei gas combustibili e l'aspirazione/ventilazione dei locali.

devono essere oggetto di sorveglianza, controlli periodici e mantenute in perfetta efficienza.

Nel presente servizio è richiesto inoltre all'Appaltatore che:

1. siano mantenuti in efficienza e collegati alla rete, ove necessario, i presidi ed i dispositivi antincendio quali estintori, idranti, manichette, attacchi VV.F., nonché tutti gli impianti antincendio, di rilevazione e di spegnimento (serbatoi, vasche e bombole di contenimento delle sostanze estinguenti, gruppi di pressurizzazione, reti di adduzione degli estinguenti, erogatori, ecc.), comprese le relative alimentazioni idrica ed elettrica (e le pompe), rimuovendo qualunque causa, deficienza, danno od impedimento che possa pregiudicare il corretto funzionamento e uso degli stessi in caso di bisogno;
2. siano mantenute in efficienza le vie di fuga e la relativa illuminazione normale e di emergenza, la segnaletica (sia ottica che acustica) e quanto altro necessario per la sicurezza antincendio in relazione alla presenza di persone, mediante l'effettuazione di tutte le verifiche e gli interventi manutentivi sia di tipo periodico che non periodico necessari, anche, ma non esclusivamente, attraverso la revisione periodica e manutenzione degli impianti stessi e la verifica sul campo delle condizioni di sicurezza, nonché l'accertamento che le persone interessate siano in grado di comportarsi adeguatamente in caso di incendio;
3. la gestione del presente servizio consenta al Direttore dell'esecuzione del Contratto la perfetta conoscenza della consistenza, dello stato di conservazione e della disposizione delle attrezzature, comprenda l'aggiornamento della situazione esistente, nonché la rendicontazione particolareggiata delle operazioni svolte, anche (ma non esclusivamente) con la compilazione del registro delle verifiche periodiche ai sensi delle normative vigenti.

Per ottenere i risultati richiesti, l'Appaltatore assume a proprio carico, fra l'altro, le seguenti prestazioni:
a) la redazione, revisione e aggiornamento dell'anagrafe degli estintori, naspi, idranti, di presidi, di tutte le attrezzature e gli impianti antincendio, siano essi esclusivamente di

rilevazione oppure anche di intercettazione e/o spegnimento, anche sulla base dei documenti forniti dall'Amministrazione;
b) l'individuazione delle situazioni non a norma per quanto riguarda il numero e la collocazione degli estintori, dei presidi e delle altre attrezzature antincendio con l'obbligo di stesura di una relazione in cui vengano proposte puntualmente le modifiche da apportare alla situazione esistente e la relativa preventivazione dei costi al Direttore dell'esecuzione del Contratto, con l'immediato aggiornamento delle piante a modifiche/integrazioni effettuate redatto da tecnico abilitato ai sensi di legge;
c) le operazioni periodiche di verifica e manutenzione, almeno 2 (due) volte all'anno (con distanza di almeno 5 (cinque) mesi fra le visite) di tutte le attrezzature, i presidi e gli impianti antincendio, che si articolano in:

- estintori (in particolar modo secondo quanto prescritto dalla Norma UNI 9994) impianti di rilevazione automatica dell'incendio e/o di fughe di gas combustibili impianti per lo spegnimento automatico dell'incendio;
- porte tagliafuoco e dispositivi analoghi atti alla compartimentazione di locali e/o zone illuminazione di emergenza impianti di allarme incendio;
- impianti di diffusione sonora ed impianti analoghi per l'evacuazione delle persone e/o la segnalazione di pericolo;
- vasche di accumulo acqua antincendio; impianti di pressurizzazione acqua antincendio; evacuatori di fumo;
- dispositivi e comandi di intercettazione di gas combustibili; segnaletica di sicurezza;
- gruppi di continuità; idranti;
- altri presidi antincendio non contemplati nella presente lista indicati dal Direttore dell'esecuzione del Contratto.

Tali prestazioni verranno espletate secondo un calendario da concordare con il Direttore dell'esecuzione del Contratto, al fine di mantenerli in efficienza, pronti all'uso e rispondenti alla normativa.
I controlli, le verifiche e gli interventi di manutenzione dovranno essere effettuati da personale specializzato ed in grado di operare negli impianti e sui presidi, devono essere formalizzati immediatamente in un apposito registro (potrà essere richiesta anche la compilazione di un certificato di ispezione per ogni verifica e/o prestazione effettuata) evidenziando in particolare le eventuali variazioni riscontrate, sia nel sistema, sia nell'area sorvegliata, rispetto alla situazione dell'ultima verifica precedente, le eventuali mancanze riscontrate in conformità a quanto prescritto dalla Norma UNI 9795.
Detto registro deve essere mantenuto aggiornato e reso disponibile ai fini dei controlli di competenza dei soggetti preposti (individuati dalle norme vigenti).
Con la presa in consegna degli impianti è previsto il controllo iniziale ai sensi della norma UNI 11224. Il controllo iniziale è compreso e compensato nell'ambito del canone per Servizi Essenziali.

Modalità di esecuzione del servizio
L'Appaltatore non dovrà in alcun caso modificare le strutture o gli impianti ovvero le condizioni di esercizio dell'attività, che comportino un'alterazione delle preesistenti condizioni di sicurezza antincendio, salvo su espressa richiesta scritta da parte del Responsabile Unico del Procedimento e/o del Direttore dell'esecuzione del Contratto. In questo caso ogni modifica dovrà essere fatta in ottemperanza alle prescrizioni di legge, ai regolamenti vigenti e alle disposizioni del Comando dei Vigili del Fuoco competente e dovrà prevedere l'installazione e/o la consegna di mezzi di estinzione (o loro parti) che risultino idonei in rapporto alle particolari condizioni in cui questi potranno essere usati (a

tal fine per ciascuno di essi è richiesta copia della relativa documentazione prevista dalle vigenti norme).

Le operazioni di controllo periodico degli impianti, delle attrezzature e dei presìdi antincendio (affidati in conseguenza a tutti gli effetti all'Appaltatore dei lavori dalla data di inizio del Servizio) andranno eseguite secondo quanto prescritto dalle norme e dai regolamenti vigenti al momento della prestazione, verifica o controllo.

Condizioni e corresponsione del servizio

Il servizio dovrà essere attivato con la consegna dei Beni, e gli impianti vengono consegnati nelle condizioni di fatto in cui si trovano.
È previsto il pagamento a canone per le prestazioni richieste, riferite agli impianti esistenti negli edifici presi in gestione all'inizio dell'appalto o entranti in gestione durante lo stesso periodo. Nel canone che verrà corrisposto si intendono compensati tutti gli oneri per le prestazioni previste, fra cui quelle di manodopera, fornitura di materiali in loco ed impiego di attrezzature (scale, trabatelli, ecc.) necessarie all'esecuzione dei lavori inerenti all'esecuzione del servizio richiesto sugli impianti, sui dispositivi, sui componenti e sui presìdi antincendio installati negli edifici oggetto del presente servizio.
L'importo del canone è inoltre onnicomprensivo per tutte le operazioni di manutenzione programmata, di emergenza, urgenza, normali e di pronto intervento, salvo interventi dovuti a guasti imprevedibili o la cui causa non possa essere imputata a negligenza dell'Appaltatore, quali vandalismi o fulmini.
Sarà compito dell'Appaltatore dimostrare che questi guasti non sono dovuti a sua negligenza nell'espletamento delle prestazioni previste nel canone.
In caso di mancata o non sufficiente dimostrazione, l'intervento verrà compreso nel canone.
Nel canone relativo a ciascun servizio si intende compreso anche il costo di tutto il materiale (minuteria, viteria, fusibili, ecc.) impiegato in ogni intervento, visita o sopralluogo.
L'Appaltatore garantisce che a conclusione di ogni intervento effettuato, sia esso di ordinaria che di straordinaria manutenzione, tutti gli impianti, i presìdi, i dispositivi e le attrezzature nel loro complesso, saranno perfettamente funzionanti e rispondenti alle normative di legge vigenti e che i componenti ed i materiali impiegati in detti lavori (che dovranno essere completi di tutti gli accessori per il perfetto funzionamento, in opera, comprese eventuali etichette per segnaletica) saranno idonei per tipologia e caratteristiche tecniche alla sostituzione di quelli deteriorati e che pertanto verranno mantenute e/o migliorate la sicurezza, le caratteristiche e le funzionalità degli impianti nel loro complesso.

Anagrafe manutentiva

L'Appaltatore dovrà procedere all'integrazione, alla revisione e all'aggiornamento dell'anagrafe degli estintori, naspi, idranti e di tutti gli impianti, le porte, gli evacuatori di fumo, le attrezzature e di tutti i presidi ed i dispositivi antincendio. Tale anagrafe dovrà essere aggiornata e visibile attraverso il Sistema Informativo.
L'Appaltatore dovrà revisionare l'anagrafe, ed effettuare a proprie cure e spese, una verifica del regolare funzionamento degli impianti, presidi, attrezzature ed impianti antincendio, nonché delle eventuali carenze rispetto alla normativa, dando comunicazione al Responsabile Unico del Procedimento degli eventuali inconvenienti e/o incongruenze riscontrati.
Qualora non vengano segnalati inconvenienti, l'impianto sarà ritenuto perfettamente idoneo al funzionamento.

Programma delle visite periodiche

Dovranno essere con tale servizio garantiti interventi semestrali programmati, oltre a tutte le visite e verifiche che l'Appaltatore riterrà necessarie per garantire la sicurezza alle persone e cose interessate.
Entro 60 giorni dall'inizio del Servizio, l'Appaltatore dovrà presentare dettagliato programma delle visite, controlli, verifiche e ispezioni periodiche che effettuerà sugli impianti oggetto della gestione, mediante la presentazione di opportune schede manutentive da redigere sulla base delle prescrizioni dettate dalla normativa vigente (UNI, CEI; ecc,) che verranno valutate e approvate dal Direttore dell'esecuzione del Contratto il quale, in qualsiasi momento, e per ogni edificio, potrà apportarvi qualsiasi modifica ed integrazione.
Tali schede dovranno avere adeguato riscontro nel Sistema Informativo di gestione del servizio, ed introdotte nel sistema informativo in modo da essere gestite da quest'ultimo in modo automatico.
Tale programmazione, per avere corso, dovrà ricevere consenso dal Direttore dell'esecuzione del Contratto o, dove previsto, del Referente di Sede, ferma restando la facoltà per il Direttore dell'esecuzione del Contratto di modificare l'andamento del servizio ed i tempi di esecuzione dello stesso, ove si renda necessario, senza che ciò dia diritto all'Appaltatore a compensi o indennità di sorta.

Art. 9.1.2. Verifiche uscite di sicurezza - porte taglia fuoco - scale di sicurezza – segnaletica – maniglioni antipanico

Tutte quelle aree destinate a vie di uscita, quali passaggi, corridoi, scale, devono essere sorvegliate periodicamente al fine di assicurare che siano libere da ostruzioni e da pericoli che possano comprometterne il sicuro utilizzo in caso di esodo.
Tutte le porte sulle vie di uscita devono essere regolarmente controllate per assicurare che si aprano facilmente con particolare attenzione per i maniglioni antipanico. Ogni difetto deve essere riparato il più presto possibile ed ogni ostruzione deve essere immediatamente rimossa.
Tutte le porte resistenti al fuoco devono essere regolarmente controllate per assicurarsi che non sussistano danneggiamenti e che chiudano regolarmente.
Qualora siano previsti dispositivi di autochiusura, il controllo deve assicurare che la porta ruoti liberamente e che il dispositivo di autochiusura operi correttamente.
Le porte munite di dispositivi di chiusura automatici devono essere controllate periodicamente per assicurare che i dispositivi siano efficienti e che le stesse si chiudano perfettamente.
La segnaletica direzionale e delle uscite deve essere oggetto di sorveglianza per assicurarne la visibilità in caso di emergenza.
Tutte le misure antincendio previste per migliorare la sicurezza delle vie di uscita, quali per esempio gli impianti di evacuazione fumo, devono essere verificati secondo le norme di buona tecnica e manutenuti da persona competente.
Le operazioni da eseguire saranno quelle previste dai DPR n. 37 del 12/01/98, Regolamento recante disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione incendi, a norma dell'articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59 e dal Decreto 3 novembre 2004 (Gazzetta ufficiale 18 novembre 2004 n. 271).
Oltre a quanto previsto ai punti precedenti, è obbligo da parte dell'Appaltatore provvedere al mantenimento in efficienza dei sistemi, dispositivi e attrezzature e provvedere alle altre misure di sicurezza antincendio con visite come minimo semestrali; fra questi compiti si ricorda:

- la verifica che le vie di fuga siano sgombere ed agibili e portino effettivamente ad aree sicure senza ostacoli e che le porte siano apribili subito senza chiusura a chiave, lucchetti o simili;
- la verifica di efficienza di maniglioni antipanico, botole e che le uscite di emergenza si possano aprire come previsto in situazioni di emergenza;
- le porte tagliafuoco e a tenuta di fumo siano efficienti e chiuse (e apribili in caso di emergenza) e che le guarnizioni siano efficienti;
- la verifica del tipo, della posizione, dell'efficacia dei cartelli di segnaletica di sicurezza ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 , n. 81;
- ispezione semestrale al fine di verificare lo stato dei materiali di sicurezza installati con verifica dell'avvenuta attuazione delle prescrizioni inviate ai titolari delle attività.

Remotizzazione impianti di rivelazione incendi
Tali impianti dovranno poter inviare le segnalazioni d'allarme e/o di guasto tecnico ad una centrale costantemente presidiata, dell'Istituto di Vigilanza autorizzato, che con apposite procedure approvate, possa far intervenire il personale idoneo, munito delle chiavi dei locali e degli impianti, per un primo intervento nei tempi contrattuali prefissati.
Di tutti gli allarmi ricevuti, e della conseguente risposta ed intervento, dovrà essere redatto ed inviato al Direttore dell'Esecuzione del Contratto un apposito rapporto. Tale rapporto dovrà inoltre essere riportato nel Sistema Informativo.
Per ulteriori precisazioni in merito alla gestione e manutenzione dell'antincendio, si rimanda alle Schede Tecniche degli Interventi ed all'allegato al presente Capitolato Speciale Parte Tecnica "**CS08 – IMPIANTI SPECIALI**".

Art. 10. MANUTENZIONE DELLE PORTE REI E DEI SERRAMENTI. VERIFICHE EDILI

(scheda tecnica di intervento n. 3A, 3B)

La gestione e l'ordinaria manutenzione dei serramenti interni ed esterni si attua eseguendo l'insieme di attività operative di ripristino, controllo, ispezione, verifica, riparazione, riguardanti tutte le tipologie di serramenti (porte finestre), compresi tutti i loro componenti.
Le attività da eseguire, per il raggiungimento dell'obiettivo sopra indicato, sono quelle comunemente definite minuto mantenimento e sono sinteticamente descritte nelle Schede Tecniche degli Interventi.
Tale gestione deve tendere al mantenimento dei loro requisiti prestazionali originari nonché, ad una diminuzione progressiva degli interventi a guasto.
Nello specifico riportiamo l'elenco delle attività:

- ispezione dei serramenti;
- verifica dello stato di conservazione;
- verifica del perfetto funzionamento;
- eventuale registrazione delle parti mobili;
- pulizia, lubrificazione ed ingrassaggio delle parti meccaniche;
- pulizia e trattamento superficiale con olio impregnante delle parti in legno;
- annotazione dei risultati delle verifiche su un libretto di verifica;
- promuovere, tempestivamente, la riparazione e/o la sostituzione delle parti rotte o logorate e verificare l'avvenuta corretta esecuzione;

- registrazione maniglioni antipanico e sistemi di autochiusura.

Per ulteriori dettagli sulla manutenzione programmata si rimanda alle schede tecniche degli interventi sopra indicate.

Art. 11. MANUTENZIONE DEI PONTILI E DELLE COPERTURE

(scheda tecnica di intervento n. 3C, 3D)

Per ulteriori dettagli sulla manutenzione programmata si rimanda alle schede tecniche degli interventi sopra indicate.
Per le attività da svolgersi sui pontili e sulle coperture si rimanda inoltre all'allegato "**CS05 – MANUTENZIONE EDILE**".

Art. 12. MANUTENZIONE DEGLI ASCENSORI E MONTACARICHI

(scheda tecnica di intervento n.6)

La Gestione e manutenzione degli Impianti Ascensori e Montacarichi si attua eseguendo l'insieme di attività operative di ripristino, controllo, ispezione, verifica, riparazione, sostituzione e collaudo riguardanti tutte le tipologie degli impianti di ascensori, montacarichi, montascale, compresi tutti i loro componenti, presenti negli immobili in gestione.
Le attività da eseguire per il raggiungimento dell'obiettivo sopra indicato sono sinteticamente descritte nelle Schede Tecniche degli Interventi, che l'Appaltatore dovrà, eventualmente, integrare in sede di offerta e precisare poi nei successivi Piani di Manutenzione sulla base delle effettive necessità dei vari impianti.
Tale gestione deve tendere al mantenimento dei loro requisiti prestazionali originari nonché, ad una diminuzione progressiva degli interventi a guasto.

Il servizio è disciplinato dalla normativa vigente in materia che deve intendersi integralmente richiamata, con particolare riferimento al D.P.R. n. 162/99 ed al D.P.R. 23/2017 "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".
Ogni singolo impianto, dovrà permettere l'invio dell'allarme e la conseguente comunicazione bidirezionale con la centrale d'assistenza e di pronto intervento.
L'Appaltatore dovrà:

- istruire il personale designato per le manovre d'emergenza a mano;
- fornire assistenza tecnica per l'esecuzione di lavori connessi al vano macchine, al vano corsa o agli impianti e comunque quando sia necessario accedere al vano corsa;
- disporre di un servizio di assistenza per interventi di emergenza esteso nell'arco delle 24 ore compresi i giorni festivi e giorni di chiusura dell'Università **attivabile telefonicamente e via web tramite Sistema Informativo.**

L'Appaltatore dovrà inoltre centralizzare presso la propria sede gli allarmi provenienti dalle cabine ascensori predisponendo assistenza tramite operatore nell'arco delle 24 ore per ogni giorno dell'anno, compresi festivi e giorni di chiusura dell'Università, garantendo risposta entro 2 minuti (120 secondi) dalla richiesta di emergenza e l'intervento entro 1 ora dalla richiesta. Il tempo di risposta deve essere verificabile attraverso il Sistema Informativo, con registrazione a cura dell'incaricato del Call Center dell'Appaltatore. Gli oneri per la remotizzazione degli allarmi sono interamente a carico dell'Appaltatore.

Per ulteriori dettagli sulla manutenzione programmata si rimanda alle schede tecniche degli interventi sopra indicate.

Art. 13. MANUTENZIONE IMPIANTI DI ALLARME ANTINTRUSIONE

(scheda tecnica di intervento n.7)

La Gestione e manutenzione degli Impianti di allarme si attua eseguendo l'insieme di attività operative di ripristino, controllo, ispezione, verifica, riparazione, sostituzione e collaudo riguardanti tutte le tipologie degli impianti sotto indicati ed i loro componenti presenti negli immobili in gestione.
Le attività da eseguire per il raggiungimento dell'obiettivo sopra indicato sono sinteticamente descritte nelle Schede Tecniche degli Interventi, che l'Appaltatore dovrà, eventualmente, integrare in sede di offerta e precisare poi nei successivi Piani di Manutenzione sulla base delle effettive necessità dei vari impianti.
Tale gestione deve tendere al mantenimento dei requisiti prestazionali originari dei vari elementi tecnici presenti portando ad una diminuzione progressiva degli interventi a guasto.
Più in specifico i sistemi e le unità tecnologiche interessate sono:

- Centralina di comando;
- Rilevatori antintrusione;
- Combinatore telefonico e schede IP di interfaccia;
- Avvisatori acustici.

Remotizzazione impianti antintrusione
Tali impianti dovranno poter inviare le segnalazioni d'allarme e/o di guasto tecnico ad una centrale costantemente presidiata, dell'Istituto di Vigilanza autorizzato, che con apposite procedure approvate, possa far intervenire il personale idoneo, munito delle chiavi dei locali e degli impianti, per un primo intervento nei tempi contrattuali prefissati.
Di tutti gli allarmi ricevuti e della conseguente risposta ed intervento, dovrà essere redatto ed inviato al Direttore dell'Esecuzione del Contratto un apposito rapporto. Tale rapporto dovrà inoltre essere riportato nel Sistema Informativo.
Sono compresi e compensati nel canone anche gli interventi necessari per variare i parametri di funzionamento delle varie centrali in base alle richieste che potrà avanzare il Direttore dell'Esecuzione del Contratto o i Referenti di Sede sulla base delle esigenze manifestate dai singoli edifici o porzioni di edifico.
Inoltre il Servizio di Reperibilità potrà essere chiamato per fornire assistenza ed istruzioni agli utenti che si trovino in difficoltà nel corretto utilizzo delle apparecchiature.

Programmazione delle centraline

All'interno del canone dei Servizi Essenziali è compresa e compensata la programmazione delle centraline di controllo in base alle esigenze specifiche dell'Università e delle attività svolte al suo interno. La richiesta di programmazione verrà inoltrata dai Referenti di Sede tramite indirizzo mail dedicato ed indicato dall'Appaltatore.
Per ulteriori dettagli sulla manutenzione programmata si rimanda alle schede tecniche degli interventi sopra indicate.
Per ulteriori attività da svolgersi sugli impianti speciali si rimanda inoltre all'allegato al presente Capitolato Speciale Parte Tecnica "**CS08 – IMPIANTI SPECIALI**".

Art. 14. SERVIZIO MANUTENZIONE DEI PARCHI E GIARDINI

(Schede tecniche di intervento n°8)

Il servizio consiste nella gestione e manutenzione delle aree esterne a verde quali prati, aiuole, alberi e arbusti secondo le migliori tecniche di giardinaggio e in modo da garantire un adeguato decoro e standard qualitativo.
L'Appaltatore dovrà produrre nel programma di attività il dettaglio degli interventi nel quale saranno organizzati al meglio la tipologia, la distribuzione, la frequenza e il numero delle operazioni che saranno, comunque, eseguite in orari tali da evitare intralcio alle attività che si svolgono nei siti di destinazione ed in relazione alle Schede Tecniche di Intervento predisposte.
Salvo quanto previsto nelle schede tecniche relative al servizio in oggetto, dovranno essere fornite le seguenti prestazioni:

- manutenzione delle aree a verde;
- fornitura e messa a dimora di piante e/o semina di tappeti erbosi;
- l'Appaltatore ha la responsabilità di effettuare gli interventi utili a garantire la sicurezza e l'incolumità dei terzi e dei dipendenti dell'Università al fine di eliminare i rischi derivanti da instabilità arborea (piante o rami che possono cadere su strada o su altrui proprietà a seguito di cattiva manutenzione ecc.); inoltre dovrà garantire il rispetto del Codice Civile e dei Regolamenti Comunali in materia di gestione del verde (distanza da confini, rami che si espandono sulle proprietà confinati, altezza dei rami da terra, rami che toccano cavi elettrici ecc.).

Manutenzione delle aree a verde esterne e piante da arredo interno

Il servizio consiste nella gestione ed esecuzione delle attività manutentive normalmente prevedibili in un'area verde e per piante d'arredo interno fra cui le potature di essenze arboree, valutazioni di stabilità e sicurezza delle piante pericolose, sostituzione di piante morte o deperenti e rifacimento di prati degradati.
Le operazioni agronomiche e di manutenzione previste saranno almeno le seguenti:

- tutela igienica delle aree verdi;
- falciatura dei manti erbosi;
- fertilizzazione periodica dei tappeti erbosi e delle piante in genere;
- coltivazione delle tappezzanti erbacee ed arbustive;
- potatura delle siepi e dei cespugli;
- controllo e reintegro dei tutori ed ancoraggi alle alberature;
- potatura delle alberature;

- spollonatura e contenimento vegetazione ove occorra;
- verifica della stabilità delle piante;
- interventi terapeutici alle alberature, essenze arbustive e cespugli;
- irrigazione di alberi ed arbusti di recente impianto;
- svasature e concimazioni, potature di contenimento e pulizia, trattamenti antiparassitari, irrigazioni manuali, reintegro delle riserve d'acqua e terriccio nonché sostituzione di piante morte o deperenti.
- azionamento, controllo e riparazione degli impianti irrigui automatici;
- diserbo aree pavimentate;
- diserbo vialetti e percorsi di varia natura (aiuole, terra battuta, stabilizzato calcareo, resine, bitumi, pietre naturali od artificiali);
- mantenimento in efficienza delle strutture per la regimazione delle acque (canalette, ecc.).

Per ulteriori dettagli sulla manutenzione programmata si rimanda alle schede tecniche degli interventi sopra indicate.
Per ulteriori attività da svolgersi sui parchi e giardini delle sedi dell'Università si faccia inoltre riferimento agli allegati al presente Capitolato Speciale Parte Tecnica "**CS09 – AREE VERDI"** e **"AN05 – ANAGRAFICA AREE VERDI**".

Art. 15. MANUTENZIONE IMPIANTI AD ARIA COMPRESSA

(Schede tecniche di intervento n°9)

Per la Gestione e manutenzione dei compressori si rimanda alle corrispondenti Schede Tecniche degli Interventi.

Art. 16. GESTIONE ESPURGO FOSSE SETTICHE E GESTIONE, CONDUZIONE E MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI TRATTAMENTO DELLE ACQUE REFLUE E DELLE RETI FOGNARIE IN DEPRESSIONE

(Schede tecniche di intervento n°11A, 11B, 11C, 12A, 12B, 12C)

Per quanto concerne la Gestione dei servizi di espurgo fosse settiche e Gestione, Conduzione e Manutenzione degli impianti di trattamento delle acque reflue si rimanda alle corrispondenti Schede Tecniche degli Interventi ed agli allegati:

- **CS01 – SERVIZIO DI ESPURGO FOSSE SETTICHE**
- **CS02 – SERVIZIO DI GESTIONE TECNICA ED OPERATIVA DEGLI IMPIANTI DI TRATTAMENTO DELLE ACQUE REFLUE E DELLE RETI FOGNARIE IN DEPRESSIONE**

Requisito per eseguire la manutenzione presso gli impianti di Ateneo è il **certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. per l'attività di "costruzione e/o gestione di impianti di depurazione e trattamento acque".**

Requisito per l'asporto e trasporto dei fanghi è **l'iscrizione all'albo nazionale gestori ambientali rifiuti nella categoria di pertinenza per la raccolta ed il trasporto dei CER prodotti dall'impianto.**

Nel caso in cui sia disponibile un registro di carico e scarico gli adempimenti relativi alla compilazione del registro sono a carico dell'Appaltatore. La fornitura di eventuali nuovi Registri di carico e scarico sono onere dell'Appaltatore.
E' onere dell'Appaltatore accertarsi della riconsegna della quarta copia del formulario entro i termini previsti dalla legge. Nel caso in cui la quarta copia non venga riconsegnata entro i termini previsti è onere dell'Appaltatore comunicarlo alla Stazione Appaltante affinché possa attivare le procedure del caso.
La "caratterizzazione" dei rifiuti tramite analisi chimica che ne identifichi il CER e le eventuali classi di pericolo va eseguita una volta l'anno o ad ogni variazione del processo produttivo ai sensi della normativa vigente.

L'Appaltatore, per quanto di sua competenza, dovrà adempiere a propria cura e spese a quanto previsto dal D. Min. Ambiente 17 dicembre 2009 e ss.mm.ii. relativo all'Istituzione del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti.

E' obbligo dell'Appaltatore, qualora non in possesso dell'autorizzazione al recupero/smaltimento del rifiuto CER 19.08.05, comunicare alla Stazione Appaltante, prima dell'attivazione del presente servizio, l'impianto o gli impianti di cui si avvarrà per recuperare/smaltire il rifiuto CER 19.08.05. Tale/i impianto/i dovranno avere le necessarie autorizzazioni di legge per svolgere le attivita' di smaltimento e/o recupero del predetto rifiuto ed essere iscritte all'Albo Nazionale delle Imprese che effettuano la gestione dei rifiuti nella categoria 6 classe C. E' facoltà della Stazione Appaltante chiedere il rilascio dell'opportuna documentazione attestante il possesso dei requisiti dei suddetti impianti.

Art. 17. SERVIZI E LAVORI SU EDIFICI/IMPIANTI RICADENTI NELL'AMBITO DEL CONTROLLO DA PARTE DELLA SOVRINTENDENZA DELLE BELLE ARTI

Per tutti gli edifici, o parti di edificio vincolate o comunque ricadenti nell'ambito del controllo da parte della Sovrintendenza delle Belle Arti, l'Appaltatore dovrà concordare preventivamente ogni singolo intervento manutentivo con il Direttore per l'esecuzione del Contratto.
Resta inteso che, in caso di guasto, e su specifica autorizzazione del Direttore per l'esecuzione del Contratto, l'Appaltatore dovrà ricorrere ad interventi tampone, facendo ricorso a materiali o parti sostitutive non conformi ai requisiti storici ed artistici degli edifici, fermo restando l'obbligo di provvedere alla successiva sostituzione degli stessi con materiali o parti idonee, od al ripristino dell'esistente a seguito di intervento di riparazione e/o manutenzione e senza che ciò comporti oneri aggiuntivi per l'Università.
A titolo indicativo e non esaustivo, qualora rientranti nell'ambito del controllo da parte della Sovrintendenza delle Belle Arti, non potranno essere rimosse, manutenute, modificate o eliminate le seguenti parti di edificio, senza la preventiva autorizzazione del Direttore dell'esecuzione del Contratto:

- porte;
- infissi;

- maniglie;
- pavimenti;
- arredi;
- stucchi;
- decorazioni interne ed esterne;
- strutture;
- pitture decorative murali.

Art. 18. ALLEGATI AL CAPITOLATO SPECIALE PARTE TECNICA

Sono allegati al Capitolato Speciale Parte Tecnica e ne costituiscono parte integrante tutti gli allegati indicati all'art. 2 del Capitolato Speciale Parte Amministrativa.