



CAPITOLATO TECNICO E PRESTAZIONALE

PROCEDURA APERTA A RILEVANZA COMUNITARIA PER L'AFFIDAMENTO, IN QUALITÀ DI SOGGETTO AGGREGATORE, DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE IMPIANTI DI TRASPORTO E SOLLEVAMENTO INSTALLATI NEGLI EDIFICI DI PROPRIETÀ O IN USO A PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI AVENTI SEDE NEL TERRITORIO DELLA REGIONE LOMBARDIA PER 24 MESI, CON IL SUPPORTO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO, MEDIANTE CONVENZIONE EX ART. 26 L. N.488/1999 SUDDIVISA IN 4 LOTTI TERRITORIALI

LOTTO 1 CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO E TERRITORIO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

LOTTO 2 TERRITORIO PROVINCIALE BERGAMO, BRESCIA E MONZA E DELLA BRIANZA

LOTTO 3 TERRITORIO DELLE PROVINCE DI LODI, MANTOVA, CREMONA E PAVIA

LOTTO 4 TERRITORIO DELLE PROVINCE DI COMO, SONDRIO, VARESE E LECCO

Sommario

1.	DEFINIZIONI	4
2.	OGGETTO DELL'APPALTO	5
3.	VALORE STIMATO DELLE CONVENZIONI E SUDDIVISIONE IN LOTTI	7
4.	MODALITÀ DI ADESIONE ALLA CONVENZIONE	7
4.1	<i>Richiesta preliminare di fornitura (RPF)</i>	10
4.2	<i>Sopralluogo</i>	11
4.3	<i>Piano Dettagliato Del Servizio (PDS)</i>	12
4.4	<i>Ordinativo di fornitura (OF)</i>	16
4.5	<i>Presenza in consegna e avvio del servizio</i>	16
4.6	<i>Verbale di presa in consegna</i>	16
4.7	<i>Ordine aggiuntivo all'Ordinativo di Fornitura (OAF)</i>	17
4.8	<i>– Riconsegna dei luoghi e collaudo finale</i>	17
4.9	<i>. Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI)</i>	18
5.	SERVIZIO MANUTENZIONE IMPIANTI DI TRASPORTO E SOLLEVAMENTO	19
6.	CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO	21
6.1	<i>- Programmazione e Controllo Operativo, Contact Center, Sistema Informativo</i>	22
6.1.1	Programma di Manutenzione	22
6.1.2	Programma di Interventi	23
6.1.3	Verbale di Controllo	24
6.1.4	Rapporto Intervento di verifica, controllo e manutenzione	25
6.1.5	Contact Center	25
6.1.6	Sistema Informativo	26
6.2	<i>Tenuta ed aggiornamento del libretto delle verifiche</i>	28
6.3	<i>Manutenzione ordinaria</i>	29
6.3.1	Verifiche periodiche biennali	32
6.3.2	Servizio di Reperibilità e di Pronto Intervento	32
6.3.3	Manutenzione Correttiva a Guasto	33
6.4	<i>Manutenzione Straordinaria</i>	34
6.5	<i>Costituzione e gestione dell'Anagrafe Tecnica</i>	36
6.5.1	Costituzione dell'anagrafe tecnica	36
6.5.2	Gestione dell'anagrafe tecnica	38
7.	FIGURE NECESSARIE ALLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ'	39
7.1	Struttura Organizzativa	39

7.2	Struttura Operativa	40
7.2.1	Squadra Operativa	42
7.3	Figure dell'amministrazione contraente	43
8.	AMIANTO	43
9.	PRESTAZIONI E FORNITURE A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE	44
10.	CONTROLLO E VERIFICA DELLE PRESTAZIONI EROGATE	44
11.	MATERIALI, ATTREZZATURE E C.A.M.	44
12.	MODALITÀ DI REMUNERAZIONE, FATTURAZIONE E PAGAMENTI DEL SERVIZIOMANUTENZIONE IMPIANTI DI TRASPORTO E SOLLEVAMENTO	45
12.1	Variazione del canone per variazione del numero degliedifici e/o dei componenti degli impianti di trasporto e sollevamento.	46
12.2	Extra Canone per il servizio	47
12.3	Listini di riferimento	48
12.4	Modalità di rendicontazione e fatturazione del Canone	48
13.	RISOLUZIONE	49
14.	RECESSO	52

Allegati:

All.1) Elenco Prezzi UnitariAll. 2) DUVRI standard

1. DEFINIZIONI

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

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

Convenzione: la Convenzione stipulata tra il Soggetto Aggregatore (Provincia di Brescia) e il Fornitore, compresi tutti i suoi allegati, nonché i documenti ivi richiamati;

Fornitore: l'operatore economico risultato aggiudicatario di ciascun lotto che, conseguentemente, sottoscrive la Convenzione del singolo lotto, obbligandosi a prestare i servizi ivi previsti;

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

Esperto Tecnico: la figura, individuata dall'Amministrazione contraente, con idonee capacità tecniche e professionali, che ha funzione di supporto al Direttore dell'Esecuzione nominato dall'Amministrazione contraente e che viene dallo stesso delegato per specifiche funzioni;

Richiesta Preliminare Fornitura (RPF): definita all'art. 4.1 del presente Capitolato;

Sopralluogo: definito all'art.4.2 del presente Capitolato;

Il Piano Dettagliato del Servizio (PDS): definito all'art. 4.3 del presente Capitolato;

Ordinativo Fornitura (OF): definito all'art. 4.4 del presente Capitolato;

Verbale di presa in Consegna: definito all'art. 4.6 del presente Capitolato;

Ordine Aggiuntivo di Fornitura (OAF): definito all'art. 4.7 del presente Capitolato;

Canone: corrispettivo economico con cui è remunerata la prestazione dei Servizi oggetto del presente Capitolato. L'importo del canone annuo è determinato in funzione di quanto definito al successivo articolo 12, dei prezzi offerti in fase di gara e di quanto specificato nel PDS;

Extra Canone: corrispettivo economico con cui è remunerata la prestazione non compresa nel canone dei Servizi oggetto del presente Capitolato. L'importo extra Canone è determinato in funzione di quanto definito al successivo art. 12.2, dei prezzi offerti in fase di gara e di quanto specificato nel PDS;

Ente di controllo/Organismo notificato: l'Ente o Organismo notificato, incaricato dall'Amministrazione, preposto alla verifica periodica biennale come prevista all'art. 6.3.1.;

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

Data di Attivazione: la data a partire dalla quale le Amministrazioni o Enti possono utilizzare la Convenzione indicata sul portale telematico;

Data di presa in consegna dei beni o Data di Avvio del Servizio: data di sottoscrizione, in contraddittorio tra Amministrazione contraente e Fornitore, del Verbale di Presa in Consegna. A

partire da tale data - che coincide con la data di Avvio del Servizio - il Fornitore prende in carico i beni (impianti) per l'esecuzione del servizio;

Pronto Intervento: intervento estemporaneo non programmabile, eseguito, su richiesta dell'Esperto Tecnico, della direzione dell'esecuzione del contratto o degli utenti, con modalità e tempistiche proporzionate al livello di urgenza;

Manuale d'uso: raccolta delle istruzioni e delle procedure di conduzione tecnica e manutenzione necessarie all'utente finale del bene immobile, limitate alle operazioni per le quali non sia richiesta alcuna specifica capacità tecnica (UNI 10874)

Piano di manutenzione: serie strutturata di impegni che comprendono le attività, le procedure, le risorse e il tempo necessario per eseguire la manutenzione (UNI 13306)

Programma di manutenzione: documento programmatico, redatto in base alle strategie di manutenzione adottate, nel quale sono indicati gli specifici periodi temporali durante i quali un determinato lavoro di manutenzione deve essere eseguito (UNI EN 13306)

2.

OGGETTO DELL'APPALTO

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

La Provincia di Brescia, in veste di Soggetto Aggregatore, attraverso la stipula delle Convenzioni con i fornitori aggiudicatari dei singoli lotti, affida ad un Esecutore esterno (Fornitore) la gestione organizzativa e operativa dei Servizi di Manutenzione Impianti di Trasporto e Sollevamento, nei loro diversi aspetti di carattere operativo, tecnico, procedurale ed esecutivo, al fine di soddisfare le necessità delle Amministrazioni aderenti.

Il presente Capitolato Tecnico disciplina, per gli aspetti tecnici prestazionali, i rapporti tra l'Amministrazione Contraente e il Fornitore per l'affidamento dei servizi di cui trattasi.

L'affidamento in oggetto, rientrando a pieno titolo nella tipologia di un contratto misto di servizi e lavori per la molteplicità delle prestazioni richieste, si configura come appalto pubblico di servizi, in linea con le disposizioni normative nazionali e comunitarie (art. 14 del D.lgs. 36/2023 – artt. 2 e 3 e considerando la direttiva 2014/24/UE) e con le interpretazioni dell'ANAC (Det. 7/2015), in quanto l'oggetto principale è costituito, dal punto di vista funzionale ed economico, da servizi di gestione di impianti a servizio di patrimoni immobiliari con una quota accessoria relativa ad attività di manutenzione straordinaria.

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

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

art.10.

Alcune specifiche attività, al di sopra di soglie definite e specificate di seguito, eventualmente innalzate dal concorrente in sede di Offerta Economica quali una parte delle attività di Manutenzione Straordinaria, sono remunerate attraverso un corrispettivo extra canone come specificato al successivo art. 12.2.

Il servizio può essere ordinato dall'Amministrazione nel rispetto dell'Ordinativo Minimo (art. 4.4 del capitolato).

Il servizio si compone principalmente delle seguenti prestazioni:

A) SERVIZI GESTIONALI (di Governo)

A1 Pianificazione e programmazione delle attività

A2 Gestione ordini di Attività a Richiesta

B) SERVIZI OPERATIVI:

1. Programmazione e Controllo Operativo, Contact Center, Sistema informativo

- Programma di Manutenzione
- Programma di Interventi
- Verbale di Controllo
- Rapporto Intervento di verifica, controllo e manutenzione
- Contact Center
- Sistema Informativo

2. Tenuta ed aggiornamento del libretto delle verifiche

3. Manutenzione ordinaria

- Verifiche periodiche biennali
- Servizio di Reperibilità e di Pronto Intervento
- Manutenzione Correttiva a Guasto

4. Manutenzione Straordinaria

5. Costituzione e gestione dell'Anagrafe Tecnica

- Costituzione dell'anagrafe tecnica
- Gestione dell'anagrafe tecnica

I Servizi Operativi di cui al punto B sono erogati a fronte del pagamento di un Canone e/o di eventuali corrispettivi Extra Canone.

Per i Servizi Gestionali (A) non è previsto alcun corrispettivo in quanto si devono ritenere remunerati dai Canoni dei Servizi Operativi.

Resta inteso che le prestazioni saranno in concreto determinate dagli Ordinativi di Fornitura e dagli eventuali Ordini aggiuntivi ai predetti Ordinativi emessi dalle Amministrazioni Contraenti.

Tutti i servizi sopra indicati devono avere le caratteristiche minime stabilite nel presente Capitolato Tecnico e nella Convenzione.

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

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

3. VALORE STIMATO DELLE CONVENZIONI E SUDDIVISIONE IN LOTTI

La procedura è suddivisa in 4 (quattro) Lotti funzionali territoriali così come di seguito riportati.

L'Aggiudicatario di ciascun Lotto si obbliga ad accettare Ordinativi Principali di Fornitura ed eventuali Atti Aggiuntivi agli Ordinativi Principali di Fornitura emessi dalle Amministrazioni fino a concorrenza dell'importo massimo, IVA esclusa (eventuali oneri per la sicurezza inclusi), previsto per ciascun singolo Lotto e segnatamente:

LOTTO	IMPORTO per 24 mesi
Città Metropolitana di Milano e territorio della Città Metropolitana di Milano	€ 4.040.000,00
Territorio provinciale BG-BS-MB	€ 3.030.000,00
Territorio provinciale LO-MN-CR- PV	€ 3.030.000,00
Territorio provinciale CO-SO-VA-LC	€ 2.020.000,00

Il valore della Convenzione dei singoli lotti è frutto di una stima relativa al presumibile fabbisogno degli enti che utilizzeranno la Convenzione.

Gli importi massimi indicati non sono in alcun modo vincolanti né per la Provincia di Brescia né per le Amministrazioni aderenti, che, pertanto, non risponderanno nei confronti del Fornitore in caso di ordinativi principali di fornitura e/o di atti aggiuntivi che risultino complessivamente inferiori a detti importi.

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

4. MODALITÀ DI ADESIONE ALLA

CONVENZIONE

Si riporta di seguito, in forma schematica, il processo di attivazione del Contratto di Fornitura:

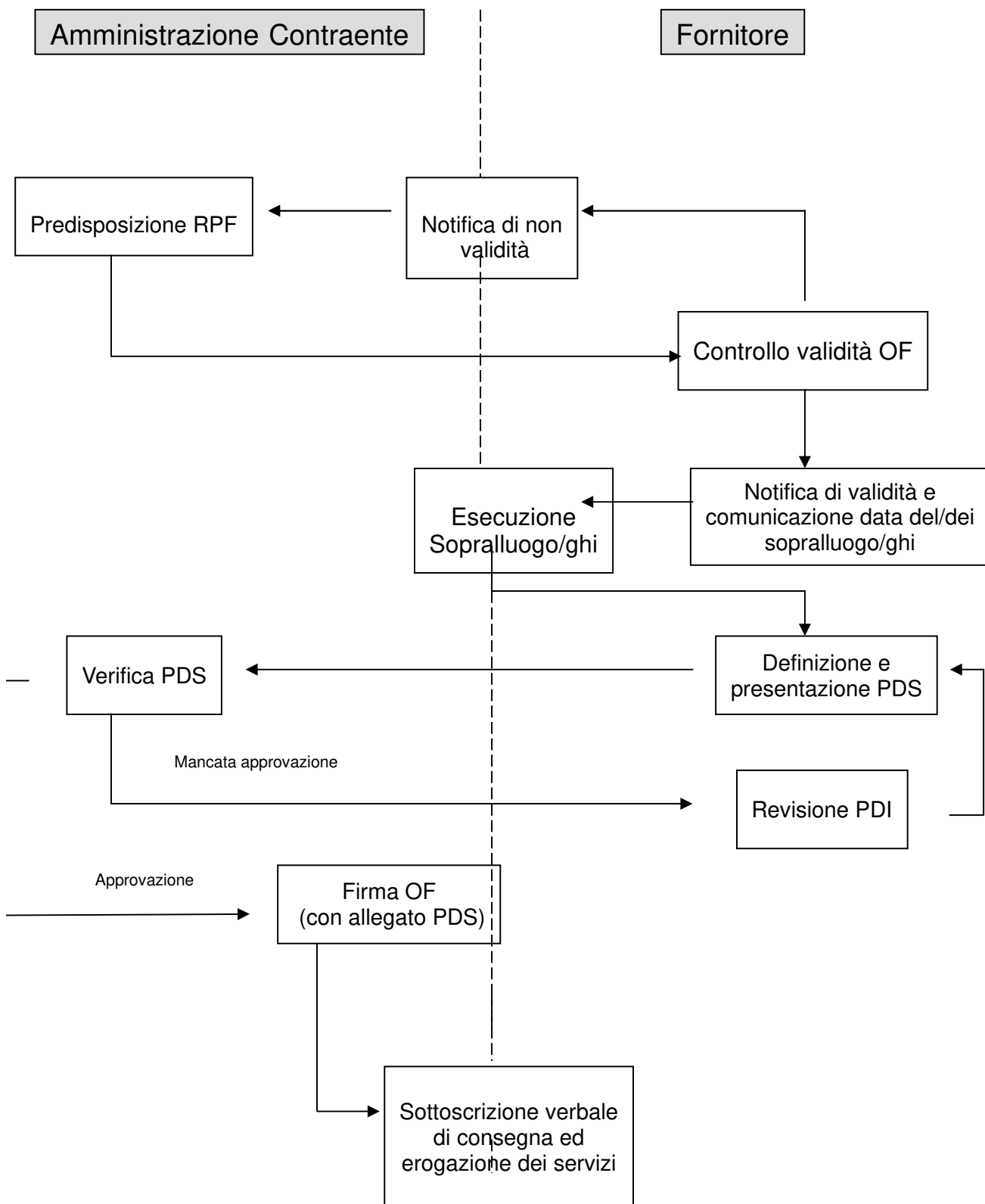


Figura 1 – Processo di attivazione dei servizi oggetto della

A seguito dell'attivazione della Convenzione si dovrà procedere alle fasi di seguito indicate

4.1 Richiesta preliminare di fornitura (RPF)

A seguito dell'attivazione della Convenzione con la Provincia di Brescia, ciascuna Amministrazione interessata dovrà emettere una Richiesta Preliminare di Fornitura (RPF), finalizzata alla richiesta di un sopralluogo da parte del Fornitore e al ricevimento di un preventivo di spesa, secondo quanto riportato al successivo paragrafo.

1. La **RPF** è il documento con cui l'Amministrazione/Ente manifesta e formalizza il proprio interesse ad aderire alla Convenzione, senza tuttavia vincolare la stessa ad emettere alcun OF.

2. La data di trasmissione delle **RPF** determina l'ordine di priorità con il quale il Fornitore deve evadere le richieste: pertanto, garantisce secondo un criterio cronologico il diritto di precedenza ad emettere l'OF rispetto alle eventuali e successive RPF.

3. Le RPF devono:

I. indicare gli edifici in uso all'Amministrazione Contraente (Nome Ente, Città, Indirizzo, ecc.) da inserire nell'OF;

II. indicare il tipo di impianto di trasporto e sollevamento presente all'interno degli edifici di cui sopra; le corrette quantità saranno, invece, identificate in sede di sopralluogo;

III. (*eventualmente*) indicare l'esistenza di un sistema di Anagrafe e/o di un Sistema Informativo e/o di documentazione (per il Servizio di costituzione e/o gestione Anagrafe tecnica);

IV. individuare un proprio referente che supporti il Fornitore nella fase di **sopralluogo**;

V. essere corredate in allegato di tutta la documentazione tecnica ed amministrativa in possesso dell'Amministrazione per la determinazione tecnico-economica dei servizi richiesti.

4. L'attendibilità delle informazioni rileva per il dimensionamento tecnico-economico dei servizi e per determinare la possibilità di accedere alla Convenzione in ragione della capienza del massimale e della priorità acquisita.

Il Fornitore, ricevuta la **RPF**, è vincolato a:

a) comunicare all'Amministrazione in forma scritta, entro e non oltre 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data di ricevimento, la ricevibilità della **RFP**. La possibilità di aderire o meno alla convenzione in relazione alla capienza del massimale sarà

confermata in esito al sopralluogo. In caso di ritardo, si applicheranno le penali di cui all'art. 13 della convenzione;

b) concordare, entro e non oltre 7 (sette) giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data di notifica della validità RPF con l'Amministrazione in forma scritta le date del/i sopralluogo/hi presso gli edifici individuati nel RPF;

c) eseguire il sopralluogo per prendere conoscenza dei dati necessari alla determinazione tecnico-economica dei servizi richiesti, al fine di redigere, in contraddittorio con l'Amministrazione/Ente richiedente, e sottoscrivere il verbale delle operazioni;

d) confermare o meno per iscritto all'Amministrazione/Ente la possibilità di accettare l'eventuale OF, entro i successivi 5 (cinque) giorni lavorativi, pena l'applicazione della penale prevista nell'art. 13 della convenzione. La conferma vincola il Fornitore che, pertanto, deve accantonare la quota parte dei servizi del massimale necessaria a soddisfare l'OF fino alla sua emissione.

4.2 Sopralluogo

1. Le attività di sopralluogo consistono in visite e attività di check necessarie a rilevare la consistenza, lo stato e le caratteristiche degli impianti affidati e a raccogliere tutti i dati necessari a determinare il dettaglio dei servizi richiesti, ai fini del corretto avvio e della gestione degli stessi, e a determinare i corrispettivi, che saranno riportati all'interno delle Sezioni del PDS di seguito descritte.

2. Per le Amministrazioni Contraenti che possiedano un numero di impianti inferiore a 50, il Fornitore dovrà effettuare il sopralluogo, in accordo con l'Amministrazione Contraente, su tutti gli impianti, entro il termine massimo di 60 giorni (da 1 a 20 impianti) o 90 giorni (da 21 a 49 impianti) dalla data di inizio sopralluogo.

3. Qualora siano presenti 50 o più impianti, in accordo con l'Amministrazione Contraente, è sufficiente che il Fornitore effettui il sopralluogo su un campione rappresentativo di tutti gli impianti, per una quota pari almeno al 20% di ogni tipologia, come individuata dall'Amministrazione Contraente. I sopralluoghi dovranno essere comunque terminati entro il termine massimo di 60 giorni dalla data di inizio sopralluogo.

4. I sopralluoghi dovranno comunque essere iniziati entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla data di comunicazione della ricevibilità della RPF, pena

l'applicazione della penale di cui all'art. 13 della Convenzione. Detto termine può essere derogato tramite accordo scritto con l'Amministrazione/ente aderente in cui si individui un nuovo termine.

5. L'Amministrazione è tenuta a consegnare copia di tutta la documentazione relativa alla consistenza degli impianti.

6. Il Fornitore dovrà pertanto verificare lo stato e le caratteristiche degli edifici e dei relativi impianti, nonché condurre interviste, in accordo con l'Amministrazione, al fine di analizzare lo stato degli impianti, ciò al fine di rimodulare, laddove necessario, il fabbisogno del servizio richiesto da parte dell'Amministrazione

4.3 Piano Dettagliato Del Servizio (PDS)

1. Il **PDS** (piano dettagliato del servizio) è il documento redatto dal Fornitore che contiene le principali informazioni tecniche, economiche ed operative necessarie per la corretta preventivazione e definizione dei Servizi richiesti dall'Amministrazione.

Unitamente alla documentazione allegata formalizza le informazioni ed i dati necessari per la sottoscrizione dell'OF cui è obbligatoriamente allegato.

2. Il **PDS** dovrà essere redatto, sottoscritto e presentato all'Amministrazione entro e non oltre 20 (venti) giorni dalla data di conclusione del sopralluogo, pena l'applicazione della penale di cui all'art. 13 della convenzione.

3. Entro **15** (quindici) **giorni** dal ricevimento del **PDS** l'Amministrazione potrà:

- approvarlo mediante sottoscrizione per accettazione, senza richiedere modifiche;

ovvero

- richiedere eventuali modifiche, facendo pervenire, a mezzo del proprio referente, motivate osservazioni. In questo caso il Fornitore, recepite le osservazioni, dovrà predisporre una nuova versione di PDS nei successivi **7** (sette) **giorni**, pena l'applicazione della penale di cui all'art. 13 della Convenzione. Entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento del **PDS** modificato, l'Amministrazione Contraente potrà approvarlo mediante sottoscrizione per accettazione, emettendo quindi OF, ovvero potrà formulare ulteriori osservazioni che comporteranno un'ulteriore versione del PDS, da redigere e consegnare entro e non oltre i successivi 10 (dieci) giorni per l'approvazione da parte dell'Amministrazione nei successivi 30 (trenta) giorni (termine ultimo, pertanto, per la presentazione di tutte le versioni del PDS successive alla prima).

Le osservazioni al **PDS** potranno riguardare tutte le sezioni dello stesso.

4. Ove l'Amministrazione Contraente, entro i termini sopraindicati, non dia riscontro, il **PDS** non si intenderà approvato e decadrà automaticamente la priorità acquisita con la **RPF**. Per riacquisire una nuova priorità, sarà necessario emettere una nuova **RPF**. Il **PDS** sarà comunque valido fino alla scadenza della Convenzione salvo le variazioni dei prezzi unitari derivanti dalla revisione periodica degli stessi e/o specifica comunicazione dell'Ente relativa ad una variazione del perimetro affidato.

5. Sarà compito del referente verificare che, all'interno di tutte le sezioni del **PDS**, siano state correttamente recepite ed esplicitate le richieste e le esigenze dell'Amministrazione Contraente sotto il profilo tecnico ed economico.

6. Il **PDS** approvato e i relativi allegati devono essere allegati all'OF e agli eventuali OAF (rif. 4.4 e 4.7 successivi): in quest'ultimo caso il **PDS** è allegato a integrazione o sostituzione di quello allegato all'OF, costituendo parte integrante dello stesso.

7. Di seguito si riporta una breve descrizione delle Sezioni che compongono il **PDS** e dei relativi contenuti minimi, che dovranno essere descritti dal Fornitore per la corretta definizione e preventivazione dei Servizi oggetto della presente convenzione:

1) Sezione Introduttiva (rif. Art. 4.2.1);

2) Sezione Tecnica (rif. Art. 4.2.2);

*) Documentazione tecnica e amministrativa (rif. Art. 4.2.2.1);

*) Altri dati e/o informazioni (4.2.2.2)

3) Sezione Economica (rif. Art. 4.2.3);

4) Sezione gestionale (rif. Art. 4.2.4);

*) Modalità di avvio del Servizio (art. 4.2.4.1);

*) Personale dedicato all'appalto (4.2.4.2);

*) Extracanone (rif. Art. 4.2.4.3).

4.2.1 Sezione Introduttiva

Il Fornitore deve riportare i dati e le informazioni che consentano di:

- identificare l'Amministrazione in riferimento all'**RPF** ricevuta;
- identificare il documento di cui il **PDS** costituisce l'allegato (OF, OAF ecc.)
- identificare i Luoghi di Fornitura, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: identificativi (codifica), localizzativi (indirizzo), funzionali (destinazione d'uso dell'edificio e delle sue parti), ecc.;
- indicare la data prevista di inizio di erogazione del servizio in cui il Fornitore effettuerà la presa in consegna del relativo luogo e impianti connessi; eventuali ritardi comporteranno l'applicazione della penale di cui all' art. 13 della Convenzione.

I dati e le informazioni, di cui al precedente punto elenco, dovranno essere riportati per ciascuno degli edifici.

4.2.2 Sezione Tecnica

In relazione al Servizio richiesto e per ogni edificio il Fornitore deve descrivere almeno:

- la consistenza impiantistica relativa all'edificio come definito al precedente punto;
- la documentazione tecnica ed amministrativa di cui al successivo art. 4.2.2.1;
- la codifica degli elementi tecnologici presenti nell'edificio comprendente la localizzazione nell'edificio, il tipo e la funzione;
- i dati e le informazioni necessari anche a determinare il corrispettivo dei Servizi richiesti (rif. Art. 12 del Capitolato);
- le schede relative alle attività manutentive indicate nel Capitolato e alle eventuali altre attività offerte dal Fornitore in fase di gara, personalizzate per componente, sottocomponente e frequenza; la scheda deve essere realizzata contenendo almeno quanto previsto nei documenti di gara;
- il cronoprogramma delle attività manutentive;
- la modalità di esecuzione delle eventuali attività extracanone.

4.2.2.1 Documentazione tecnica e amministrativa

Il Fornitore indica e descrive la documentazione tecnica ed amministrativa consegnatagli dall'Amministrazione Contraente; indica e descrive, poi, quella eventualmente mancante e/o non disponibile e, con espressa indicazione delle eventuali attività necessarie per l'ottenimento, la procedura e il termine di presentazione della documentazione mancante e/o non disponibile.

4.2.2.2 Altri dati e/o informazioni

Il Fornitore descrive quant'altro necessario per la definizione degli aspetti tecnici dei Servizi richiesti.

4.2.3 Sezione Economica

La Sezione Economica, per ogni edificio, rappresenta nel dettaglio il preventivo di spesa delle attività a canone del Servizio oggetto della Convenzione, calcolato annualmente e per l'intera durata del contratto. Il Fornitore evidenzia altresì l'eventuale comunicazione dell'Amministrazione relativa all'intenzione di attivare la quota extra canone di cui all'art. 12.2 del capitolato.

Il Fornitore evidenzia per il servizio gli importi e le modalità di determinazione degli stessi, in base alle modalità di calcolo del canone di cui all'art. 12 del capitolato. Tali importi hanno valore fino alla successiva revisione dei Prezzi Unitari di cui all'art 12.6 del capitolato.

Trascorsa tale data, il Fornitore deve aggiornare gli importi applicando i Prezzi Unitari revisionati.

4.2.4 Sezione Gestionale

In relazione ai Servizi richiesti dall'Amministrazione per ogni Edificio, il Fornitore deve descrivere quantomeno:

- le modalità di avvio del Servizio;
- il calendario delle attività relative al singolo edificio (al fine di verificare eventuali interferenze con le attività istituzionali), in base al quale dovranno, quindi, essere esplicitate le date delle attività manutentive o di altre attività previste.

4.2.4.1 Modalità di avvio del Servizio

Nel processo di redazione del PDS varrà il principio della continuità del servizio, ove applicabile.

Se viceversa non vi sia evidenza dell'espletamento dell'attività programmata da parte del precedente appaltatore, questa va pianificata nel PDS entro 30 giorni solari dall'avvio del servizio e/o comunque nella data concordata con il referente.

Resta inteso che il Fornitore dovrà garantire la continuità dei servizi presi in carico coordinandosi, quindi, attraverso il referente, con eventuali appaltatori a cui è subentrato.

Nella corrispondente sezione dovrà essere inoltre riportato l'elenco del personale dell'Amministrazione/Ente Contraente abilitato ai contatti con il Fornitore.

4.2.4.2 Personale dedicato all'appalto

Le figure necessarie allo svolgimento delle attività in convenzione, sia del Fornitore che dell'Amministrazione, sono definite all'Art. 7 del Capitolato.

Il Fornitore deve indicare nel PDS il numero delle "squadre operative" messe a disposizione per l'espletamento dell'OF e di ciascuna squadra il nominativo dei componenti con le caratteristiche indicate al successivo art.7.2.1

4.2.4.3 Extra canone

L'Amministrazione può attivare una quota definita di extra canone come specificato all'art. 12.2 del capitolato. Nel caso in cui l'Amministrazione abbia già comunicato l'intenzione di volersi avvalere della possibilità di attivare una quota di extra canone (eventualmente indicandone anche l'importo) il Fornitore inserirà nel PDS una parte relativa alle attività extra canone (modalità di esecuzione delle attività e quant'altro considerato utile). Nel caso in cui l'Amministrazione non abbia comunicato alcuna intenzione, il Fornitore non compila questa parte, mentre rimane l'obbligo di compilazione della parte di cui all'art. 4.2.2. Se

l'amministrazione comunicasse durante la durata del contratto, ma successivamente alla redazione del PDS, l'intenzione di attivare la quota di extra canone, il Fornitore provvederà ad integrare immediatamente il PDS.

4.4 Ordinativo di fornitura (OF)

1. L'Ordinativo di Fornitura (d'ora innanzi "OF") è il contratto con cui le Amministrazioni/Enti contraenti obbligano il Fornitore alla prestazione dei servizi ivi indicati, nel rispetto delle modalità e delle specifiche contenute nel Capitolato e nell'Offerta Tecnica, nonché alle condizioni economiche proposte nell'Offerta Economica.

2. L'OF, quindi, regola i rapporti tra la stessa Amministrazione Contraente e il Fornitore.

3. All'OF deve essere allegato obbligatoriamente il PDS, comprensivo dei relativi allegati, controfirmato dalle parti e in cui sono formalizzate nel dettaglio le modalità tecniche, economiche ed operative di gestione dell'Ordinativo stesso.

4. Le singole Amministrazioni/Enti possono aderire per importi contrattuali complessivi superiori a € 10.000,00 netti.

5. Sarà, comunque, facoltà del Fornitore accettare richieste di ordinativi inferiori al suddetto minimo, in base alla capienza della convenzione.

4.5 Presa in consegna e avvio del servizio

1. Nel PDS allegato all'OF l'Amministrazione deve indicare la data prevista per l'avvio, data in cui il Fornitore effettuerà la presa in consegna degli immobili e relativi impianti. Il Verbale di presa in Consegna va redatto all'avvio del servizio.

2. La data di presa in consegna è simultanea per l'intero OF; in caso di presa in consegna differenziata, richiesta dall'Amministrazione/Ente, la data di presa in consegna del primo edificio/impianto determina la data di inizio e conseguentemente di scadenza del contratto.

3. Eventuali ritardi nell'inizio di erogazione dei servizi, per cause imputabili, al Fornitore daranno luogo alla penale di cui all'art. 13 della Convenzione.

4. Le variazioni/aggiornamenti all'OF devono essere formalizzate mediante un Ordine Aggiuntivo, in base a quanto prescritto al successivo art. 4.7.

4.6 Verbale di presa in consegna

1. È cura del Fornitore eseguire le eventuali attività propedeutiche alla presa in consegna degli impianti negli edifici di cui all'OF, nel rispetto dei termini e delle condizioni indicate nel relativo **PDS**.

In particolare, il Fornitore dovrà redigere un apposito Verbale di Presa in Consegna che rappresenta il documento con il quale il Fornitore prenderà formalmente in carico gli immobili medesimi e gli impianti e le attrezzature per tutta la durata del contratto.

2. Il Verbale dovrà essere redatto in contraddittorio tra Fornitore e Amministrazione Contraente e recare la firma congiunta. La data di sottoscrizione del Verbale costituirà la data di avvio del Servizio.

4.7 Ordine aggiuntivo all'Ordinativo di Fornitura (OAF)

1. L'OF può essere modificato/integrato tramite **Ordine Aggiuntivo** (d'ora innanzi "**OAF**") formalizzato ai sensi dell'art. 4.4 del Capitolato, per variazioni che comportino modifiche/integrazioni al Contratto, qualora intervenga, su richiesta dell'Amministrazione/Ente, la modifica della consistenza dei LUOGHI originari (ad esempio attivazione del servizio per edifici diversi da quelli di cui all'OF ovvero inserimento di uno o più nuovi edifici, ovvero inserimento di uno o più nuovi impianti/attrezzature).

2. Gli OAF possono essere emessi esclusivamente durante il periodo di efficacia della Convenzione.

3. L'OAF implica la necessità di aggiornamento anche del PDS che sarà nuovamente redatto dal Fornitore e allegato allo stesso a integrazione o sostituzione degli altri precedentemente sottoscritti.

4. L'emissione di uno o più OAF non comporta variazioni della scadenza del Contratto che rimane fissata nel termine di 2 (due) anni dall'attivazione del primo servizio ordinato. Pertanto, tramite eventuali successivi OAF potranno essere attivati servizi, la cui scadenza sarà pari a quella del primo servizio attivato nell'OF.

5. Le Amministrazioni contraenti possono altresì modificare in diminuzione il numero degli edifici/impianti/attrezzature affidati al Fornitore con l'OF, tramite comunicazione scritta a mezzo posta elettronica certificata al Fornitore.

6. Il Fornitore sospenderà il relativo servizio entro il termine del bimestre nel corso del quale è giunta la predetta comunicazione

4.8 – Riconsegna dei luoghi e collaudo finale

1. Alla fine del rapporto contrattuale, il Fornitore è tenuto a riconsegnare all'Amministrazione gli edifici e relativi impianti/attrezzature, facendo riferimento ai Verbali di Presa in Consegna redatti al momento della consegna iniziale, nel rispetto della normativa vigente ai fini della sicurezza.

2. La riconsegna dovrà avvenire entro 30 (trenta) giorni precedenti la scadenza del singolo OF, fermo restando che, nel periodo compreso tra la data di riconsegna dei suddetti immobili e la scadenza del contratto, il Fornitore è comunque tenuto a intervenire per eventuali attività di manutenzione ordinaria che si dovessero rendere necessarie. Entro i termini stabiliti per la riconsegna, il Fornitore dovrà consegnare all'Amministrazione (qualora non sia già agli atti della stessa), tutta la relativa documentazione tecnica e amministrativa prodotta durante il contratto.

3. L'Amministrazione/Ente contraente può nominare un collaudatore allo scopo di accertare le risultanze dell'esecuzione contrattuale.

4. Lo stato di conservazione deve essere accertato congiuntamente dall'Amministrazione e dal Fornitore in un apposito **verbale di riconsegna**.

5. Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto l'Amministrazione volesse dismettere il servizio per un edificio e/o per un impianto, dovrà essere seguito lo stesso *iter* procedurale previsto per la riconsegna finale.

6. Il Fornitore, inoltre, dovrà assicurare la propria disponibilità e collaborazione, al fine di agevolare il passaggio delle consegne all'Amministrazione/Ente contraente o a soggetto terzo delegato.

7. La violazione delle predette modalità di riconsegna comporta l'applicazione della penale di cui all'art. 15 della presente convenzione.

4.9 .Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI)

Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze Standard (DUVRI), redatto ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008, sarà emesso dall'Amministrazione contraente congiuntamente all'emissione della Richiesta preliminare di Fornitura (RPF) e potrà essere aggiornato in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sul servizio; tale documento potrà, inoltre, essere aggiornato/integrato su proposta del Fornitore al momento della presentazione del Piano Del Servizio (PDS).

Il documento dovrà contenere l'indicazione delle possibili interferenze che possono venire a crearsi nello svolgimento del servizio e le conseguenti misure adottate per eliminare le interferenze stesse (DUVRI) e i relativi costi.

Nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi (DUVRI) non saranno indicati i rischi generici propri dell'attività del Fornitore in quanto trattasi di rischi per i quali vi è l'obbligo del Fornitore medesimo di redigere un apposito documento di valutazione e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo tali rischi.

5. SERVIZIO MANUTENZIONE IMPIANTI DI TRASPORTO E SOLLEVAMENTO

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

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

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

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

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

- ottemperare alle disposizioni imposte dalla normativa tempo per tempo vigente, dal presente Capitolato e dalle disposizioni imposte dall'Amministrazione;
- condurre gli "Impianti di Trasporto e Sollevamento" per il raggiungimento ed il rispetto dei parametri di funzionamento ed il soddisfacimento delle aspettative degli utenti;
- mantenere in esercizio e in buono stato di funzionamento e garantire le condizioni di

sicurezza degli “Impianti di Trasporto e Sollevamento”;

- assicurare che gli “Impianti di Trasporto e Sollevamento” mantengano le caratteristiche e le condizioni di funzionamento atte a produrre le prestazioni richieste;
- garantire la totale salvaguardia degli impianti e delle relative apparecchiature presi in consegna dall’Amministrazione.

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

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

- o DIRETTIVA 2006/42/CE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 17705/2006 Nuova direttiva macchine
- o DIRETTIVA 2014/33/UE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO per l'armonizzazione delle legislazioni degli stati membri relative agli ascensori e ai componenti di sicurezza per ascensori
- o L. n. 167/2017 recante “*Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea - Legge europea 2017*”, per l'integrale attuazione della direttiva 2014/33/UE
- o D.P.R. 30 aprile 1999, n. 162 nel testo vigente
- o D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 214
- o D.P.R. 10 gennaio 2017, n. 23: Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162, per l’attuazione della direttiva 2014/33/UE relativa agli ascensori ed ai componenti di sicurezza degli ascensori nonché per l’esercizio degli ascensori
- o DM 236 del 14/06/1989 la cui finalità è rendere accessibili gli edifici a persone con difficoltà motorie o sensoriali UNI EN 81-70:2005 - Regole di sicurezza per la costruzione e l'installazione degli ascensori - Applicazioni particolari per ascensori per passeggeri e per merci - Parte 70: Accessibilità agli ascensori delle persone, compresi i disabili
- o UNI EN 81-1:2010 - Ascensori elettrici
- o UNI EN 81-20 - Ascensori per il trasporto di persone o cose
- o UNI EN 81-2:2010 - Ascensori idraulici
- o UNI EN 81-50 - Verifiche e prove
- o UNI EN 81-3:2008 - Montacarichi elettrici ed idraulici

- o UNI EN 13015:2008 - Manutenzione di ascensori e scale mobili - Regole per le istruzioni di manutenzione

- o UNI EN 115-1:2008 – Sicurezza delle scale mobili e dei marciapiedi mobili – Parte 1: Costruzione e installazione

- o UNI EN 81-40:2009 - Regole di sicurezza per la costruzione e l'installazione degli ascensori - Ascensori speciali per il trasporto di persone e cose – Parte 40: Servoscala e piattaforme elevatrici che si muovono su di un piano inclinato per persone con mobilità ridotta

- o UNI EN 81-80:2009 - Regole di sicurezza per la costruzione e l'installazione degli ascensori -

Ascensori esistenti - Parte 80: Regole per il miglioramento della sicurezza degli ascensori per passeggeri e degli ascensori per merci esistenti

- o DPR 1-08-2011 N.151- Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti

relativi alla prevenzione degli incendi

- o DM 3 agosto 2015 - Approvazione di norme tecniche di prevenzione incendi

- o DM 37 del 22/01/2008 - Regolamento concernente l'attuazione dell'articolo 11-quaterdecies, comma 13, lettera a) della legge n. 248 del 2 dicembre 2005, recante riordino delle disposizioni in materia di attività di installazione degli impianti all'interno degli edifici

- o Per gli interventi di modifica per adeguamento e conformità, le norme tecniche di riferimento sono

le UNI 10411

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

6. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

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

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

- o Manutenzione ascensori e montacarichi ad azionamento elettrico;

- o Manutenzione ascensori e montacarichi ad azionamento idraulico;

- o Manutenzione piattaforme elevatrici (apparecchi di sollevamento con velocità non superiore a 0,15 m/s);

- o Manutenzione montascale/servoscala. Sono altresì previste le attività di:

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

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

- o Costituzione e/o gestione dell'Anagrafe Tecnica.

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

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

6.1 - Programmazione e Controllo Operativo, Contact Center, Sistema Informativo

Per Programmazione dei Servizi si intende la schedulazione temporale di tutte le attività e gli interventi previsti, definita mediante la stesura del "Programma di Manutenzione", del "Programma di Interventi" e l'eventuale aggiornamento del "PDS" di cui al paragrafo 4.3 del presente Capitolato.

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

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

6.1.1 Programma di Manutenzione

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

Il Fornitore, entro 30 (trenta) giorni dalla data di sottoscrizione del Verbale di Presa in Consegna degli impianti, deve consegnare all'Amministrazione, e specificatamente al Direttore dell'esecuzione o all'Esperto tecnico da esso delegato, il Programma di Manutenzione nella sua forma definitiva e per l'intera durata del contratto, pena

l'applicazione delle penali di cui all'art. 13 della Convenzione.

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

Eventuali aggiornamenti del Programma durante lo svolgimento contrattuale, effettuati inserendo eventuali attività non previste nel piano originario, dovranno essere consegnati entro l'inizio della nuova attività; l'Amministrazione svolge anche in questo caso le previste attività di verifica sopra indicate. Anche il mancato rispetto dei tempi di consegna dell'aggiornamento del Programma di Manutenzione comporterà l'applicazione delle penali di cui all'art. 13 della Convenzione.

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

6.1.2 Programma di Interventi

Il Fornitore, già in fase di PDS, deve redigere un Programma di Interventi relativo alle attività di Manutenzione Straordinaria, come descritto al successivo art. 6.4.

Il Fornitore, entro 30 (trenta) giorni dalla data di sottoscrizione del Verbale di Presa in Consegna degli impianti, deve consegnare all'Amministrazione, e specificatamente al Direttore dell'esecuzione o all'esperto tecnico, il Programma di Interventi per l'intera durata del contratto, pena l'applicazione delle penali di cui all'art. 13 della Convenzione.

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

Eventuali aggiornamenti del Programma durante lo svolgimento contrattuale dovranno essere consegnati entro l'inizio della prima nuova attività, per permettere all'Amministrazione le attività di verifica sopra indicate. Anche il mancato rispetto dei tempi di consegna degli aggiornamenti del Programma di Interventi comporterà l'applicazione delle penali di cui all'art. 13 dello schema unico di Convenzione.

Gli interventi previsti nel Programma di Interventi sono pianificati nello stesso che, deve

contenerela schedulazione di tutte le attività previste. Il Fornitore organizzerà gli interventi in accordo con il Direttore dell'esecuzione e/o l'esperto tecnico per ciò che riguarda i tempi e gli orari, in modo tale da non intralciare il regolare funzionamento dell'attività e rispettare comunque i tempi previsti per l'esecuzione.

Gli interventi relativi all'attività di Manutenzione correttiva a guasto di cui al successivo art. 6.3.3 sono trattati come aggiornamenti del programma di interventi.

6.1.3 Verbale di Controllo

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

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

- tutti gli interventi di Manutenzione Ordinaria effettuati nel periodo di riferimento, in coerenza con i rapporti di intervento prodotti, nonché gli interventi non effettuati, ma previsti nei Programmi, con annotazione relativa alla motivazione della non esecuzione e riprogrammazione in considerazione della data ultima di scadenza della periodicità stabilita dalla norma e/o migliorata dal Programma di manutenzione;
- tutti gli interventi di cui al Servizio di Reperibilità e di Pronto Intervento (successivo art. 6.3.2), in coerenza con i rapporti di intervento prodotti effettuati nel periodo di riferimento;
- tutti gli interventi di cui all'art. 6.3.3 Manutenzione Correttiva a Guasto, in coerenza con i rapporti di intervento prodotti, effettuati nel periodo di riferimento.
- tutti gli interventi di Manutenzione Straordinaria (art. 6.4) in coerenza con i rapporti di intervento prodotti, effettuati nel periodo di riferimento.

Il Verbale di Controllo deve essere consegnato al Direttore dell'esecuzione entro il decimo giorno del mese successivo al periodo di riferimento, pena l'applicazione delle penali di cui all'art. 13 della Convenzione.

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

scadrà alla fine dell'ulteriore mese successivo.

Qualora dal Verbale di Controllo e/o comunque da verifiche da parte dell'Amministrazione risultassero ritardi e/o opere/attività difformi da quanto previsto nei Programmi di cui all'art. 6.1.1 nonché del PDS si applicheranno le penali di cui all'art. 13 della Convenzione.

6.1.4 Rapporto Intervento di verifica, controllo e manutenzione

Al termine degli interventi di Manutenzione Ordinaria, di Manutenzione Straordinaria Programmabile e di Manutenzione Straordinaria Non Programmabile, il Fornitore deve redigere un Rapporto di Intervento di verifica, controllo e manutenzione in formato cartaceo e/o informatizzato, compreso nel Sistema Informativo di cui al successivo art. 6.1.6, che deve riportare le informazioni utili alla completa descrizione dell'intervento, come definite e proposte in fase di offerta e può essere differenziato nella forma e nel contenuto in funzione del tipo di intervento (ad es. attività prevista dal Programma di Manutenzione e da Programma di Interventi).

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

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

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

6.1.5 Contact Center

Il Fornitore dovrà garantire alle Amministrazioni la massima accessibilità al servizio mediante un Contact Center la cui attivazione dovrà essere contestuale alla presa in consegna degli impianti; il ritardo e/o la mancata attivazione comporteranno l'applicazione delle penali di cui all'art. 13 della Convenzione.

Il servizio, senza oneri di chiamata ("numero verde"), dovrà essere costantemente presidiato 24 ore su 24 inclusi i giorni festivi; ad esso potranno pervenire sia le chiamate per manutenzione sia quelle per la richiesta di soccorso; le modalità ed i tempi di risposta alle chiamate sono specificate nel successivo art. 6.3.2 "Reperibilità e Pronto intervento"; di tutte le chiamate dovrà rimanere traccia nel Sistema Informativo di cui al successivo art. 6.1.6. La

chiamata potrà essere attivata sia dai dipendenti dell'Ente che da qualsiasi utente. A tal fine il fornitore deve esporre, entro 7 giorni dalla consegna degli impianti in cabina e sulle porte di piano, nonché sulla porta del locale macchine appositi cartellini adesivi in cui deve essere indicato:

- il numero della chiamata di emergenza
- le generalità ed il domicilio del soggetto responsabile dell'esercizio e manutenzione dell'impianto;
- recapito telefonico presso il quale gli utenti potranno inoltrare le richieste di intervento;

Il Fornitore dovrà inoltre fornire schede GSM nei combinatori telefonici, ove presenti negli impianti, totalmente a carico del fornitore comprese le spese di traffico telefonico.

6.1.6 Sistema Informativo

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

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

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

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

- Gestione operativa delle attività attraverso un supporto on-line;
- Informatizzazione di tutte le informazioni, quali ad esempio la calendarizzazione e la documentazione inerente il programma di Manutenzione, il programma di Interventi

ed il PDS; tutte le informazioni debbono essere disponibili in formato elettronico, on-line, compilate e firmate dal manutentore, ove necessario;

Informatizzazione di tutte le informazioni e la documentazione inerente i Verbali di Controllo e Rapporto Interventi di verifica, controllo e manutenzione; tutte le informazioni possono, se proposte in fase di offerta tecnica, essere disponibili in formato elettronico, on-line, compilate e firmate dal manutentore, ove necessario;

Accessibilità da remoto, e in qualunque momento, da parte del Direttore dell'esecuzione, dell'esperto tecnico o di altro personale dell'amministrazione, a tutte le informazioni ivi contenute;

Redazione di una reportistica puntuale e tracciamento dello storico;

Integrazione del sistema con il servizio di pronto intervento e contact center e gestione del flusso informativo.

Tutte le attività di raccolta, inserimento, aggiornamento e gestione dei dati richiesti nei punti sopra elencati sono comprese nel servizio richiesto al Fornitore e retribuite dal canone, sia nel caso di Sistema Informativo messo a disposizione dal Fornitore, sia nel caso di Sistema Informativo già in possesso dell'Ente.

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

Tale sistema dovrà essere, a cura del Fornitore:

progettato o selezionato tra i prodotti disponibili sul mercato;

realizzato o acquisito e configurato e personalizzato in funzione del Servizio;

reso accessibile all'Amministrazione per tutto il periodo di vigenza del contratto, unitamente alla cessione delle licenze software minime necessarie alla gestione ed all'analisi dei dati alla scadenza del contratto;

gestito e costantemente implementato per tutta la durata della Convenzione e dei singoli contratti di fornitura;

reso accessibile via web tramite l'utilizzo dei più diffusi browser di navigazione (Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer, Safari, etc...) senza necessità di installare software aggiuntivi e indipendentemente dal Sistema Operativo installato sul dispositivo client.

Tutti i dati prodotti per il periodo di vigenza del contratto sono di proprietà

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

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

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

L'eventuale mancato rispetto di tempi e prestazioni determinerà l'applicazione da parte dell'Amministrazione delle penali previste all'art. 13 della Convenzione.

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

6.2 Tenuta ed aggiornamento del libretto delle verifiche

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

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

I rapporti di intervento di verifica, controllo e manutenzione di cui al precedente art. 6.1.4 dovranno essere allegati al libretto di impianto. Essi, pertanto, oltre ad essere trasmessi al Direttore dell'esecuzione con le modalità sopra definite, devono essere disponibili presso l'impianto insieme al libretto in occasione delle visite periodiche ed occasionali.

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

È cura dell'Amministrazione conservare le copie dei libretti di impianto, dei rapporti di

manutenzione/intervento trasmessi al Direttore dell'esecuzione, nonché degli interventi eseguiti su richiesta dal Fornitore, al fine di disporre di un documento completo sullo stato generale degli impianti ubicati nell'immobile e/o negli immobili.

L'aggiornamento deve essere fatto entro e non oltre i tre giorni lavorativi successivi all'effettuazione delle attività, pena l'applicazione da parte dell'Amministrazione delle penali previste all'art. 13 della Convenzione.

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

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

6.3 Manutenzione ordinaria

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

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

Il Fornitore, per ciascun componente degli impianti o attrezzature oggetto del servizio di manutenzione di cui al presente contratto dovrà, in coerenza con quanto definito all'interno del "Programma di Manutenzione" di cui al precedente art. 6.1.1, eseguire tutte le attività di manutenzione ordinaria. La descrizione dettagliata delle attività di manutenzione e le relative modalità di esecuzione sono contenute nel presente Capitolato, ed oggetto di eventuale miglioramento in sede di gara, nonché nelle "Schede attività Manutenzione" proposte in sede di offerta tecnica.

All'interno delle sopracitate "Schede attività Manutenzione" deve essere presente un elenco di attività/interventi manutentivi programmati completo di relativa periodicità (intese come frequenze

mi- nime) e di descrizione dell'attività da svolgere.

A titolo minimo si richiede:

- Almeno una volta al mese il Fornitore deve compiere una visita, durante il normale orario di lavoro e con personale abilitato, su ogni impianto per verificare il regolare funzionamento dell'impianto, al fine di garantirne il livello di sicurezza, le sue prestazioni nonché la prevenzione di malfunzionamenti e guasti (ad es. controllo e ripristino dei livelli d'olio per l'argano e dei serbatoi per la lubrificazione delle guide poste sull'arcata di cabina, controllo degli organi degli assi di trasmissione, controllo e ripristino del livello dell'olio nel serbatoio degli impianti idraulici e controllo tenuta guarnizione e pistone), secondo la tipologia di impianto il fornitore dovrà ad es. verificare il corretto livellamento ai piani, controllare le spie di segnalazione e bottoniere in cabina, l'illuminazione di emergenza ed impianto luce della cabina, dell'eventuale locale macchinario del vano corsa, l'efficienza delle segnalazioni, il funzionamento dei dispositivi di allarme e di comunicazione, ove esistenti, il corretto assetto (per scale e tappeti mobili), ecc.

- Almeno una volta ogni tre mesi il Fornitore deve compiere una visita su ogni impianto per verificarne lo stato di sicurezza ed efficienza e, secondo la tipologia di impianto, dovrà ad es. controllare il funzionamento delle protezioni magnetotermiche differenziali dell'impianto elettrico, verificare il corretto livellamento ai piani, l'efficienza dell'illuminazione, la corretta lubrificazione, l'efficienza delle segnalazioni, il funzionamento dei dispositivi di allarme e di comunicazione, ove esistenti, il corretto assetto (per scale e tappeti mobili), il funzionamento dei dispositivi di arresto di sicurezza ove esistenti, l'integrità dei pettini di imbocco e dei corrimano (per scale e tappeti mobili) ecc., per i servoscala, in particolare, si dovrà verificare la carica delle batterie (dove presente) ogni 3 mesi e provvedere all'eventuale ricarica o sostituzione.

- Almeno una volta ogni sei mesi il Fornitore deve compiere una visita su ogni impianto riguardante, oltre le verifiche previste nella visita trimestrale, tutti i principali elementi dell'impianto quali ad es. verifica del regolare funzionamento degli organi e dispositivi meccanici ed elettrici, con particolare cura per le porte dei piani e le loro serrature, verifica dei freni e dei dispositivi di sicurezza, verifica dei collegamenti verso terra dell'impianto elettrico, verifica accurata delle funi o catene di trazione (ove esistenti), dei loro attacchi, della tensione catene, dell'assetto e dei giochi, dell'integrità dei pannelli, zoccoli e dei corrimano.

- Con frequenza a scelta del Fornitore si devono altresì svolgere le attività di pulizia e lubrificazione, pulizia della fossa, rabbocco fluido idraulico (per ascensori, montacarichi e piatteforme idraulici) ed ogni ulteriore verifica su dispositivi specifici variabili in funzione della tipologia di impianto.

Resta inteso che nel caso in cui la normativa vigente tempo per tempo e/o le istruzioni tecniche per la regolazione, l'uso e la manutenzione elaborate dal produttore/costruttore/installatore

dell'attrezzatura/impianto prevedano attività diverse e/o frequenze maggiori, rispetto a quanto previsto nelle Schede attività Manutenzione" proposte in sede di offerta tecnica, il Fornitore deve utilizzare dette le frequenze e realizzare dette attività senza ulteriori oneri per l'Amministrazione ed inserirle nel Programma di Manutenzione.

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

Modalità e tempistiche di consegna del rapporto di intervento di verifica, controllo e manutenzione sono definite nel relativo art. 6.1.4, così come modalità e tempistiche di annotazione sul libretto delle verifiche sono definite nel relativo art. 6.2.

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

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

Le attività che presentano una frequenza eccedente la durata del contratto dovranno essere comunque eseguite alla loro naturale scadenza e, perciò, in costanza di contratto se la loro naturale scadenza vi rientra; non devono, invece, essere eseguite, se l'attività scade successivamente al termine di conclusione del contratto stesso. Ad esempio: in un contratto con decorrenza 1 gennaio 2025, e conseguente scadenza 31 dicembre 2026, sarà ricompresa una attività con frequenza quinquennale svolta nel 2020 (scadenza 2025 e, quindi, interna al contratto) mentre NON sarà ricompresa una attività con frequenza quinquennale svolta nel 2022 (scadenza 2027 e, dunque, esterna al contratto).

Le eventuali anomalie rilevate in fase di manutenzione ordinaria (esito negativo della verifica svolta dal Fornitore) devono essere segnalate al Direttore dell'esecuzione ed eliminate (ripristinato il corretto funzionamento degli impianti) mediante misure correttive adottate dal Fornitore stesso descritte nella medesima segnalazione. In caso di guasto di componenti o attrezzature il Fornitore deve eseguire le attività secondo quanto disciplinato al successivo art. 6.3.3 (Manutenzione correttiva a guasto).

L'impianto oggetto della visita può riprendere il regolare funzionamento solo se si trova in stato di buona efficienza e nel rispetto di tutte le condizioni necessarie ad assicurare la sicurezza di esercizio. L'attività di manutenzione ordinaria comprende sempre anche la fornitura di materiali di consumo e/o di usura e i ricambi necessari per l'effettuazione delle attività previste nel canone.

Tutte le attività di Manutenzione Ordinaria sono remunerate attraverso la corresponsione del canone di cui all'art. 12.

6.3.1 Verifiche periodiche biennali

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

Il Fornitore, entro 15 giorni dalla sottoscrizione del contratto e, successivamente, entro il 10 di gennaio di ogni anno solare contrattuale, deve produrre un elenco degli impianti da sottoporre a verificabiennale nell'intero anno di sottoscrizione del contratto e anni successivi di contratto indicando il periodo consigliato di verifica. Tale elenco viene consegnato al Direttore dell'Esecuzione del contratto: in difetto si applicheranno le penali di cui all'art. 13 della Convenzione.

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

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

Nella durata contrattuale è compresa almeno una verifica biennale.

Le prescrizioni tecniche impartite dall'Organismo notificato devono essere rispettate dal Fornitore entro i tempi prefissati, per quanto di propria competenza; per interventi di particolare rilievo si rimanda a quanto previsto al successivo art. 6.4.

Per gli impianti per cui la normativa non prevede l'obbligo di visita biennale l'Amministrazione si riserva la possibilità di far eseguire comunque le visite biennali da parte dell'Organismo notificato. In tal caso gli obblighi di assistenza per il Fornitore sono estesi anche a queste verifiche. Il corrispettivo per le attività di cui al presente articolo (assistenza e supporto svolte dal Fornitore per le visite biennali) deve considerarsi compreso nel valore del Canone delle manutenzioni ordinarie, mentre il compenso dell'Organismo notificato è a carico dell'Amministrazione.

6.3.2 Servizio di Reperibilità e di Pronto Intervento

Il Fornitore deve garantire, per tutta la durata del contratto, il Servizio di Reperibilità e di Pronto Intervento per ovviare ad eventuali guasti e/o interruzioni del funzionamento degli impianti, mediante il numero verde messo a disposizione dal Fornitore di

cui al precedente art. 6.1.5 Contact Center. Nel caso di chiamata per segnalazioni fermo macchina (con o senza presenza di passeggeri bloccati nelle cabine di ascensori di tutti i tipi, montacarichi e piattaforme elevatrici) e/o per avviare o riavviare scale, tappeti mobili, montascale fermati dagli utenti per mezzo dei comandi di emergenza o per guasti, il Fornitore dovrà intervenire tutti i giorni feriali e festivi, 24 ore su 24:

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

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

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

Entro due giorni dal termine dell'esecuzione dell'intervento di ripristino dell'impianto il Fornitore dovrà inviare al Direttore dell'esecuzione un rapporto di intervento, come previsto dal precedente art. 6.1.4.

Il Fornitore deve garantire all'interno del servizio:

- tutti gli interventi che non prevedono sostituzioni di componenti dell'impianto (manovre, regolazioni, ecc.);
- tutte quelle riparazioni o sostituzioni conseguenti a danneggiamenti dovuti a incendio, qualora fosse innescato dagli impianti elettrici relativi all'elevatore, a sue parti o componenti;
- gli interventi tampone e la messa in sicurezza nel caso di malfunzionamenti degli impianti che richiedano successivamente interventi di manutenzione correttiva a guasto (rif. art. 6.3.3).

Le modalità di esecuzione e/o le tempistiche dovranno essere comunque coerenti con quanto proposto in sede di Offerta Tecnica.

Il corrispettivo per il servizio di Reperibilità e Pronto Intervento è compreso nel canone definito all'art.12.

Il mancato rispetto dei tempi di esecuzione delle attività comporterà l'applicazione delle penali di cui all'art. 13 della Convenzione.

6.3.3 Manutenzione Correttiva a Guasto

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

riparazione e/o sostituzione delle componenti non funzionanti o logorate.

Tutte le attività/interventi di manutenzione correttiva a guasto, svolte durante la durata contrattuale, che prevedono la sostituzione o riparazione di componenti e/o apparecchiature necessitano che queste ultime abbiano caratteristiche tecniche uguali o migliori di quelle esistenti e debbono essere autorizzate dalla Direzione dell'esecuzione. L'importo del singolo intervento, che non comprende l'attività e gli interventi già inclusi nel precedente "Servizio di Reperibilità e di Pronto Intervento" (art 6.3.2), è da calcolarsi sulla base dei listini e del costo della manodopera (rif. successivi ,artt 12.3 e 12.4) ribassati della percentuale offerta dal Fornitore.

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

Le attività di Manutenzione Correttiva a Guasto sono comprese nel canone di cui all'art. 12 fino al limite del 15%, eventualmente aumentato in Offerta Economica.

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

La quota eccedente il limite sopra indicato può essere realizzata dal Fornitore, previa autorizzazione del Direttore dell'esecuzione, solo se l'Amministrazione ha stanziato la quota per Extra canone, come definita al successivo art. 12.2, e la medesima ha capienza per coprire la spesa prevista.

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

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

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

6.4 Manutenzione Straordinaria

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

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

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

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

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

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

Le attività di manutenzioni straordinaria possono riguardare, su richiesta dell'Amministrazione, attività di manutenzione, ordinaria o straordinaria, per le tipologie di sistemi di sollevamento e trasporto non compresi in manutenzione ordinaria (ascensori inclinati, scale e tappeti mobili ecc.). Le attività di Manutenzione straordinaria sopra definite sono escluse dal canone di cui all'art. 12 e possono essere realizzate, previa autorizzazione del Direttore dell'esecuzione, solo se l'Amministrazione ha stanziato la quota per Extra canone, come definita all'art. 12.2, e la medesima ha capienza per coprire la spesa prevista.

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

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

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

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

6.5 Costituzione e gestione dell'Anagrafe Tecnica

Le Amministrazioni contraenti possono già avere una propria Anagrafe Tecnica e, in tal caso, debbono scegliere quale tra le due attività ordinare e specificatamente:

- a) Costituzione e gestione dell'Anagrafe Tecnica (art. 6.5.1 e 6.5.2)
- b) Gestione dell'Anagrafe Tecnica (art. 6.5.2); in questo caso l'Amministrazione deve rendere disponibile al Fornitore quella di cui è in possesso.

Le amministrazioni in possesso di una Anagrafe Tecnica e che scelgono di mantenerla obbligano il Fornitore ad utilizzare il sistema già presente presso l'Amministrazione stessa ed a svolgere le relative attività di gestione.

Qualora l'Amministrazione attivi il servizio di Gestione e Costituzione dell'Anagrafe Tecnica, il Fornitore descrive il programma delle attività relative in cui dovranno essere indicati almeno:

- la valutazione della documentazione consegnata dall'Amministrazione Contraente;
- il calendario di esecuzione delle singole attività necessarie alla costituzione, che dovrà tenere conto degli eventuali disagi arrecabili allo svolgimento delle attività del personale dell'Amministrazione Contraente, motivo per il quale quest'ultima potrà richiedere le opportune modifiche anche in corso di esecuzione, con un preavviso minimo di 24 ore;
- un piano di consegne.

6.5.1 Costituzione dell'anagrafe tecnica

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

Deve perciò:

- verificare la presenza, la validità e la completezza della documentazione fornita dall'Amministrazione;
- acquisire una conoscenza puntuale come di seguito specificato;
- verificare la corrispondenza tra documentazione e stato di fatto;
- inserire i dati, le informazioni e la documentazione associata in una Anagrafe Informatica che permetta un veloce accesso e controllo delle informazioni stesse e che può essere parte del Sistema Informativo di cui al precedente art. 6.1.6.
- rendere disponibili in informazioni in formati editabili e salvabili (non pdf); tali formati, concordati con l'Amministrazione e comunicati in sede di PDS, dovranno

comunque essere dei tipi più frequenti e facilmente utilizzabili (ad es. word per i documenti, excell per le tabelle, access per i data-base, autocad per i disegni).

Le attività previste sono:

- acquisizione dati, rilievo e censimento degli elementi tecnici;
- restituzione informatica dei dati grafici ed alfanumerici quali il posizionamento degli impianti, la loro composizione e consistenza mediante schemi, piante as-built e restituzione di quanto acquisito mediante rilievo impiantistico;
- valutazione dello stato funzionale e conservativo degli elementi tecnici;
- aggiornamento continuo e gestione dei dati anagrafici in funzione dell'attività manutentiva svolta. L'Anagrafe deve essere implementata sulla base delle informazioni messe a disposizione dall'Amministrazione e opportunamente integrata a seguito di sopralluoghi dal Fornitore e dovrà almeno comprendere le seguenti informazioni:

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

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

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

Le modalità di esecuzioni del censimento dovranno essere comunque coerenti con quanto proposto in sede di Offerta Tecnica (relazione "Servizi Generali" presentata in offerta tecnica).

Lo stato conservativo degli elementi tecnici, che deve essere monitorato per tutta la durata del contratto, deve essere valutato in relazione allo stato di adeguamento normativo e relative condizioni di sicurezza mediante individuazione di un indice di degrado secondo la seguente tabella standard:

stato di conservazione	Indice di condizione (percentuale di degrado e difformità)
1	necessità di installazione ex-novo

2	richiede intervento di sostituzione o rifacimento completo
3	richiede intervento di sostituzione o rifacimento parziale
4	richiede intervento di manutenzione completa
5	richiede intervento di manutenzione parziale
6	non richiede alcun intervento

Le attività, le informazioni, la documentazione e gli elaborati relativi all'Anagrafe Tecnica debbono essere realizzate interamente e rese disponibili all'Amministrazione dal Fornitore entro sei mesi dalla data di sottoscrizione del Verbale di Presa in Consegna delle attrezzature e degli impianti; il mancato rispetto dei tempi di consegna comporterà l'applicazione delle penali di cui all'art. 13 della Convenzione.

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

Il Fornitore deve individuare e fornire un sistema informatico, di seguito denominato Anagrafe Informatica, idoneo a permettere una corretta catalogazione e conservazione dei documenti prodotti dall'attività di cui ai precedenti articoli, ed utilizzato per la gestione della stessa. Il Sistema informatico (Anagrafe Informatica) individuato, i suoi contenuti e caratteristiche dovranno essere comunque coerenti con quanto previsto in sede di offerta tecnica.

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

Il sistema informatico deve essere reso disponibile all'Amministrazione dal Fornitore entro tre mesi dalla data di sottoscrizione del Verbale di Presa in Consegna delle attrezzature e degli impianti; Il mancato rispetto dei tempi di consegna comporterà l'applicazione delle penali di cui all'art. 13 dello schema unico di convenzione.

6.5.2 Gestione dell'anagrafe tecnica

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

L'insieme dei dati dovrà essere gestito in modo dinamico con un costante aggiornamento

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

L'aggiornamento dei dati sul Sistema Informativo dovrà essere effettuato entro un termine massimodi 15 (quindici) giorni lavorativi dall'esecuzione dello stesso o dalla comunicazione di esecuzione dell'attività stessa, pena l'applicazione delle penali di cui all'art. 13 della Convenzione.

7. FIGURE NECESSARIE ALLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ'

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

7.1 *Struttura Organizzativa*

La "struttura organizzativa" del Fornitore deve essere costituita, al minimo, dalle seguenti figure professionali dedicate alla gestione della Convenzione e dei Servizi da parte del Fornitore:

- **Il Responsabile del Servizio:** la persona fisica, nominata dal Fornitore, quale referente dei Servizi in Convenzione nei confronti del Soggetto Aggregatore e di tutte le Amministrazioni, con ruolo di supervisione e coordinamento dei Gestori del Servizio. Tale figura è dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità, nonché di potere di delega interna per le attività di gestione della Convenzione, ed è responsabile del conseguimento degli obiettivi relativi allo svolgimento delle attività previste contrattualmente. Al Responsabile del Servizio sono affidate le seguenti attività:

- a) monitoraggio e previsione del livello di adesione e di erosione del massimale del Lotto di riferimento;
- b) programmazione, organizzazione e coordinamento di tutte le attività previste nella Convenzione e nel singolo Ordinativo di Fornitura;
- c) gestione dei servizi relativamente al raggiungimento degli obiettivi e all'applicazione delle eventuali penali;
- d) processo di fatturazione;
- e) adempimento degli obblighi contrattuali in materia di dati, informazioni e reportistica nei confronti del Soggetto Aggregatore e delle Amministrazioni per quanto di competenza;
- f) altre funzioni dichiarate in Offerta Tecnica e/o indicate nel PDS.

- **Il Gestore del Servizio:** la persona fisica, nominata dal Fornitore, responsabile nei confronti della singola Amministrazione, ovvero unica interfaccia verso la stessa, della gestione di tutti gli aspetti del Contratto di Fornitura (qualitativi ed economici) inerenti lo svolgimento delle attività previste nell'Ordinativo Principale di Fornitura, negli eventuali Atti Aggiuntivi e negli Ordini di Attività.

Tale figura è dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale per la gestione dei Servizi, alla quale è delegata la funzione di:

- a) gestione e controllo di tutti i Servizi Operativi e i Servizi Gestionali afferenti all'Ordinativo di Fornitura ed eventuali Atti Aggiuntivi;
- b) emissione delle fatture;
- c) raccolta e gestione delle informazioni e della reportistica, necessaria al monitoraggio delle performance conseguite;
- d) gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dalle Amministrazioni;
- e) altre funzioni dichiarate in Offerta Tecnica e/o indicate nel PDS.

- **Il Responsabile della qualità:** la persona fisica, nominata dal Fornitore, responsabile del sistema di gestione della qualità dei servizi resi, che può coincidere con una delle figure sopra indicate. Il suo nominativo dovrà essere indicato nel PDS, ovvero comunicato all'Amministrazione contraente entro 15 giorni dalla consegna del PDS, insieme alla Relazione descrittiva dei metodi di valutazione della qualità e delle eventuali misure premiali previste.

Tale figura deve essere dotata di adeguate competenze professionali, di idonea esperienza in ruoli analoghi ed è responsabile in solido con le altre figure del raggiungimento degli obiettivi qualitativi dei servizi resi, previsti contrattualmente.

7.2

Struttura Operativa

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

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

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

Il personale dedicato deve essere dotato di apposita tessera di riconoscimento, da apporre sulla divisa, munita di fotografia, con indicazione del nome e cognome e della qualifica. Il Fornitore deve fornire, altresì, al personale impiegato idoneo vestiario di lavoro ed ogni

dispositivo di protezione individuale necessario, nonché adottare ogni misura per garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti e collaboratori che svolgono le attività.

Tutto il personale impiegato dal Fornitore dovrà svolgere le attività assegnate nei luoghi stabiliti, adottando metodologie prestazionali, atte a garantire idonei standard qualitativi e di igiene ambientale, senza esporre a indebiti rischi le persone presenti nei luoghi di lavoro. A tal fine, il Fornitore si impegna a istruire gli operatori dei singoli servizi in oggetto con specifici corsi professionali, oltre a quelli previsti obbligatoriamente dalle norme vigenti. I corsi di formazione dovranno essere pertanto mirati alle caratteristiche del servizio cui è allocato il personale e dovranno vertere su temi, procedure e protocolli propri del servizio.

Relativamente ai Servizi oggetto del presente Capitolato, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il Fornitore dovrà, inoltre, fornire ai propri dipendenti adeguata formazione e informazione su:

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

L'Amministrazione potrà richiedere la sostituzione del personale impiegato nella gestione

dell'Appalto, con motivazione scritta relativa all'inadeguatezza del medesimo, senza che ciò dia diritto al Fornitore di chiedere alcun onere aggiuntivo. Il Fornitore dovrà comunicare all'Amministrazione ogni evento infortunistico.

7.2.1

Squadra Operativa

Il Fornitore dovrà intervenire in opportune squadre cui sono assegnati gli edifici e la relativa consistenza impiantistica; ogni squadra dovrà essere formata da almeno due operatori (tecnici specializzati), di cui almeno uno in possesso del patentino di manutenzione ascensore di cui al DPR 1767/51; la squadra dovrà essere dotata di automezzo idoneo e delle scorte necessarie ad effettuare gli interventi per la corretta erogazione dei Servizi.

La rotazione riguardo la composizione delle squadre e degli edifici in dotazione alla squadra deve essere minima. Il Fornitore per ciascuno OF dovrà costituire un numero sufficiente di squadre operative per effettuare gli interventi in base al numero degli impianti e all'ubicazione degli edifici.

Il Fornitore identifica il personale che compone la squadra operativa già nel PDS. Tale personale esegue le prestazioni di propria competenza secondo le modalità ed i tempi, prescritti nel presente Capitolato Tecnico, nel PDS e concordati con l'Amministrazione.

Il personale dedicato deve essere dotato di apposita tessera di riconoscimento, da apporre sulla divisa con indicazione del nome e cognome.

Il Fornitore deve fornire al personale ogni dispositivo di protezione individuale necessario, nonché adottare ogni misura per garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti e collaboratori che svolgono le attività nell'Unità di Gestione. Ogni variazione di personale deve essere comunicata all'Amministrazione prima della presa in servizio dell'operatore.

Al fine di garantire una efficiente gestione delle attività, il personale del Fornitore deve essere destinato in maniera stabile ai singoli servizi, realizzando così un'organizzazione che riduca al minimo possibile la rotazione tra gli operatori e favorisca una migliore conoscenza dei locali e degli impianti in essi presenti, delle esigenze, della specificità di zona, evitando spostamenti che possano determinare criticità organizzative e funzionali.

Il Fornitore riconosce alle singole Amministrazioni Contraenti la facoltà di richiedere la sostituzione del personale addetto allo svolgimento delle prestazioni contrattuali qualora fosse ritenuto non idoneo alla perfetta e regolare esecuzione del singolo Contratto di Fornitura. In tal caso, a seguito di motivata richiesta da parte dell'Amministrazione Contraente, il Fornitore si impegna a procedere alla sostituzione delle risorse con figure professionali di pari inquadramento e di pari esperienza e capacità, entro il termine di 7 (sette) giorni dal ricevimento della comunicazione inviata dall'Amministrazione Contraente e a garantire la continuità dell'erogazione delle prestazioni oggetto del Contratto di Fornitura. L'esercizio di tale facoltà da parte delle singole Amministrazioni Contraenti non comporta alcun onere per le stesse.

Il Fornitore deve comunicare all'Amministrazione ogni evento infortunistico.

Il Fornitore ha l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti la sicurezza del personale, assumendosi tutte le responsabilità dell'adempimento delle vigenti norme igieniche ed infortunistiche, esonerando di conseguenza l'Amministrazione da ogni responsabilità in merito.

Il Fornitore deve garantire per tutta la durata del contratto (OF) ed in ogni periodo dell'anno, la presenza costante dell'entità numerica lavorativa utile ad un compiuto e corretto espletamento del servizio, provvedendo ad eventuali assenze con una immediata sostituzione. A fronte di eventi straordinari e non previsti, il Fornitore si deve impegnare a destinare risorse umane e strumentali aggiuntive al fine di assolvere gli impegni assunti.

Il Fornitore deve provvedere al regolare pagamento di salari e stipendi per il personale impiegato, ivi comprese le assicurazioni sociali e previdenziali di legge, nonché ogni prestazione accessoria prevista dal CCNL.

L'Amministrazione rimane estranea ad ogni rapporto, anche di contenzioso, tra il Fornitore ed i propri dipendenti o collaboratori.

7.3

Figure dell'amministrazione contraente

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

- Il RUP (Responsabile unico del progetto)**, nominato ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 36/23, dall'amministrazione richiedente
- Il Direttore dell'Esecuzione del contratto**, nominato dall'Amministrazione, è il responsabile del contratto e dei rapporti con il Fornitore per i Servizi afferenti l'OF e, pertanto, interfaccia unica dell'Amministrazione nei confronti del Fornitore, cui compete anche la verifica del raggiungimento degli standard qualitativi richiesti dal presente Capitolato. Egli può delegare attività ad altre figurenel rispetto della normativa vigente in materia e in ragione dell'organizzazione dell'amministrazione stessa.
- Esperto Tecnico (eventuale)**; tale figura è delegata dal Direttore dell'Esecuzione del contratto e con idonee capacità tecniche e professionali, ha la funzione di supporto tecnico al Direttore dell'esecuzione. Tale figura valuta per quanto di propria competenza, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il PDS, monitora e controlla la corretta e puntuale esecuzione dei servizi e degli interventi. Il Direttore dell'Esecuzione può scegliere di non nominare questa figura e svolgere esso stesso le attività di Esperto Tecnico.

8. AMIANTO

Nel momento in cui, durante l'esecuzione delle attività di gestione, conduzione e manutenzione, venga rilevata la presenza di materiali contenenti amianto, il Fornitore si impegna a segnalarlo per iscritto all'Amministrazione indicandone: applicazione, ubicazione,

tipo di manufatto e suo stato. La valutazione della necessità di rimozione delle parti in amianto è rimessa alla ASL competente per territorio secondo quanto previsto dal D.lgs. 81/2008 e s.m.i..

9. PRESTAZIONI E FORNITURE A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE

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

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

10. CONTROLLO E VERIFICA DELLE PRESTAZIONI EROGATE

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

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

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

11. MATERIALI, ATTREZZATURE E C.A.M.

I materiali da impiegare per le attività comprese nei servizi di cui al presente capitolato dovranno avere caratteristiche corrispondenti a quanto stabilito nelle leggi e regolamenti vigenti in materia; in mancanza di particolari prescrizioni, dovranno essere delle qualità indicata in sede di Offerta tecnica (rif. Allegato 6 al Disciplinare) e comunque non essere nocivi alla salute di persone od animali.

Sono compresi negli oneri del Fornitore i prodotti per pulizia e lubrificazione ed eventuale pezzame. Il Fornitore deve utilizzare propri mezzi ed attrezzature, compresi gli strumenti per

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

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

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

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

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

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

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

I servizi erogati devono essere svolti in conformità ai requisiti minimi e clausole contrattuali.

12. MODALITÀ DI REMUNERAZIONE, FATTURAZIONE E PAGAMENTI DEL SERVIZIO MANUTENZIONE IMPIANTI DI TRASPORTO E SOLLEVAMENTO

La modalità di remunerazione del servizio in oggetto è costituita da un canone bimestrale determinato come indicato nel presente articolo.

Il canone annuale del Servizio “Manutenzione Impianti di Trasporto e Sollevamento” per l’i-esimo edificio indicato nell’ordine di Fornitura è calcolabile quale somma tra le varie componenti del canone sotto definite e relative alla composizione e presenza di sistemi ed attrezzature di trasporto e sollevamento presenti nell’i-esimo edificio stesso.

Il canone annuale per il Servizio “Manutenzione Impianti di Trasporto e Sollevamento” è poi calcolato come somma estesa a tutti gli edifici indicati nell’ordine di Fornitura OF e perciò presenti nel contratto del canone per singolo edificio.

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

12.1 Variazione del canone per variazione del numero degli edifici e/o dei componenti degli impianti di trasporto e sollevamento.

La PA può variare il numero degli edifici di cui all’OF e le componenti impiantistiche e/o gli impianti di cui all’edificio stesso in aumento esclusivamente mediante ricorso all’OAF, come specificato al par. 4.7 del presente Capitolato.

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

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

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

componente impiantistica) e/0 scomparsa della tipologia (sospensione di una o più tipologie relative ad un edificio).

12.2 *Extra Canone per il servizio*

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

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

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

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

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

Sono da considerarsi attività da remunerare Extra canone:

1. Gli interventi di Manutenzione Correttiva a guasto (rif. art. 6.3.3) per la parte non già compresa nelle attività di cui all'art 4.1.3.2 "Servizio di Reperibilità e di Pronto Intervento" ed oltre il limite del 15%, eventualmente aumentato in Offerta Economica

2. Le attività e gli interventi di Manutenzione straordinaria (rif. art. 6.4).

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

Il Fornitore è tenuto a presentare un preventivo di spesa, unitamente al cronoprogramma dell'intervento, da sottoporre all'approvazione del Direttore dell'esecuzione che, in forma scritta, autorizza l'intervento e la spesa entro il termine del mese in cui il preventivo viene presentato, previa verifica di capienza della quota Extra canone. Il Fornitore ha l'obbligo di verificare anch'esso la capienza e di darne comunicazione, dopodiché rende nota la data di inizio lavoro. Al termine dell'esecuzione delle attività il Fornitore predispone un Rapporto di intervento (rif art. 6.1.4) che deve essere sottoscritto per accettazione di intervento terminato

dal Direttore dell'esecuzione

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

12.3 Listini di riferimento

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

- I. Elenco prezzi unitari allegato posto a base della presente gara
- II. Prezzario Regionale delle Opere Pubbliche – Regione Lombardia.
- III. Listino Opere Edili della Camera di Commercio di Milano, Monza Brianza, Lodi.

Prezzi Informativi degli Impianti edito dalla Tipografia del genio Civile (DEI).

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

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

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

12.4 Modalità di rendicontazione e fatturazione del Canone

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

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

Nel documento riassuntivo dovranno essere almeno esplicitati:

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

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

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere, in ogni momento, la modifica della documentazione richiesta e delle modalità di presentazione della stessa ai fini di agevolare i processi amministrativi e di controllo. Il Fornitore ha l'obbligo di adeguarsi a partire dal successivo Bimestre, pena la sospensione dei pagamenti delle fatture non accompagnate dai giustificativi adeguati.

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

Il pagamento delle fatture avverrà secondo le modalità previste nella Convenzione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere un documento amministrativo, anche non fiscale, con la suddivisione degli oneri secondo le modalità ritenute più idonee dalla stessa, al fine di svolgere le proprie valutazioni ed attività amministrative.

13. RISOLUZIONE

In caso di inadempimento del Fornitore anche a uno solo degli obblighi assunti con la stipula della Convenzione, la PROVINCIA ha la facoltà di comunicare al Fornitore, a mezzo PEC, una diffida ad adempiere, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1454 cod. civ.; qualora l'inadempimento si protragga oltre il termine, non inferiore comunque a 15 (quindici) giorni, che sarà assegnato con la predetta comunicazione per porre fine all'inadempimento, la PROVINCIA ha la facoltà

di considerare risolta di diritto, in tutto o in parte, la Convenzione, per grave inadempimento e, conseguentemente, il Fornitore è tenuto al risarcimento del danno.

In caso di inadempimento del Fornitore anche a uno solo degli obblighi assunti con la stipula del singolo Contratto di Fornitura, l'Amministrazione Contraente ha la facoltà di comunicare al Fornitore, a mezzo PEC, una diffida ad adempiere, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1454 cod. civ.; qualora l'inadempimento si protragga oltre il termine, non inferiore comunque a 15 (quindici) giorni, che sarà assegnato con la predetta comunicazione per porre fine all'inadempimento, l'Amministrazione Contraente ha la facoltà di considerare risolto di diritto, in tutto o in parte, il Contratto di Fornitura per grave inadempimento, e il Fornitore è tenuto al risarcimento del danno.

È facoltà dell'Amministrazione - previa contestazione degli addebiti al Fornitore - risolvere il Contratto di Fornitura per inadempimento ex art. 1456 del Codice Civile, con incameramento del deposito cauzionale ed il risarcimento di ogni ulteriore danno e spesa in caso di pagamento dei subfornitori oltre il termine di 30 giorni dal ricevimento delle fatture, salvo diverso accordo tra le parti.

Nell'ipotesi di:

- applicazione di penali da parte dell'Amministrazione Contraente per un importo complessivo superiore alla misura del 5 % (cinque per cento) del valore del singolo Contratto di Fornitura,

ovvero

- applicazione di penali da parte della PROVINCIA per un importo complessivo superiore alla misura del 3 % (tre per cento) del valore della Convenzione;

nonché negli altri casi espressamente previsti nella Convenzione,

le Amministrazioni Contraenti e/o la PROVINCIA, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potranno risolvere di diritto, in tutto o in parte, rispettivamente, i singoli Ordinativi di Fornitura e la Convenzione, per grave inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., nonché ai sensi dell'art. 1360 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore con PEC.

Salvo sia disposto diversamente da parte della PROVINCIA, la risoluzione della Convenzione determina l'impossibilità della sua utilizzazione da parte delle Amministrazioni, che, conseguentemente, non potranno emettere nuovi Ordinativi di Fornitura; la Convenzione, tuttavia, continuerà a regolamentare i Contratti di Fornitura stipulati in data precedente alla risoluzione sino alla loro originaria scadenza.

La risoluzione della Convenzione legittima la facoltà della singola Amministrazione Contraente alla risoluzione del proprio Contratto di Fornitura, a partire dalla data in cui si verifica la risoluzione della Convenzione. In tal caso, il Fornitore si impegna a porre in essere ogni attività necessaria affinché le Amministrazioni Contraenti possano assicurare la continuità delle prestazioni in favore del nuovo fornitore prescelto.

In tutti i casi di risoluzione della Convenzione, salva l'ipotesi di cui al successivo comma, la PROVINCIA ha diritto di escutere la cauzione prestata dal Fornitore per un importo pari al 20% del valore residuale della Convenzione al momento della risoluzione (pari al valore massimo iniziale della Convenzione - detratto il valore degli Ordinativi di Fornitura regolarmente adempiuti dal Fornitore); ove non sia possibile escutere la cauzione, sarà applicata una penale di equivalente importo, che sarà comunicata al Fornitore con PEC. In ogni caso, resta fermo il diritto della PROVINCIA al risarcimento dell'ulteriore danno.

In caso di risoluzione della Convenzione per la violazione degli obblighi ed impegni previsti nel Patto di Integrità, la PROVINCIA procederà all'incameramento dell'intera cauzione definitiva prestata dal Fornitore, fatto salvo il risarcimento dell'ulteriore danno.

In tutti i casi di risoluzione del Contratto di Fornitura, l'Amministrazione Contraente ha diritto di escutere la cauzione prestata dal Fornitore per un importo pari al valore residuale del Contratto di Fornitura (valore ottenuto detraendo dal valore dell'Ordinativo di Fornitura il valore delle eventuali Richieste di Consegna regolarmente adempiute dal Fornitore); ove non sia possibile escutere la cauzione, sarà applicata una penale di equivalente importo, che sarà comunicata al Fornitore con PEC. In ogni caso, resta fermo il diritto dell'Amministrazione Contraente al risarcimento dell'ulteriore danno.

Nei casi di risoluzione dei Contratti di Fornitura da parte delle Amministrazioni Contraenti, questi ultimi dovranno comunicare l'avvenuto scioglimento dei relativi Contratti, mediante PEC, alla PROVINCIA per le opportune ed eventuali modifiche sul NECA.

Resta inteso che la PROVINCIA e/o ciascuna Amministrazione Contraente, si riservano di segnalare all'Autorità Nazionale Anticorruzione eventuali inadempimenti che abbiano portato alla risoluzione della Convenzione o dei singoli Contratti di Fornitura, nonché di valutare gli stessi come grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate al Fornitore.

Si rammenta che, in ragione di quanto stabilito nella documentazione di gara di cui alle premesse, in caso di liquidazione giudiziale del Fornitore o di risoluzione per grave inadempimento, la PROVINCIA si riserva di procedere ai sensi e per gli effetti dell'art. 124 del D.lgs. 36/2023.

Il S.A. e/o le Amministrazioni Contraenti, per quanto di rispettiva competenza, devono risolvere la Convenzione e il singolo Contratto attuativo senza bisogno di assegnare alcun termine per l'adempimento, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ. previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore tramite pec, nei seguenti casi:

a) qualora nei confronti del Fornitore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, fatto salvo quanto previsto dall'art. 95 del D. Lgs. n. 159/2011, oppure sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui al Capo II del Titolo IV della Parte V del D.lgs. 36/2023;

b) nel caso in cui, ove sia prevista attestazione di qualificazione, nei confronti del Fornitore sia intervenuta la decadenza della stessa per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci.

c) nei casi di cui all'art. 122 del D.lgs. 36/2023.

14. RECESSO

Le Amministrazioni Contraenti e/o la PROVINCIA, per quanto di proprio interesse, hanno diritto di recedere unilateralmente da ciascun singolo Contratto di Fornitura e/o dalla Convenzione, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, senza preavviso, in caso di giusta causa, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

a) qualora sia stato depositato contro il Fornitore un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari del Fornitore;

b) in caso di reiterati inadempimenti del Fornitore;

c) al ricorrere di ogni altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante la Convenzione e/o ogni singolo Contratto di Fornitura, tra cui, in particolare, l'invio da parte del Fornitore di reportistica non rispondente agli effettivi importi fatturati.

Fermo restando quanto previsto dagli artt. 88, comma 4-ter, e 92, comma 4, del D.Lgs. 159/2011, le Amministrazioni Contraenti e/o il S.A., per quanto di proprio interesse, hanno diritto di recedere unilateralmente da ciascun singolo contratto di fornitura e/o dalla Convenzione, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, senza preavviso nei casi di:

- a) giusta causa;
- b) reiterati inadempimenti del Fornitore, anche se non gravi

In caso di mutamenti di carattere organizzativo e/o logistico a carattere eccezionale che riguardino l'Amministrazione Contraente e che abbiano incidenza sull'esecuzione della fornitura, la stessa Amministrazione Contraente potrà recedere in tutto o in parte unilateralmente dalla Convenzione, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni, da comunicarsi al Fornitore con lettera PEC.

In tutti i casi di recesso, il Fornitore ha diritto al pagamento da parte dell'Amministrazione Contraente delle prestazioni eseguite, purché correttamente e a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni previste nella Convenzione, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 cod. civ.

Qualora la PROVINCIA receda dalla Convenzione ai sensi del precedente comma 1, non potranno essere emessi nuovi Ordinativi di Fornitura e le singole Amministrazioni Contraenti potranno a loro volta recedere dai singoli Ordinativi di Fornitura già emessi, da comunicarsi al Fornitore con PEC.