Città metropolitana di Milano

SOGGETTO AGGREGATORE:
Città metropolitana di Milano – P.IVA 08911820960
Via Vivaio, 1 – 20122 Milano
PEC: protocollo@cittametropolitana.mi.it
Sito istituzionale: www.cittametropolitana.mi.it

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE E CONTROLLO PERIODICO DEI DISPOSITIVI ATTIVI E PASSIVI ANTINCENDIO UBICATI NEGLI IMMOBILI DI PROPRIETÀ O IN USO A PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI ED ENTI NON SANITARI DEL TERRITORIO DELLA REGIONE LOMBARDIA, IN COLLABORAZIONE CON LA PROVINCIA DI BRESCIA, IN QUALITÀ DI SOGGETTI AGGREGATORI, MEDIANTE CONVENZIONE EX ART. 26 L. 488/99 SUDDIVISA IN LOTTI

CAPITOLATO TECNICO PRESTAZIONALE

La Responsabile Unica di Progetto
D.ssa Liana Bavaro

Il Progettista
Ing. Giuseppe Arena

Sommario

Premesse 6
Definizioni generali e definizioni tecniche 6
1. OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO 8
1.1. Modalità richiesta d'intervento, tempi e preavviso 12
1.2 Durata 13
2. VALORE STIMATO DELLA CONVENZIONE E SUDDIVISIONE IN LOTTI 14
2.1 Revisione prezzi 15
2.2 Rinegoziazione dei prezzi in caso di eccessiva onerosità sopravvenuta (c.d. HARDSHIP) 16
3. MODALITÀ DI ADESIONE ALLA CONVENZIONE 18
3.1 Richiesta preliminare di fornitura (RPF) 20
3.2 Sopralluogo 20
3.3 Piano Dettagliato del Servizio (PDS) 21
3.3.1 Sezione Introduttiva 23
3.3.2 Sezione Tecnica 23
3.3.3 Documentazione tecnica e amministrativa 23
3.3.4 Altri dati e/o informazioni 24
3.3.5 Sezione Economica 24
3.3.6 Sezione Gestionale 24
3.3.7 Modalità di avvio del Servizio 24
3.3.8 Personale dedicato all'appalto 24
3.3.9 Extra canone 25
3.4 Ordinativo di Fornitura (OF) 25
3.4.1 - Presa in consegna e avvio del servizio 25
3.4.2 - Verbale di presa in consegna 26
3.5 - Ordine Aggiuntivo all'Ordinativo di Fornitura (OAF) 26
3.6 - Riconsegna dei luoghi e collaudo finale 27
3.7 - Condizioni della prestazione e limitazione di responsabilità 27
3.8 – Incentivi alle funzioni tecniche 29
4. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO MANUTENZIONE E CONTROLLO PERIODICO DEI DISPOSITIVI ATTIVI E PASSIVI ANTINCENDIO 29
4.1. Caratteristiche del servizio 30
4.1.1 Programmazione e Controllo Operativo, Contact Center, Sistema informativo ... 32

4.1.1.1 Programma di Manutenzione....32
4.1.1.2 Programma di Interventi....33
4.1.1.3 Verbale di Controllo....33
4.1.1.4 Rapporto Intervento....34
4.1.1.5 Contact Center....35
4.1.1.5.1 Gestione delle chiamate....35
4.1.1.6 Sistema Informativo....36
4.1.2 Tenuta ed aggiornamento del Registro Antincendio....38
4.1.3 Costituzione e/o gestione dell'Anagrafe Tecnica....39
4.1.3.1 Costituzione dell'anagrafe tecnica....39
4.1.3.1.1 Acquisizione dati rilievo e censimento....40
4.1.3.1.2 Restituzione informatica dei dati schematici ed alfanumerici....40
4.1.3.1.3 Valutazione dello stato funzionale e conservativo degli elementi tecnici41
4.1.3.1.4 Anagrafe Informatica....42
4.1.3.2 Gestione dell'anagrafe tecnica....42
4.1.4 Manutenzione ordinaria e controlli periodici....42
4.1.4.1 Manutenzione Preventiva e controlli periodici....43
4.1.4.1.1 Manutenzione preventiva Estintori....44
4.1.4.1.2 Manutenzione preventiva Porte tagliafuoco e uscite di emergenza....45
4.1.4.1.3 Manutenzione preventiva dispositivi di protezione passiva (serrande, collari e sacchetti tagliafuoco)....45
4.1.4.1.4 Manutenzione preventiva Evacuatori di fumo e calore - sistemi di ventilazione -impianti di sovrappressione....46
4.1.4.1.5 Manutenzione preventiva di impianti di rilevazione e allarme incendi (IRAI) - EVAC - SEFFC....46
4.1.4.1.6 Manutenzione preventiva di impianti di spegnimento manuale e automatico degli incendi e stazioni di pompaggio....47
4.1.4.1.7 Manutenzione preventiva di Impianti di illuminazione di emergenza....48
4.1.4.1.8 Verifica biennale dell'impianto di terra e Manutenzione dei sistemi di Sgancio e prova di sgancio EE....48
4.1.4.2 Reperibilità e Pronto Intervento....48
4.1.4.3 Manutenzione Correttiva a Guasto....49
4.1.5 Manutenzione Straordinaria e lavori di lieve entità (extra canone) interventi di tipo B (Tabella 1)....49
4.1.5.1 Manutenzione Sostitutiva per Fine Vita (collaudi, revisioni)....50
5. FIGURE NECESSARIE ALLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ IN CONVENZIONE....50

5.1. Struttura Organizzativa del Fornitore 50
5.2 Struttura organizzativa tecnico-operativa del Fornitore 52
5.2.1 Composizione e avvicendamento della squadra tipo 54
5.2.2 Presidio Operativo 54
5.2.2.1 Sicurezza 55
5.3 Figure dell'Amministrazione aderente 56
6. PRESENZA DI AMIANTO NEGLI STABILI OGGETTO DELL'OF 56
7. PRESTAZIONI E FORNITURE A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE 57
8. CONTROLLO E VERIFICA DELLE PRESTAZIONI EROGATE 57
9. SEDI, MATERIALI E ATTREZZATURE 58
9.1 Materiali e Attrezzature 58
9.2 Sede operativa 61
10. REPORTISTICA 61
10.1 Reportistica Amministrazione contraente 61
10.1.1 Resoconto annuale 61
10.2 Reportistica Soggetto Aggregatore 62
10.2.1 Relazione finale sull'andamento della Convenzione 62
10.2.2 Monitoraggio periodico 63
10.2.3 Altre informazioni 63
11. MODALITÀ DI REMUNERAZIONE E FATTURAZIONE DEI SERVIZI 64
11.1 Canone servizio manutenzione e controlli periodici impianti antincendio 65
11.2 Variazione del Canone per variazione del numero degli edifici e/o dei componenti degli Impianti Antincendio. 74
11.3 Extra canone per interventi di manutenzione sostitutiva o straordinaria. 74
11.3.1 Extra Canone per il Servizio Manutenzione Impianti/dispositivi Antincendio 74
11.4 Listini di riferimento 75
11.5 Modalità di rendicontazione e fatturazione del canone 76
12. PENALI 77
13. DISCIPLINA CONTRATTUALE 82
13.1 Interpretazione della Convenzione, del Capitolato tecnico prestazionale e disciplina 82
13.2 Garanzie di esecuzione e copertura assicurativa 82
13.2.1 Garanzia definitiva a favore di Città metropolitana di Milano 82
13.2.2 Garanzia definitiva a favore delle Amministrazioni contraenti 84
13.2.3 Clausole e contenuti comuni 84
13.2.4 Polizza Assicurativa 85

13.2.5 Altre condizioni particolari di esecuzione 87
14. ALLEGATI 88
14.1 Schede tecniche d'intervento 88
14.2 DVRI standard 88

Premesse

La Città metropolitana di Milano bandisce la presente procedura per l'affidamento dei servizi di manutenzione e di controllo periodico dei dispositivi attivi e passivi antincendio ubicati negli edifici e sedi istituzionali delle amministrazioni e degli enti non sanitari del territorio della Regione Lombardia mediante convenzione ex art. 26 l.n. 488/99 e art. 1, comma 499, l.n. 208/2015 suddivisa in cinque lotti territoriali, secondo la disciplina di cui al d.lgs. n. 36/2023, scegliendo, quale procedura per la scelta del contraente, la procedura aperta.

La Città metropolitana di Milano, in veste di Soggetto Aggregatore ai sensi dell'art. 9 del D.L. 66/14 convertito in l.n. 89/2014, attraverso la stipula delle Convenzioni con i Fornitori aggiudicatari dei singoli lotti, con la presente procedura affida ad un Operatore Economico la gestione organizzativa ed operativa dei servizi in oggetto nei loro diversi aspetti di carattere operativo, tecnico, procedurale ed esecutivo, al fine di soddisfare le necessità delle Amministrazioni aderenti.

Il Soggetto Aggregatore ha nominato ai fini dell'affidamento e della gestione della Convenzione un RUP ai sensi dell'art. 15 comma 9 del d.lgs. n. 36/2023.

Ciascuna Amministrazione aderente alla Convenzione provvederà alla nomina di un RUP (Responsabile unico del progetto), ai sensi dell'art. 15 comma 1 del D.Lgs. 36/2023.

Si richiama quanto disposto dall'art. 9 dell'Allegato I.2 del D.Lgs. 36/23

Il presente Capitolato disciplina gli aspetti tecnici e prestazionali dei servizi sopraddetti.

Definizioni generali e definizioni tecniche

I termini indicati nel presente Capitolato e nello schema unico di Convenzione hanno il significato di seguito specificato:

SA: il Soggetto aggregatore - in questo caso la CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO (di seguito per brevità SA) – che agisce in qualità di SA come definito con Delibera dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) n. 241 del 24 giugno 2026 e ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 499, L. 208/2015 e dell'art. 9, comma 2, D.L. n. 66/14 convertito in L. n. 89/2014 per conto di Amministrazioni/Enti non sanitari del territorio della Regione Lombardia, quali a titolo meramente esemplificativo: Camere di Commercio, Comuni, Unioni di Comuni, Province, Società a totale partecipazione pubblica;

Amministrazioni o Enti: le Amministrazioni che – sulla base della normativa vigente – sono legittimate ad utilizzare la Convenzione, in particolare le Pubbliche Amministrazioni definite dall'art. 1 del D.lgs. n. 165/2001, come richiamato dall'articolo 58, Legge 23 dicembre 2000, n. 388, nonché i soggetti che ai sensi della normativa vigente (es.: i soggetti di cui all'art. 2, comma 573, Legge 244/07 e i movimenti politici, ex art. 24, comma 3, Legge n. 289/2002), sono legittimati ad utilizzare la Convenzione;

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;

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

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 dispositivi per l'esecuzione dei servizi;

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

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

Immobile/i: gli edifici o porzioni di edifici che contengono i dispositivi antincendio oggetto del servizio;

Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) è il responsabile tecnico del contratto per conto dell'amministrazione/ente aderente, come definito e con i compiti di cui all'Allegato n. II.14 del D.lgs. 36/2023 artt. 31 e seguenti;

Direttore dell'esecuzione della Convenzione: è il/la responsabile amministrativo/a della Convenzione per contro del Soggetto Aggregatore;

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

Direttore Tecnico Operativo: Responsabile dell'impresa con poteri di spesa e decisionali che coordina sul campo i tecnici che prestano il servizio, deve essere l'unico referente con l'ufficio del DEC su aspetti tecnici, economici e contabili riguardanti il servizio. Deve prestare l'attività lavorativa nel territorio del lotto di competenza, il nominativo deve essere indicato nel PDS;

Responsabile della Fornitura in materia di Sicurezza: ai fini della sicurezza e sotto il profilo della responsabilità civile e amministrativa, il fornitore che contrattualmente assume il ruolo di responsabile dei servizi; sotto il profilo della responsabilità penale, la persona fisica incaricata dal fornitore di svolgere i compiti relativi alla sicurezza. In ambedue i casi, il Responsabile del servizio in materia di sicurezza è delegato in modo totale ed esclusivo secondo la normativa vigente; questa figura può coincidere con il Direttore Tecnico Operativo se ufficialmente nominato;

Richiesta Preliminare di Fornitura (RPF): definita all'art. 3 del presente Capitolato;

Sopralluogo: definito all'art. 3.2 del presente Capitolato;

Il Piano Dettagliato del Servizio (PDS): definito all'art. 3.3 del presente Capitolato;

Ordinativo Fornitura (OF): di seguito definito all'art. 3.4 del presente Capitolato;

Verbale di presa in consegna: definito all'art. 3.4.2 del presente Capitolato;

Ordine Aggiuntivo di Fornitura (OAF): definito all'art. 3.5 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 11 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 e lavori oggetto del presente Capitolato. L'importo extra Canone è determinato in funzione di quanto definito al successivo art. 11, dei prezzi offerti in fase di gara e di quanto specificato nel PDS;

SAS: stato di avanzamento del servizio; pagamento del canone previa verifica del servizio prestato compresa la contabilizzazione degli interventi in extra canone e degli interventi previsti e non eseguiti.

1. OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO

Il presente capitolato tecnico ha per oggetto la disciplina della fornitura dei servizi sui dispositivi attivi e passivi antincendio ubicati negli immobili con una quota accessoria di servizi di manutenzione straordinaria (compresi eventuali lavori di lieve entità e urgenti sui dispositivi antincendio appartenenti alle categorie SOA).

Il servizio si compone principalmente delle seguenti prestazioni:

1) Servizi Gestionali della Convenzione:

a) Pianificazione e programmazione delle attività;

b) Gestione ordini di Attività a Richiesta;

c) Gestione del Call center.

Per tali Servizi Gestionali non è previsto alcun corrispettivo in quanto si devono ritenere remunerati dai Canoni dei Servizi Operativi.

2) **Servizi operativi/tecnici antincendio**, come di seguito descritti e dettagliati all'art. 4 del presente Capitolato.

Sono, altresì, sempre previste le attività di:

- Programmazione e Controllo Operativo, Contact Center, Sistema informativo;
- Tenuta ed aggiornamento del Registro Antincendio;
- Costituzione e/o gestione dell'Anagrafe Tecnica.

(come meglio descritti nel presente Capitolato Tecnico)

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

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

Tutti i servizi sopra indicati devono avere le caratteristiche minime stabilite nel presente Capitolato Tecnico e da quanto offerto in sede di gara dall'aggiudicatario.

Il presente capitolato ha ad oggetto l'affidamento dei Servizi operativi/tecnici sotto specificati:

- **Servizio Manutenzione e controlli periodici dei dispositivi attivi e passivi antincendio;** per tale servizio, denominato anche Servizio Impianti antincendio, si intende l'insieme delle attività ordinarie e straordinarie, di seguito descritte ed elencate o offerte dal concorrente in fase di gara, relative ai dispositivi antincendio attivi e passivi, erogate su tutti i siti in uso, a qualsiasi titolo, alle Amministrazioni/Enti contraenti e specificati nell'OF e/o OAF.

L'attivazione di uno dei predetti servizi prevede l'esecuzione di attività ed interventi, compresa reperibilità e pronto intervento, come specificati dettagliatamente negli articoli dedicati e nelle Schede tecniche di intervento allegate.

I Servizi sono remunerati attraverso il pagamento di un corrispettivo a canone di cui all'art.11 del presente Capitolato. Alcune specifiche attività, al di sopra di soglie definite e specificate di seguito, quali ad esempio una parte delle attività di Manutenzione Straordinaria, sono remunerate attraverso un corrispettivo extra canone come specificato al successivo art. 11.

I servizi, oggetto di appositi lotti territoriali, possono pertanto, essere ordinati dall'Amministrazione anche solo singolarmente, nel rispetto dell'Ordinativo Minimo come di seguito indicato.

I Servizi dovranno essere erogati 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 per ciascun servizio nel presente Capitolato Tecnico e relativi allegati;
- 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 e dei dispositivi posti negli edifici affidati, il tutto nel rispetto della normativa tempo per tempo e luogo per luogo vigente.

In sintesi, le prestazioni richieste dal servizio antincendio possono dividersi in tre macrocategorie, prestazioni di tipo A, di tipo B e di tipo C come descritti nella seguente tabella:

Tab. 1

T.I.	Tipologia prestazione	Descrizione prestazione	Modalità di pagamento
A	Prestazione principale (a canone)	- Controlli periodici semestrali (e non) programmati dei dispositivi antincendio attivi e passivi secondo le norme tecniche di settore di cui all'allegato I del DM 1° settembre 2021 e le schede tecniche allegate.	Prestazione a Canone da stabilire in base al n° di dispositivi per il relativo prezzo unitario per il numero di prestazioni da effettuare.

		- Revisione, collaudo di dispositivi (estintori, manichette e simili). - Sostituzione di dispositivi per fine ciclo vita o non funzionanti per vetustà (estintori, idranti, maniglioni e simili) per le quali si ha contezza al momento della costituzione del canone.	
B	Manutenzione straordinaria (Extra canone)	- Sostituzione di dispositivi per fine ciclo vita o non funzionanti per vetustà (Estintori, idranti, maniglioni e simili) per le quali non si ha contezza al momento della costituzione del canone. - Lavori di lieve entità per garantire e mantenere il funzionamento dei dispositivi antincendio attivi e passivi: - Sostituzione di porte REI, e porte disposte lungo le vie di fuga e loro manutenzione straordinaria - Riparazione delle perdite sulla rete idrica antincendio (a vista, sottotraccia o interrata) - Riparazione/rifacimento impianti (gruppi di pressurizzazione, impianti di spegnimento automatici, impianti IRAI, impianti EVAC, e simili) - verifiche biennali dell'impianto di messa a terra e verifica dello sgancio solo in occasione dell'eventuale rinnovo periodico della conformità antincendio e se ritenuto opportuno dal DEC. - prova fluidodinamica certificata della rete idrica antincendio. - sorveglianza dei dispositivi. - servizi tecnici di professionista e/o professionista antincendio per rinnovo periodico della conformità	Prestazione extra canone a consuntivo da computare applicando i prezzi del prezzario allegato al capitolato e in mancanza applicando i prezzari indicati nel capitolato (DEI, Regione Lombardia) e in mancanza costituzione di NP secondo le indicazioni dell'allegato I.14 del Dlgs 36/2023, secondo il seguente ordine prioritario computazione a cad. a misura e in mancanza in economia. In ogni caso la metodologia e il prezzo più conveniente per l'Ente. Nei prezzi è compreso anche il rispetto dei CAM. Per i servizi tecnici l'onorario dovrà essere calcolato secondo le linee guida specifiche per l'antincendio emanate dal Consiglio Nazionale degli Ingegneri e il DM 17-06-2016.

		antincendio, Integrazione SCIA antincendio, certificazioni e simili.	
C	Prestazioni a chiamata	- Servizio di intervento all'occorrenza per minuta manutenzione su qualsiasi dispositivo antincendio; comprende ogni intervento necessario per mantenere in efficienza i dispositivi. Esempi: spostamento della posizione di estintori, fissaggio staffa estintore, sostituzione estintore/manichetta, revisione/riparazione, rubinetto idrante, tacitazione centralina impianto IRAI - EVAC, riparazione molla scrocchetto porte REI e US, piccole riparazioni in genere e simili. - Formazione del personale operante nell'attività ad effettuare in maniera corretta la sorveglianza dei dispositivi (come escludere un elemento dalla centralina, come spegnere un gruppo di pressurizzazione, principio di funzionamento delle luci di emergenza e simili). - Fornitura e posa in opera di cassetta porta documenti colore rosso formato 30x40x15, in luogo presidiato - Gestione e formazione dell'anagrafica tecnica. - Tenuta e aggiornamento del registro antincendio. - Contact Center, Sistema informativo. - Gestione delle emergenze tramite servizio di reperibilità 24 ore su 24 festivi compresi.	Prestazione inclusa nel canone il cui valore è compreso, come incidenza, nei prezzi applicati per la formazione del canone. Nei prezzi è compreso anche il rispetto dei CAM.

La prestazione a canone deve essere prevalente su quella extra canone.

La "sorveglianza" dei dispositivi ai sensi dell'art. 1, comma e) del DM 01/09/2021, di competenza del titolare dell'attività, non è compresa nella prestazione a canone. A discrezione del DEC potrà essere inserita concordando di volta in volta, il relativo prezzo.

L’ente che intende affidare anche la “sorveglianza” dei dispositivi al contraente dovrà concordare un nuovo prezzo e inserire l’intervento nel canone.

Eventuali interventi, sul singolo dispositivo antincendio, ulteriori rispetto a quelli previsti dal capitolato e dalle schede tecniche e ritenuti necessari dall’amministrazione aderente al fine di garantire una migliore efficienza e funzionamento del dispositivo, dovranno essere concordati con il fornitore e inseriti nel canone.

1.1. Modalità richiesta d’intervento, tempi e preavviso

Tab. 2

TIPO intervento	OGGETTO INTERVENTO	MODALITÀ DI RICHIESTA, SOGGETTI AUTORIZZATI A RICHIEDERE GLI INTERVENTI	TEMPO MASSIMO IN ORE CONSECUTIVE DAL RICEVIMENTO DELLA CHIAMATA/SEGNALAZIONE
A	Interventi di manutenzione controllo, collaudo e verifiche periodiche	Interventi “ciclici a rotazione” nel rispetto del calendario delle scadenze e di legge; possono essere sollecitate dal responsabile dell’attività antincendio e dal DEC tramite i mezzi di comunicazione previsti dal capitolato.	- Entro la scadenza stabilita dal calendario, dalle schede tecniche del fornitore del dispositivo e di legge (Decreto Controlli DM 01/09/2021).
B	Sostituzione di dispositivi non funzionanti per vetustà, rottura / vandalizzazione o fine ciclo vita. Lavori di lieve entità	Possono essere rilevati e proposti dal fornitore, dal titolare dell’attività antincendio e dall’ufficio del DEC; la loro esecuzione deve essere autorizzata dal DEC tramite ODL (ordine di lavoro).	- Entro quindici giorni consecutivi dall’ordine, se l'intervento non mette a repentaglio l'incolumità di persone/cose e se non comporta l'interruzione di un pubblico servizio; - entro minimo 2 ore e massimo 24 ore negli altri casi
C	Interventi a chiamata per risolvere problemi di carattere	Possono essere richiesti dal titolare dell’attività antincendio,	Per questi interventi è richiesta la reperibilità 24 ore su 24 per tutta la durata del contratto.

	ordinario che possono assumere carattere di urgenza e di emergenza per motivi di sicurezza (danni a persone/cose) e/o disturbo della quiete pubblica o che inducono interruzione di pubblico servizio;	responsabile di sede o dal DEC, tramite i mezzi di comunicazione previsti dal capitolato	L'intervento avverrà: -quanto prima, entro 2 ore se emergenza - entro 48 ore per problemi di carattere ordinario

Tutti gli interventi, ad esclusione delle emergenze, devono essere preceduti da una comunicazione scritta almeno 48 ore prima da parte del Fornitore al Responsabile dell'edificio (scuole superiori, edifici istituzionali, e simili) e all'ufficio del DEC secondo le modalità da stabilire con il DEC stesso. Nella comunicazione dovranno essere riportati la data esatta dell'intervento, i nominativi dei componenti della squadra e la durata presunta dell'intervento.

Il mancato rispetto dei tempi di cui alla Tabella 2 e la mancata comunicazione della data esatta dell'intervento di cui sopra, comporterà l'applicazione delle penali di cui all'art. 12 di questo Capitolato Tecnico, così come la mancata effettuazione dell'intervento nella data comunicata, senza giusta causa.

1.2 Durata

La Convenzione relativa a ciascun Lotto ha durata di 36 mesi dalla sua sottoscrizione. Le Parti convengono che l'adesione alla Convenzione da parte delle Amministrazioni Contraenti avvenga nei 36 mesi decorrenti dalla data di attivazione della Convenzione stessa sulla PAD. Tale durata potrà essere prorogata per un ulteriore periodo di 12 (dodici) mesi su comunicazione scritta della Città Metropolitana di Milano qualora alla scadenza del termine non sia esaurito l'importo massimo previsto, eventualmente incrementato.

Ciascuna Convenzione si intende comunque conclusa, anche prima del termine di scadenza, qualora siano stati complessivamente emessi Ordinativi Principali di Fornitura e/o Atti Aggiuntivi tali da esaurire il relativo importo massimo (comprensivo dell'eventuale incremento come sopra stimato).

I singoli OF stipulati dalle Amministrazioni contraenti hanno durata minima pari a 12 mesi e massima di 36 mesi, decorrenti dalla data della loro emissione.

Resta, altresì, espressamente inteso che qualora per qualsiasi motivo cessi l'efficacia della Convenzione o di un singolo OF, il Fornitore sarà tenuto a prestare la massima collaborazione, anche tecnica, affinché possa essere garantita la continuità dei servizi.

Una volta scaduta la Convenzione o esaurito l'Importo Massimo, non possono essere emessi Ordini Aggiuntivi che comportino un incremento del valore economico dell'OF.

È escluso ogni rinnovo tacito della Convenzione ovvero dei singoli contratti di Fornitura.

2. VALORE STIMATO DELLA CONVENZIONE E SUDDIVISIONE IN LOTTI

La presente procedura prevede l'individuazione di 5 lotti funzionali territoriali; per ciascun lotto l'aggiudicatario stipulerà con la Città metropolitana di Milano (Soggetto Aggregatore) la relativa Convenzione e dovrà assicurare la prestazione dei servizi previsti fino al raggiungimento degli importi massimi di seguito indicati.

Ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. 36/2023 il valore massimo stimato della procedura in oggetto è di € **58.800.000,00** (Iva esclusa) così suddivisi:

Numero lotto	Territorio del lotto	Importo a base di gara (comprensivo del costo della manodopera e della sicurezza)	Importo incremento opzioni (ex art. 120, comma 1, lett. a)	Importo incremento ex art. 120, comma 9 del codice (quinto dell'importo della Convenzione)	Importo complessivo
Lotto 1	Enti del Territorio della Città metropolitana di Milano e la Città Metropolitana di Milano	€ 12.000.000,00	€ 5.000.000,00	€ 3.400.000,00	€ 20.400.000,00
Lotto 2	Enti del territorio delle Province di Bergamo e Monza e della Brianza	€ 7.000.000,00	€ 4.000.000,00	€ 2.200.000,00	€ 13.200.000,00
Lotto 3	Enti del territorio della Provincia di Brescia	€ 5.000.000,00	€ 5.000.000	€ 2.000.000,00	€ 12.000.000,00
Lotto 4	Enti del Territorio delle Province di Como,	€ 4.000.000,00	€ 2.000.000	€ 1.200.000,00	€ 7.200.000,00

	Sondrio, Varese, Lecco				
Lotto 5	Enti del territorio delle Province di Lodi, Pavia, Mantova e Cremona	€ 3.000.000,00	€ 2.000.000	€ 1.000.000,00	€ 6.000.000,00

Il Fornitore di ciascun Lotto si obbliga ad accettare OF ed eventuali OAF emessi dalle Amministrazioni contraenti fino a concorrenza dei predetti massimali, IVA esclusa, oneri per la sicurezza inclusi.

Nel caso in cui prima della scadenza della Convenzione, anche prorogata, si esaurisca l'Importo massimo, il SA (soggetto aggregatore) si riserva, agli stessi patti e condizioni, di esercitare l'opzione di incremento dell'importo corrispondente a un quinto del valore a base di gara, per ciascun lotto, di cui all'art. 120 del D.lgs. 36/2023.

Il ricorso alla Convenzione relativa a ciascun Lotto da parte delle singole Amministrazioni deve avvenire in conformità a quanto illustrato all'art. 7 "Soggetti legittimati e Modalità di adesione alla Convenzione" della Convenzione.

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

La stipula della Convenzione non vincola in alcun modo le Amministrazioni Contraenti, né tantomeno il SA, all'acquisto di quantitativi minimi o predeterminati di servizi, bensì dà origine unicamente a un obbligo del Fornitore di accettare, mediante esecuzione, fino a concorrenza dell'importo massimo contrattuale, gli Ordinativi di Fornitura emessi, salvo quanto stabilito per l'ordinativo "Minimo".

Le singole Amministrazioni/Enti comunque non potranno aderire per importi contrattuali complessivi inferiori a € 20.000,00 netti (ordinativo minimo).

Sarà, comunque, facoltà del Fornitore accettare richieste di ordinativi inferiori al suddetto importo "minimo", in base alla capienza della Convenzione e previo accordo con la Città metropolitana di Milano.

Gli importi massimi sopra indicati, non sono in alcun modo vincolanti, o impegnativi sia per la Città Metropolitana di Milano sia per le amministrazioni contraenti che, pertanto, risponderanno nei confronti del Fornitore, solo in caso di emissione dell'ordinativo di fornitura e limitatamente all'importo in esso indicato.

2.1 Revisione prezzi

La revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 60 e dell'allegato II.2 bis del Codice è attivata d'ufficio dal RUP della Convenzione, dunque anche in assenza di istanza del Fornitore, con una

frequenza trimestrale (di seguito “Periodo di rilevazione”), in base all’indice PPI 332 Installazione di macchine e apparecchiature industriali pubblicato da ISTAT.

A tal fine si considera la variazione percentuale tra il valore dell’indice relativo al mese in cui ricade la data del provvedimento di aggiudicazione del lotto (ovvero, qualora questa intervenga successivamente al termine massimo, tra il valore dell'indice relativo al mese di scadenza del termine massimo per l'aggiudicazione come individuato nell'Allegato I.3 del D.Lgs. n. 36/2023) e quello disponibile nei 15 giorni antecedenti la scadenza del Periodo di Rilevazione. Qualora la stipula della Convenzione intervenga successivamente sia al suddetto termine massimo per l'aggiudicazione che al primo periodo di rilevazione, la prima revisione prezzi è attivata alla stipula della Convenzione.

Qualora la variazione percentuale, in aumento o in diminuzione, dell’indice di riferimento, come sopra calcolata, sia superiore al 5%, i corrispettivi dovuti al Fornitore sono aggiornati, a partire dal primo giorno successivo alla scadenza di ciascun Periodo di Rilevazione applicando ai prezzi oggetto di rilevazione una variazione percentuale pari all’80% dell’eccedenza dell’indice di riferimento rispetto alla soglia del 5%.

Nel caso in cui il valore assoluto della variazione percentuale dell'indice di riferimento sia uguale o inferiore alla soglia del 5%, i prezzi restano quelli offerti in gara.

I prezzi revisionati sono pubblicati sul sito del Soggetto Aggregatore, sulla PAD e vengono comunicati alle Amministrazioni contraenti.

La revisione si applica alle prestazioni eseguite successivamente alla revisione stessa.

Dunque, le adesioni per le Amministrazioni contraenti effettuate prima della revisione avvengono sulla base dei prezzi offerti dal Fornitore in gara. Qualora l'adesione alla Convenzione intervenga successivamente ad una revisione dei prezzi, sia in aumento che in diminuzione, l'importo dell'adesione e del relativo contratto attuativo è calcolato sulla base dei prezzi revisionati vigenti al momento dell'ordinativo di fornitura fino alla successiva revisione.

Per i contratti attuativi in corso di esecuzione, le Amministrazioni contraenti, a seguito della comunicazione della revisione dei prezzi da parte del RUP della Convenzione, applicano i prezzi revisionati, previa adozione da parte delle stesse di apposito provvedimento d’impegno di spesa, a partire dal mese successivo alla comunicazione sopraindicata, in relazione alle prestazioni ancora da eseguire fino alla successiva nuova comunicazione di revisione da parte del RUP della Convenzione.

Si precisa che i contratti attuativi emessi precedentemente alla revisione e già eseguiti non saranno oggetto di revisione.

2.2 Rinegoziazione dei prezzi in caso di eccessiva onerosità sopravvenuta (c.d. HARDSHIP)

Tutti i corrispettivi contrattuali sono stati determinati o accettati a proprio rischio dal Fornitore in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e sono, pertanto, fissi ed invariabili indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico il Fornitore medesimo di ogni relativo rischio e/o alea.

In deroga a quanto sopra, è ammessa, ai sensi dell'art. 9 del Codice dei contratti pubblici, la rinegoziazione del contratto quando una parte del contratto dimostra che la continuazione dell'adempimento dei propri obblighi contrattuali è divenuta eccessivamente onerosa a causa di un evento al di fuori del suo ragionevole controllo, per la concomitante presenza di: eventi straordinari e imprevedibili; rischi non volontariamente assunti dalla parte pregiudicata dagli stessi e un'alterazione rilevante dell'originario equilibrio del contratto superiore al 10% non riconducibile alla normale alea, alla ordinaria fluttuazione economica e al rischio di mercato.

In presenza del verificarsi degli eventi sopra menzionati, la Parte si riserva di richiedere, ai sensi dell'articolo 1, comma 511, della legge 28 dicembre 2015, n. 208, una rinegoziazione dei corrispettivi all'Autorità indipendente preposta alla regolazione del settore relativo allo specifico contratto, ovvero, in mancanza, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato.

È esclusa la possibilità di rinegoziare i corrispettivi in caso di mancato accordo fra le parti o qualora ciò comporti: una modifica che introduce condizioni che, se fossero state contenute nella procedura d'appalto iniziale, avrebbero consentito di ammettere candidati diversi da quelli inizialmente selezionati o di accettare un'offerta diversa da quella inizialmente accettata, oppure avrebbero attirato ulteriori partecipanti alla procedura di aggiudicazione; un cambiamento nell'equilibrio economico del contratto a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale; una notevole estensione dell'ambito di applicazione del contratto.

La parte che richiede la rinegoziazione delle clausole contrattuali è tenuta a presentare istanza corredata della documentazione necessaria ad individuare la variazione dei prezzi e ciò al fine di consentire alla controparte di avviare l'opportuna istruttoria revisionale. In caso di revisione operata su istanza del Fornitore, Città metropolitana di Milano concluderà la stessa con comunicazione trasmessa al medesimo entro tre mesi dalla presentazione dell'istanza e contestualmente pubblicherà i nuovi prezzi. Unitamente a tale istruttoria, Città metropolitana di Milano si riserva di verificare il prezzo applicato da altri soggetti aggregatori per l'acquisto del medesimo bene/servizio e ciò al fine di adeguare i corrispettivi secondo il prezzo più basso riscontrato nel mercato e applicato in altre gare e/o da altri soggetti aggregatori. Il prezzo oggetto di rinegoziazione sarà aggiornato ad ogni effetto sulla convenzione a far data dalla predetta pubblicazione da parte di Città metropolitana di Milano dei nuovi prezzi, sia in caso di aggiornamento su istanza del fornitore, sia in caso di revisione su iniziativa di Città metropolitana di Milano.

Le rinegoziazioni dei prezzi successive alla prima saranno effettuate sui prezzi già revisionati secondo le previsioni di cui sopra.

I prezzi rinegoziati saranno pubblicati sul sito del Soggetto Aggregatore, sulla PAD e vengono comunicati alle Amministrazioni contraenti.

La rinegoziazione si applica alle prestazioni eseguite successivamente alla rinegoziazione stessa.

Dunque, le adesioni per le Amministrazioni contraenti effettuate prima della rinegoziazione avvengono sulla base dei prezzi offerti dal Fornitore in gara. Qualora l'adesione alla Convenzione intervenga successivamente ad una rinegoziazione dei prezzi, l'importo dell'adesione e del relativo contratto attuativo è calcolato sulla base dei prezzi rinegoziati vigenti al momento dell'ordinativo di fornitura.

Per i contratti attuativi in corso di esecuzione, le Amministrazioni contraenti, a seguito della comunicazione della rinegoziazione dei prezzi da parte del RUP della Convenzione, applicano i prezzi rinegoziati, previa adozione da parte delle stesse di apposito provvedimento d'impegno di spesa, a partire dal mese successivo alla comunicazione sopraindicata, in relazione alle prestazioni ancora da eseguire.

Si precisa che i contratti attuativi emessi precedentemente alla rinegoziazione e già eseguiti non saranno oggetto di rinegoziazione.

3. MODALITÀ DI ADESIONE ALLA CONVENZIONE

Si evidenzia che, a seguito di aggiudicazione e conseguente attivazione sulla PAD di ciascun lotto della Convenzione oggetto del presente capitolato tecnico, l'iniziativa dedicata non sarà visibile nella vetrina "Acquista – convenzioni attive", ma per visionarla sarà necessario effettuare l'accesso al portale e fare parte del gruppo associato.

Sulla PAD sarà possibile solamente creare e validare l'ordine. La richiesta preliminare di fornitura (RPF), così come gli altri passaggi di creazione dell'ordinativo, andranno effettuati dall'Amministrazione contraente extra-sistema (possibilmente tramite pec), contattando direttamente il Fornitore. Si consiglia, al momento della creazione e validazione dell'ordine sul portale AcquistinretePa di allegare la documentazione istruttoria definita extra-sistema.

Ulteriori istruzioni verranno fornite a seguito di attivazione sulla PAD in apposita guida dedicata.

Di seguito si riporta in forma schematica il processo di attivazione del Contratto di Fornitura, i cui singoli passaggi sono descritti nei paragrafi successivi.

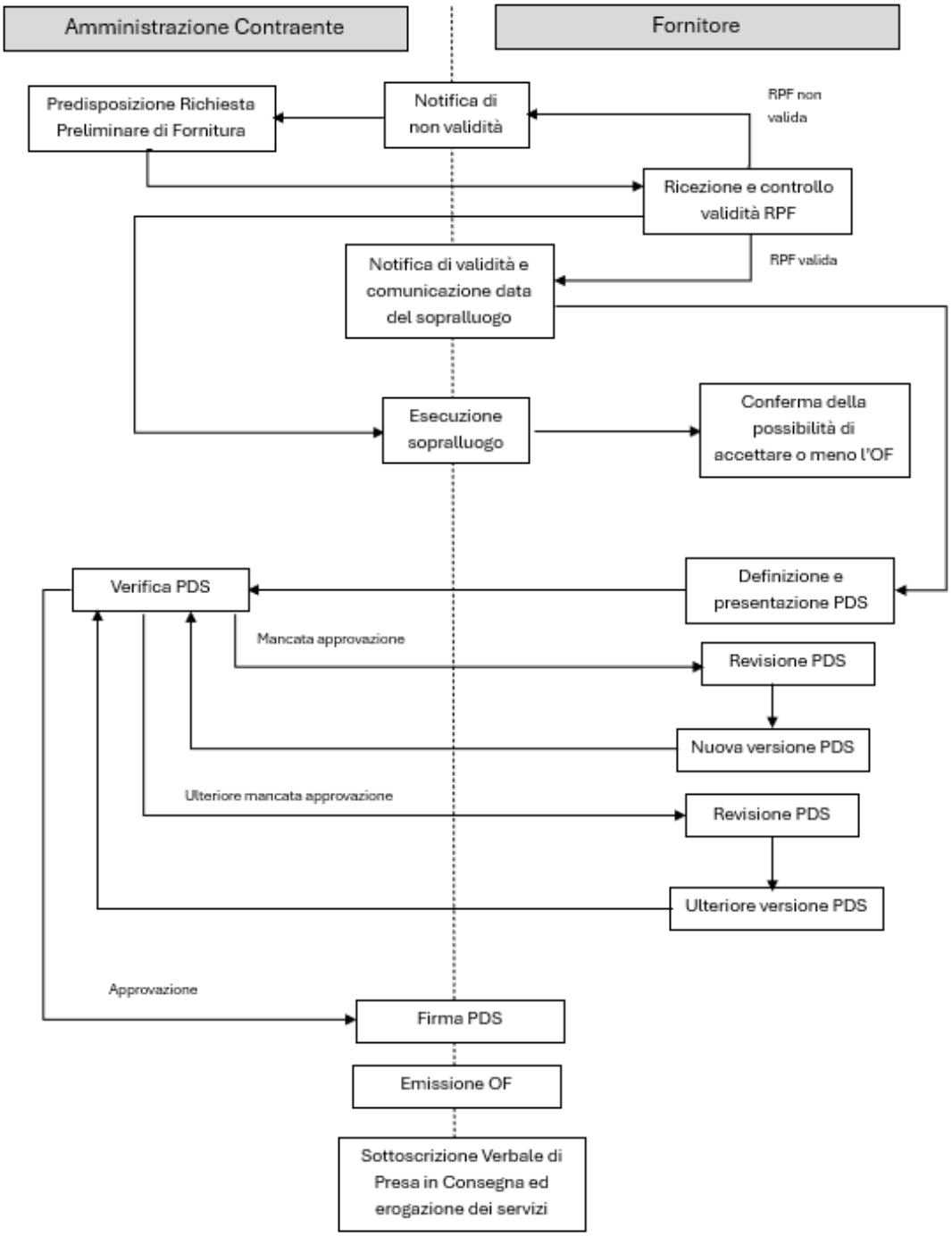


Figura 1 – Processo di attivazione dei servizi oggetto della Convenzione

3.1 Richiesta preliminare di fornitura (RPF)

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:

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

b) indicare il tipo di impianti e/o attrezzature antincendio, e il numero anche approssimato se si ha contezza, presenti all'interno degli edifici di cui sopra; le corrette quantità saranno, invece, identificate in sede di sopralluogo;

c) (eventualmente) indicare l'esistenza di un sistema di Anagrafe e/o di documentazione (per il Servizio di costituzione e/o gestione Anagrafe tecnica);

d) individuare un proprio referente che supporti il Fornitore nella fase di sopralluogo;

e) essere corredate in allegato della 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 dalla data di ricevimento, la correttezza e completezza della RPF. La possibilità di aderire o meno alla convenzione in relazione alla capienza del massimale sarà confermata in esito al sopralluogo, da effettuarsi congiuntamente al referente entro 15 (quindici) giorni lavorativi dalla data di ricezione della RPF, salvo diversi accordi tra le parti. In caso di ritardo, si applicheranno le penali di cui all'art. 12 del presente capitolato;

b) 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;

c) 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. 12. 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.

3.2 Sopralluogo

1. Le attività relative al sopralluogo consistono in una serie di visite e di attività di Check necessarie a rilevare la consistenza, lo stato e le caratteristiche degli impianti e dispositivi attivi

e passivi affidati e a raccogliere tutti i dati necessari a determinare il dettaglio dei Servizi richiesti e i corrispettivi, che saranno riportati all'interno delle Sezioni del PDS di seguito descritte.

2. Per le Amministrazioni Contraenti che possiedano un numero di edifici inferiore a 30, il Fornitore dovrà effettuare il sopralluogo, in accordo con l'Amministrazione Contraente, su tutti gli edifici, entro il termine *massimo di 30 giorni* dalla data di inizio sopralluogo.

3. Qualora siano presenti 30 o più edifici, il numero degli edifici sul quale effettuare il sopralluogo è aumentato di una quota pari almeno al 20% degli edifici eccedenti i 30, individuati in accordo con l'Amministrazione Contraente. I sopralluoghi dovranno essere comunque terminati entro il termine massimo di 60 giorni nel caso di un numero massimo di 60 edifici e nel termine massimo di 90 giorni per oltre 60 edifici, decorrenti dalla data di inizio dei sopralluoghi.

4. Ai fini della redazione del PDS il Fornitore, infatti, dovrà eseguire una serie di sopralluoghi presso gli edifici, finalizzati a rilevare e raccogliere i dati tecnici e amministrativi necessari all'individuazione dei parametri utili alla determinazione dei corrispettivi e delle attività dei Servizi e al corretto avvio e gestione degli stessi.

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

6. I sopralluoghi dovranno 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.12 di questo capitolato. Detto termine può essere derogato tramite accordo scritto con l'amministrazione/ente aderente in cui si individui un nuovo termine. I sopralluoghi dovranno essere comunque terminati entro il termine massimo di 90 giorni dalla data di inizio sopralluogo.

7. 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 al meglio lo stato degli impianti, ciò al fine di rimodulare, laddove necessario, il fabbisogno del servizio richiesto da parte dell'Amministrazione.

3.3 Piano Dettagliato del Servizio (PDS)

1. Il PDS 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 contraente.

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 lavorativi dalla data di conclusione dei sopralluoghi, pena l'applicazione della penale di cui all'art. 12, Tabella n. 1, lett. D).

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 lavorativi, pena l'applicazione della penale di cui al successivo art. 12. Entro 10 (dieci) giorni lavorativi 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 lavorativi per l'approvazione da parte dell'Amministrazione nei successivi 30 (trenta) giorni lavorativi (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 la priorità acquisita con la RPF: pertanto, per riacquisire una nuova priorità sarà necessario emettere una nuova RPF. Il PDS sarà comunque valido fino alla scadenza della Convenzione salvo le variazioni o revisioni successivamente intervenute e approvate.

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 relativi allegati devono essere allegati all'OF e agli eventuali OAF (rif. artt. 3.4 e 3.5): in quest'ultimo caso il PDS è allegato a integrazione o sostituzione di quello allegato all'OF, costituendo parte integrante dello stesso.

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

2. Sezione Tecnica (rif. Art. 3.3.2);

3. Documentazione tecnica e amministrativa (rif. Art. 3.3.3)

4. Altri dati e/o informazioni (3.3.4);

5. Sezione Economica (rif. Art. 3.3.5)

6. Sezione gestionale (rif. Art. 3.3.6)

7. Modalità di avvio del Servizio (art. 3.3.7)

8. Extra-canone (rif. Art. 3.3.9)

3.3.1 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 etc.);

- identificare i Luoghi di Fornitura, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: localizzativi (indirizzo), funzionali (destinazione d'uso dell'edificio e delle sue parti:), etc.;

- 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 al successivo art. 12;

- eventuali ulteriori elementi.

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

3.3.2 Sezione Tecnica

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

a) la consistenza impiantistica (dispositivi attivi e/o passivi) relativa all'edificio come definito al precedente punto;

b) la documentazione tecnica ed amministrativa di cui al successivo art. 3.3.3;

c) la codifica con sistema informatico tramite codice a barre degli impianti/dispositivi presenti nell'edificio comprendente la localizzazione topografica nell'edificio, il tipo e lo stato di conservazione;

d) i dati e le informazioni necessari anche a determinare il corrispettivo dei servizi richiesti (rif. art. 11 del Capitolato);

e) il dettaglio delle attività manutentive e di contratto indicate nel Capitolato e relativi allegati, personalizzate per componente, e frequenza; la scheda deve essere realizzata contenendo almeno quanto previsto nei documenti di gara;

f) il cronoprogramma delle attività manutentive;

g) altri dati e/o informazioni;

h) la modalità di esecuzione delle eventuali attività extra-canone.

3.3.3 Documentazione tecnica e amministrativa

Il Fornitore indica e descrive la documentazione tecnica ed amministrativa consegnatagli in copia dall'Amministrazione Contraente; indica e descrive, poi, la documentazione tecnica ed amministrativa eventualmente mancante e/o non disponibile e, con espressa indicazione delle eventuali attività necessarie per l'ottenimento.

3.3.4 Altri dati e/o informazioni

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

3.3.5 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/o 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. 11.3 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. 11 del capitolato.

3.3.6 Sezione Gestionale

In relazione ai Servizi richiesti dall'Amministrazione per ogni edificio, il Fornitore deve descrivere almeno quanto segue:

- 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.

3.3.7 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 Fornitore, questa va pianificata nel PDS entro 30 giorni solari dall'avvio del servizio e/o comunque nella data concordata con il referente dell'Amministrazione.

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.

3.3.8 Personale dedicato all'appalto

Le figure necessarie allo svolgimento delle attività in convenzione, sia del Fornitore che dell'Amministrazione, sono definite all'Art. 5 del Capitolato. I nominativi di ciascuna figura devono essere riportati sul PDS.

Inoltre, il Fornitore dovrà in questa sezione, indicare, in particolare i componenti della/delle squadra/e di cui all'art. 5.2.1 del presente capitolato

3.3.9 Extra canone

L'Amministrazione può attivare una quota definita di extra canone come specificato nell'Art. 11.3 del Capitolato Tecnico. 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. 8.2.2.

Se l'amministrazione comunicasse durante la durata della Convenzione, ma successivamente alla redazione del PDS, l'intenzione di attivare la quota di extra canone, il Fornitore provvederà ad integrare immediatamente il PDS con quanto previsto nel presente articolo.

3.4 Ordinativo di Fornitura (OF)

1. L'Ordinativo di Fornitura (d'ora innanzi "OF") è il documento con cui le Amministrazioni/Enti contraenti obbligano il Fornitore alla prestazione dei servizi ivi indicati, nel rispetto delle modalità dei termini e delle specifiche contenute nel Capitolato tecnico, nelle schede tecniche allegate 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. Si precisa che Il Fornitore di ciascun Lotto è altresì obbligato a prestare, a garanzia delle obbligazioni contrattuali che verranno assunte dallo stesso nei confronti delle Amministrazioni Contraenti con i singoli Contratti di Fornitura e per tutta la durata di questi ultimi, una cauzione definitiva, secondo le modalità dettagliate al successivo art. 13.2.2.

5. L'aggiudicazione del lotto implica la possibilità per gli enti locali di poter aderire alla Convenzione per importi pari o superiori alla soglia di € 20.000,00 (ventimila), senza eccezione o modifica negoziale rispetto alle condizioni risultanti dalla Convenzione, stipulata con il soggetto aggregatore. Sarà, comunque, facoltà del Fornitore accettare richieste di ordinativi inferiori al suddetto importo "minimo", in base alla capienza della Convenzione e previo accordo con la Città metropolitana di Milano.

3.4.1 - 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 al successivo art. 12.

4. Le variazioni/aggiornamenti all'OF devono essere formalizzate mediante un Ordine Aggiuntivo, in base a quanto prescritto al successivo art. 3.5.

3.4.2 - Verbale di presa in consegna

1. È cura del Fornitore eseguire le eventuali attività propedeutiche alla presa in consegna degli 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, in contraddittorio con l'Amministrazione/Ente contraente, 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.

3.5 - 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. 3.11 del presente Capitolato a seguito di variazioni che comportino modifiche/integrazioni al Contratto e qualora intervenga, su richiesta dell'Amministrazione/Ente, la modifica della consistenza degli stabili o porzioni di stabili 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/dispositivi), ovvero per interventi di tipo B (manutenzione straordinaria o sostituzione di dispositivi per fine ciclo vita).

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 3 (tre) 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 (vedasi art.11.2 del presente Capitolato).

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

3.6 - 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/dispositivi, 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 servizio, tra cui i dati dell'anagrafica aggiornata di ogni dispositivo su supporto informatico e cartaceo se richiesto.

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. 12.

3.7 - Condizioni della prestazione e limitazione di responsabilità

1. Sono a carico del Fornitore, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale di cui oltre, tutti gli oneri, le spese e i rischi relativi alla prestazione delle attività e dei servizi oggetto della Convenzione, nonché ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, ivi comprese quelle relative a eventuali spese di trasporto, di viaggio e di missione per il personale addetto all'esecuzione contrattuale.

2. Il Fornitore garantisce l'esecuzione di tutte le prestazioni a regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenuti nella Convenzione e negli atti e documenti richiamati, restando espressamente inteso che ciascuna Amministrazione/Ente Contraente potrà risolvere unicamente l'OF da essa emesso.

3. Le prestazioni contrattuali debbono necessariamente essere conformi alle caratteristiche tecniche e alle specifiche indicate nel Capitolato e nelle allegate Schede Tecniche d'intervento e nell'Offerta Tecnica, presentata dal Fornitore se migliorativa. In ogni caso, il Fornitore si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore nonché quelle che dovessero essere emanate successivamente alla stipula della Convenzione.

4. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula della Convenzione, restano a esclusivo carico del Fornitore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale di cui oltre. Il Fornitore, pertanto, non può avanzare pretesa di compensi, a qualsiasi titolo, nei confronti delle Amministrazioni/Enti Contraenti, o, comunque, del SA per quanto di propria competenza, assumendo il medesimo ogni relativa alea.

5. Il Fornitore si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne il SA e le Amministrazioni/Enti da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche e di sicurezza vigenti.

6. Le attività contrattuali da svolgersi presso gli immobili delle Amministrazioni/Enti debbono essere eseguite secondo modalità e tempi concordati. Il Fornitore dichiara di essere a conoscenza che, nel corso dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, i suddetti immobili continueranno ad essere utilizzati, in ragione della propria destinazione istituzionale, dal personale e/o da terzi autorizzati; si impegna, pertanto, ad eseguire le predette prestazioni salvaguardando le esigenze dei suddetti soggetti, senza recare intralci, disturbi o interruzioni alla attività lavorativa in atto compatibilmente con l'attività manutentiva da eseguirsi e/o con l'intervento in atto.

7. Il Fornitore rinuncia espressamente, ora per allora, a qualsiasi pretesa o richiesta di compenso nel caso in cui l'esecuzione delle prestazioni contrattuali dovesse essere ostacolata o resa più onerosa dalle attività svolte dalle Amministrazioni/Enti e/o da terzi autorizzati.

8. Il Fornitore si impegna ad avvalersi, per la prestazione delle attività contrattuali, di personale idoneo che può accedere negli immobili delle Amministrazioni/Enti nel rispetto di tutte le relative prescrizioni e procedure di sicurezza e accesso, fermo restando che è suo onere verificare preventivamente tali prescrizioni e procedure.

9. Il Fornitore si obbliga a consentire al SA nonché alle Amministrazioni/Enti, per quanto di rispettiva competenza, di procedere in qualsiasi momento e anche senza preavviso alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto degli OF, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

10. Il Fornitore si obbliga, infine, a dare immediata comunicazione alle singole Amministrazioni/Enti e/o al SA, per quanto di rispettiva competenza, di ogni circostanza che possa influenzare l'esecuzione delle attività di cui alla Convenzione e ai singoli OF.

11. Resta espressamente inteso che il SA può essere considerato responsabile solo ed esclusivamente nei confronti del Fornitore, per l'emissione di eventuali propri OF e non può

in nessun caso essere ritenuto responsabile nei confronti delle altre Amministrazioni/Enti contraenti.

12. Parimenti ogni Amministrazione/Ente Contraente può essere considerata responsabile unicamente e limitatamente per le obbligazioni nascenti dagli OF da ciascuna emessi

3.8 – Incentivi alle funzioni tecniche

Ai sensi dell'art. 45 del d.lgs. n. 36/2023, l'Ente Contraente dovrà corrispondere alla Città metropolitana, nella sua qualità di Soggetto Aggregatore risorse corrispondenti a una quota pari al massimo a un quarto dell'incentivo previsto dal comma 2 del citato articolo, da destinare ai componenti del gruppo di lavoro ed al fondo per l'innovazione. Qualora non immediatamente consentito in base al proprio rispettivo ordinamento interno, l'Ente accantonerà le medesime risorse in favore della Città metropolitana, fatto salvo l'impegno alla futura corresponsione.

A tal fine il Fornitore evidenzia in PDS l'importo complessivo al lordo del ribasso d'asta, che costituisce la base di calcolo dell'incentivo.

4. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO MANUTENZIONE E CONTROLLO PERIODICO DEI DISPOSITIVI ATTIVI E PASSIVI ANTINCENDIO

Per Servizio Manutenzione e controllo periodico dei dispositivi attivi e passivi antincendio si intende l'insieme delle attività ordinarie e straordinarie e controlli periodici, di seguito descritte ed elencate, erogate su tutti i siti in uso, a qualsiasi titolo, alle Amministrazioni contraenti e specificati nell'Ordine di Fornitura OF.

Il Servizio "Controllo Periodico e Manutenzione dei presidi attivi e passivi antincendio" comprende gli interventi ordinari relativi alle attività manutentive finalizzate a mantenere disponibilità ed efficienza, idoneità all'uso in sicurezza per le persone e le cose, degli impianti e rispetto di tutte le norme vigenti applicabili ed è volto a garantire la piena efficienza di tutti i dispositivi attivi e passivi antincendio (impianti di rivelazione e allarme -IRAI- EVAC, impianti manuali e automatici di estinzione di qualsiasi tipologia, gruppi di pressurizzazione e di soppressione della rete idrica antincendio, evacuatori naturale di fumo e calore, sistemi di evacuazione forzata del fumo e del calore (SEFFC), porte REI, estintori, impianti di pressurizzazione dei filtri a prova di fumo (serrande tagliafuoco e simili) presso gli immobili oggetto dell'ordine di Fornitura OF e/o Ordine Aggiuntivo OAF. Il servizio comprende anche una quota di interventi straordinari relativi alle attività manutentive e per lavori di lieve entità e servizi come la manutenzione sostitutiva per fine vita, collaudi, revisioni come descritto nella tabella del paragrafo 1, interventi di tipo B, come meglio indicato nei successivi paragrafi specifici.

La descrizione dettagliata delle attività, controlli periodici, manutenzione, lavori di lieve entità e servizi tecnici e le relative modalità di esecuzione sono contenute nel presente Capitolato, e nelle schede tecniche specifiche per ciascun dispositivo allegate a questo capitolato e nell'elenco prezzi.

Il servizio deve essere espletato con riferimento a tutti gli insiemi impiantistici e componenti sopra citati contenuti nelle attività.

Gli impianti di illuminazione di sicurezza fanno parte dell'impianto elettrico, infatti non sono contemplati tra i dispositivi antincendio dal DM 1° settembre 2021. A discrezione del RUP potranno essere inserite nel canone.

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

- ottemperare alle disposizioni imposte dalla normativa tempo per tempo vigente, dal presente Capitolato e dalle disposizioni imposte dalla Amministrazione;
- condurre gli "Impianti Antincendio" per il raggiungimento ed il rispetto dei parametri di funzionamento;
- mantenere in esercizio e in buono stato di funzionamento e garantire le condizioni di sicurezza degli "Impianti Antincendio";
- assicurare che gli "Impianti Antincendio" 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

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

- dalle norme tecniche UNI - CTI, UNI/ CIG, UNI/ CEI ecc. (rese obbligatorie dal DM 1° settembre 2021);
- dalle schede tecniche e disposizioni del produttore del dispositivo/impianto;
- dalla L. n. 46/1990 e DM n. 37 del 22 gennaio 2008 e successive modifiche;
- dal D.M 20 dicembre 2012 "Regola tecnica di prevenzione incendi per gli impianti di protezione attiva contro l'incendio installati nelle attività soggette ai controlli di prevenzione incendi";
- in materia di abilitazione all'esercizio delle attività previste nel presente Capitolato: DM n. 37 del 22 gennaio 2008 e successive modifiche con Particolare riferimento alla lettera G; DM 1° settembre 2021 (decreto controlli);
- in materia di Prevenzione Incendi: DPR 1° agosto 2011, n. 151 DPR; DM 3 agosto 2015 "Codice di prevenzione incendi" e SMI e RTV che regolano l'attività in cui si opera.
- in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro: D.lgs. 9/4/2008, n. 81, nel testo vigente e SMI.

4.1. Caratteristiche del servizio

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

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

- Manutenzione e controllo periodico degli estintori;
- Manutenzione e controllo periodico delle porte tagliafuoco e uscite di emergenza, comprese le porte munite di maniglione antipanico installate lungo le vie di fuga;
- Manutenzione e controllo periodico delle serrande e tende tagliafuoco;
- Manutenzione e controllo periodico degli Evacuatori di fumo e calore e sistemi di ventilazione;
- Manutenzione e controllo periodico degli Impianti di rilevazione e allarme incendi (IRAI);
- Manutenzione e controllo periodico dei sistemi di evacuazione forzata di fumo e calore (SEFFC);
- Manutenzione e controllo periodico dei sistemi di allarme vocale antincendio Impianti EVAC (Emergency, Voice, Alarm, Communication");
- Manutenzione e controllo periodico dei dispositivi di controllo dell'incendio (Idranti, Naspi, ecc.);
- Manutenzione e controllo periodico degli Impianti automatici di spegnimento incendi (sprinkler, acqua frazionata, anidride carbonica, azoto, gas non inquinanti e simili);
- Manutenzione e controllo periodico degli Impianti di illuminazione di emergenza che pur facendo parte integrante dell'impianto elettrico, infatti non sono contemplati tra i dispositivi antincendio dal DM 1° settembre 2021, a discrezione del DEC possono essere inserite nel canone;
- Manutenzione sistemi di Sgancio dell'impianto elettrico, con relativa prova annuale di sgancio (idem come le luci di emergenza);
- Manutenzione e controllo periodico dei Gruppi di Spinta e di Pressurizzazione della rete idrica antincendio
- A discrezione del direttore dell'esecuzione (DEC) possono essere previste verifiche biennali dell'impianto di messa a terra secondo quanto previsto dalla Scheda Tecnica n° 10 pur facendo parte dell'impianto elettrico.

Sono, altresì, sempre previste le attività di:

- Programmazione e Controllo Operativo, Contact Center, Sistema informativo;
- Tenuta ed aggiornamento del Registro Antincendio, In formato elettronico e/o cartaceo come richiesto dal DEC.
- Costituzione e/o gestione dell'Anagrafe Tecnica in formato elettronico da condividere tramite spazio server messo a disposizione dall'operatore.

Ciascuno dei servizi manutentivi sopra elencati si compone di:

- tutte le attività di manutenzione ordinaria e controlli periodici che ricomprendono le attività di manutenzione preventiva, reperibilità e pronto intervento e di Manutenzione correttiva a guasto;
- attività di manutenzione straordinaria, compresa la manutenzione sostitutiva per fine vita, per le quote come previsto nei successivi articoli specifici;
- gli interventi di manutenzione e i controlli periodici sugli impianti e le attrezzature devono essere eseguiti da tecnici manutentori qualificati ai sensi del DM 01/09/2021 e se richiesto da manutentori abilitati ai sensi del D.M. 37/2008, art. 1, c. 2 lettere A), D, G relativa a "impianti di protezione antincendio" quali impianti di alimentazione idranti, gli impianti di estinzione di tipo automatico e manuale nonché gli impianti di rivelazione di gas, di fumo e calore.

4.1.1 Programmazione e Controllo Operativo, Contact Center, Sistema informativo

Per Programmazione dei Servizi si intende la schedulazione temporale di tutte le attività e degli interventi previsti definita mediante la stesura del "Programma di Manutenzione", del "Programma di Interventi" e l'eventuale aggiornamento del "PDS" di cui al paragrafo 3.3.

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 della "Scheda Consuntivo Intervento".

4.1.1.1 Programma di Manutenzione

Il Fornitore, già in fase di predisposizione del piano dettagliato del servizio (PDS), per ciascun impianto e attrezzatura oggetto del servizio attivato, deve redigere un **Programma di Manutenzione** sulla base delle attività previste dal presente capitolato e dalle "schede tecniche di intervento allegate".

Il Fornitore, entro 30 giorni dal completamento del primo giro di controlli periodici semestrali deve consegnare all'Amministrazione, e specificatamente al DEC, il Programma di Manutenzione nella sua forma definitiva e per l'intera durata del contratto, pena l'applicazione delle penali di cui all'art. 12 di questo Capitolato Tecnico.

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 per la stessa, in relazione al rispetto delle obbligazioni contrattuali, alle prescrizioni normative e all'ottimizzazione dei risultati dei servizi.

Eventuali aggiornamenti del Programma durante l'esecuzione contrattuale dovranno essere consegnati entro il mese precedente all'inizio della prima nuova attività, per permettere all'Amministrazione le verifiche sopra indicate, pena l'applicazione delle penali di cui all'art. 12 di questo Capitolato Tecnico.

Le attività previste nel Programma di Manutenzione sono altresì pianificate nello stesso, che deve contenerne la schedulazione. Il Fornitore organizzerà gli interventi in accordo con il DEC

per ciò che riguarda i tempi e gli orari, in modo tale da non intralciare il regolare funzionamento dell'attività e rispettare comunque i tempi previsti per l'esecuzione.

4.1.1.2 Programma di Interventi

Il Fornitore, già in fase di PDS, deve redigere un **Programma di Interventi** relativo alle attività di Manutenzione Sostitutiva per Fine Vita o per revisione da inserire nella quota a canone, come specificato all'art. 4.1.5.1, ed eventualmente alle attività di Manutenzione straordinaria nei casi previsti dall'art. 4.1.5.

Il Fornitore, entro 30 (trenta) giorni dalla data di sottoscrizione del Verbale di Presa in Consegna delle attrezzature e degli impianti, deve consegnare all'Amministrazione, e specificatamente al Direttore dell'Esecuzione o ad un tecnico da esso delegato, il Programma di Interventi per l'intera durata del contratto, pena l'applicazione delle penali di cui all'art. 12 di questo Capitolato Tecnico.

Eventuali aggiornamenti del Programma durante l'esecuzione contrattuale dovranno essere consegnati entro il mese precedente l'inizio della prima nuova attività, per permettere all'Amministrazione le verifiche sopra indicate, pena l'applicazione delle penali di cui all'art. 12 di questo Capitolato Tecnico.

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 attività e frequenze, senza oneri aggiuntivi per la stessa, in relazione al rispetto delle obbligazioni contrattuali, alle prescrizioni normative e all'ottimizzazione dei risultati dei servizi.

Gli interventi previsti nel Programma di Interventi sono altresì pianificati nello stesso che deve contenerne la schedulazione. 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.

Tutti gli interventi per il medesimo edificio devono essere eseguiti con continuità.

4.1.1.3 Verbale di Controllo

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

Il Verbale di Controllo o di regolare esecuzione dovrà essere emesso 15 giorni prima dell'emissione dello stato di avanzamento del servizio (SAS), al suo interno dovrà contenere:

- tutti gli interventi di Manutenzione Ordinaria Preventiva 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 da rispettare secondo le periodicità stabilite dalla norma e/o migliorate dal Programma di manutenzione;

- tutti gli interventi di Controlli Periodici, Manutenzione Correttiva, a Guasto e di Manutenzione Sostitutiva per Fine Vita terminati nel periodo di riferimento, in coerenza con i rapporti di intervento prodotti.

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. 12 di questo Capitolato Tecnico.

L'esame e l'approvazione del Verbale di Controllo dovrà avvenire prima dell'emissione dello stato di avanzamento del servizio (SAS) a cura del Direttore dell'esecuzione che ha la facoltà di richiedere al Fornitore chiarimenti, modifiche e integrazioni della documentazione, interrompendo la decorrenza del termine di approvazione della contabilità e dell'emissione del SAS.

4.1.1.4 Rapporto Intervento

Al termine degli interventi di manutenzione, Ordinaria Preventiva - Correttiva a Guasto e Sostitutiva per Fine Vita, e controlli periodici il Fornitore deve redigere un Rapporto di Intervento che può essere di tipo cartaceo e/o di tipo informatizzato e compreso nel Sistema Informativo di cui al successivo art. 4.1.1.6. Il Rapporto 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 tecnico delegato:

• entro i 5 giorni lavorativi successivi alla conclusione dell'attività nel caso sia cartaceo, compilato in ogni sua parte e firmato dal Fornitore;

• entro i 2 giorni lavorativi successivi alla conclusione dell'attività mediante inserimento nel Sistema Informativo (l'inserimento ha valore di firma per il Fornitore).

I rapporti d'intervento devono essere archiviati sul sistema informativo e devono essere a disposizione dell'ente aderente.

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. Deve essere firmato dal tecnico manutentore e da un responsabile dello stabile, deve riportare tra altro la data di inizio e fine intervento le firme devono essere riportate anche in stampatello con grafia leggibile.

Per i controlli periodici degli impianti IRAI, EVAC, Gruppi di Pressurizzazione, impianti di spegnimento automatico e simili, dovrà essere elaborata una check list che documenti i controlli effettuati previsti dalla Norma UNI specifica per quell'impianto e/o delle indicazioni del costruttore.

La check list deve essere allegata ai rapporti d'intervento.

4.1.1.5 Contact Center

Il Fornitore dovrà garantire alle Amministrazioni la massima accessibilità al servizio mediante un Contact Center la cui attivazione dovrà essere contestuale alla presa in consegna degli impianti e delle attrezzature. Il ritardo e/o la mancata attivazione del Contact Center nei tempi richiesti comporterà l'applicazione delle penali di cui all'art. 12 di questo Capitolato Tecnico.

Il servizio dovrà essere presidiato, con continuità, da operatori telefonici dal lunedì al venerdì, dalle 8.30 alle ore 17.30. Durante l'orario e nei giorni in cui il servizio non è presidiato da operatori telefonici dovrà essere attiva una segreteria telefonica, rimanendo attiva l'email. Il Fornitore dovrà comunque garantire la reperibilità di un operatore 24 ore su 24, attraverso un numero di telefono per le emergenze, per le richieste di intervento in situazione di pericolo o alto rischio per l'incolumità di persone o cose; le tempistiche di intervento sono quelle di seguito definite, art. 4.1.1.5.1.

Le segnalazioni e le richieste pervenute attraverso il Contact Center dovranno essere gestite secondo quanto definito al successivo art. 4.1.1.5.1.

4.1.1.5.1 Gestione delle chiamate

La gestione delle chiamate deve comprendere la loro classificazione in relazione al tipo ed al livello di urgenza e dovrà essere effettuata:

• direttamente verso l'operatore telefonico, negli orari di presenza;

• verso la segreteria telefonica, negli orari in cui l'operatore telefonico non è presente.

Nel caso di richiesta d'intervento l'operatore del Contact Center registra la descrizione della richiesta.

Il Fornitore è tenuto ad intervenire con personale specializzato in base al livello di priorità:

- URGENZA: quanto prima e comunque entro 2 (due) ore solari dalla ricezione della chiamata in ogni situazione di pericolo o alto rischio per l'incolumità delle persone o delle cose, quali, a titolo esemplificativo (*)**,** qualora vada in allarme l'impianto di rivelazione incendi e/o l'impianto di spegnimento automatico, avviamento accidentale dell'illuminazione di sicurezza; avviamento accidentale del gruppo di pressurizzazione; riparazione di una porta REI e/o maniglione antipanico che possa compromette il deflusso in sicurezza, e simili. Ripristino dei dispositivi a seguito di un incendio o di un atto vandalico.

- NESSUNA URGENZA: entro massimo di 48 ore lavorative dalla ricezione della chiamata in tutti gli altri casi non rientranti nel punto precedente; la tempistica indicata può eventualmente essere migliorata in fase di offerta.

  (*) N.B. questi interventi possono essere limitati a fronte di una corretta sorveglianza dei dispositivi; allo scopo quindi di limitare questa tipologia di interventi è opportuno avviare, a cura dell'impresa una campagna di formazione agli addetti indicati dal titolare dell'attività per eseguire correttamente la sorveglianza anche con video tutorial.

Il tempo di intervento sarà calcolato come tempo intercorrente fra la ricezione della segnalazione da parte dell'operatore del Contact Center e l'inizio dell'intervento.

Il Fornitore deve intervenire al fine di eliminare eventuali situazioni di pericolo e ripristinare il funzionamento dell'impianto nel rispetto delle condizioni di sicurezza. L'attività di gestione delle chiamate, comprensiva dell'intervento tampone e della messa in sicurezza contestualmente all'intervento stesso, sono attività comprese nel canone di cui all'art. 11.1, mentre nei casi di sostituzione delle componenti guaste vale quanto previsto al successivo e specifico articolo riguardante la Manutenzione Correttiva a Guasto (rif. art. 4.1.4.3).

Nei casi di manutenzione correttiva a guasto deve essere redatto a cura del Fornitore un preventivo di spesa, il quale deve essere analitico, specificare le quantità, i prezzi e il prezzario utilizzato, deve essere redatto da un tecnico esperto e firmato anche dal Responsabile Tecnico dell'impresa, da sottoporre all'approvazione del RUP, deve indicare altresì la data di inizio e la durata dell'intervento.

Tutte le interazioni verso il Contact Center, attraverso un qualunque canale di accesso, devono essere registrate nel Sistema Informativo (rif. Art. 4.1.1.6).

La registrazione deve essere automatica o comunque contestuale alla chiamata, se il Contact Center è presidiato dagli operatori. In caso di chiamate al numero dedicato alle emergenze, al di fuori degli orari di presidio del Contact Center, la registrazione nel Sistema Informativo deve avvenire entro 48 ore dalla chiamata.

4.1.1.6 Sistema Informativo

I servizi oggetto di questo capitolato richiedono che il Fornitore possegga un proprio Sistema Informativo con cui gestire i dati anagrafici, le attività di Contact center e le altre attività concernenti l'erogazione dei servizi.

Per le caratteristiche generali (requisiti), i criteri di strutturazione (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 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:

- Collegamento telematico tra Amministrazione e Fornitore al fine di rendere possibile un costante interfacciamento per la gestione operativa delle attività attraverso un supporto on-line;

- Informatizzazione di tutte le informazioni, quali ad esempio la calendarizzazione e la documentazione inerente al programma di Manutenzione, il programma di Interventi ed il PDS

i rapporti d'intervento; tutte le informazioni debbono essere disponibili in formato elettronico, on-line, compilate e firmate dal manutentore, ove necessario;

- Accessibilità da remoto, e in qualunque momento, al DEC o ad altro personale dell'amministrazione, a tutte le informazioni ivi contenute;

- Redazione di una reportistica puntuale e tracciamento dello storico;

- Formazione e costante aggiornamento dell'Anagrafe tecnica (componenti, attrezzature ect) come indicata al successivo art. 4.1.3;

- 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 come incidenza nei prezzi unitari.

Il Fornitore è obbligato a erogare adeguata formazione e supporto al personale dell'Amministrazione titolato ad accedere al software, che 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, a seguito di esplicita richiesta;

- gestito e costantemente implementato per tutta la durata della Convenzione e dei singoli OF/OAF;

- 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 favore di 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 il Sistema perfettamente funzionante e tutti i dati ivi contenuti saranno lasciati nella disponibilità dell'Amministrazione.

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

L’eventuale mancato rispetto di tempi e prestazioni determinerà l’applicazione da parte dell’Amministrazione delle penali previste all’art. 12 di questo Capitolato Tecnico.

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.

Le amministrazioni dotate di un sistema informativo collaudato possono decidere di gestire il servizio con tale sistema, in tal caso il Fornitore dovrà adeguarsi.

L’ente aderente a sua discrezione può decidere di utilizzare il proprio sistema informativo in toto o in parte, in tal caso il Fornitore dovrà adeguarsi all’utilizzo dei codici secondo le indicazioni dell’ente aderente.

4.1.2 Tenuta ed aggiornamento del Registro Antincendio

Al Fornitore sono delegati, così come richiesto dal Dlgs. 81/2008 e S.M.I, dal DPR 151/2011, dalla UNI 9994-1, dal DM 3 agosto 2015, e dal DM 01/09/2021, la compilazione e l’aggiornamento del Registro Antincendio che dovrà essere coerente con i Rapporti di Intervento (art. 4.1.1.4) e con il Verbale di Controllo (art. 4.1.1.3) predisposti per le attività di manutenzione elencate nel relativo Programma (art. 4.1.1.1) e per gli interventi elencati nel Programma di Interventi (art. 4.1.1.2) e per gli altri interventi svolti nell’esecuzione del contratto.

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. 12 di questo Capitolato Tecnico.

Le informazioni minime che devono essere riportate nel Registro Antincendio sono:

• Indicazioni dei manutentori che hanno svolto le specifiche attività di manutenzione

• Identificativo impianto:

- identificazione del numero di matricola dell'attrezzatura/impianto, numerazione e posizione topografica;
- descrizione dell'attrezzatura/impianto.

• Dati di manutenzione:

- data di manutenzione (gg/mm/aaaa);
- tipologia di manutenzione: manutenzione, revisione, verifica, collaudo, sorveglianza, ricarica, ecc.;
- attività di manutenzione ed operazioni manutentive eseguite.

• Documentazione consegnata:

- codice del rapporto di intervento che viene rilasciato;
- data di emissione del rapporto di intervento che viene rilasciato (gg/mm/aaaa).

Il registro antincendio deve essere redatto in formato digitale; al DEC/RUP o ai soggetti da loro indicati deve essere restituita una copia in formato digitale editabile, una copia in formato PDF e se richiesto una copia cartacea.

A discrezione del DEC e/o del titolare dell'attività una copia del registro antincendio deve essere conservata nella cassetta porta documenti (30x40x15) da installare in zona presidiata dell'attività (intervento di tipo C compreso nel canone).

4.1.3 Costituzione e/o gestione dell'Anagrafe Tecnica

Le Amministrazioni contraenti mettono a disposizione del Fornitore l'anagrafica e/o i registri antincendio di cui sono in possesso.

Durante e/o a termine del primo giro di controlli periodici semestrali, il fornitore dovrà:

a. Costituire se non presente o aggiornare l'anagrafica Tecnica (art. 4.1.3.1 e 4.1.3.2);

b. Gestire l'Anagrafe Tecnica (art. 4.1.3.2);

Le Amministrazioni in possesso di una anagrafe tecnica su proprio sistema informativo e che scelgono di mantenerla possono chiedere al Fornitore di utilizzare il sistema già in uso presente presso l'Amministrazione e di svolgere le relative attività di gestione. Il Fornitore deve ottemperare alla richiesta e in caso di rifiuto, presentare all'Amministrazione valide giustificazioni o alternative.

4.1.3.1 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 degli elementi, dei componenti e del contesto impiantistico nel quale sono inseriti che permetta, successivamente, un'immediata individuazione e valutazione di ogni elemento e componente;
- verificare la corrispondenza tra documentazione e stato di fatto;
- inserire i dati, le informazioni e la documentazione associata in una Anagrafe Informatica che permetta un veloce accesso e controllo delle informazioni stesse e che può essere parte del Sistema Informativo di cui al precedente art. 4.1.1.6.

Le attività previste sono:

• acquisizione dati, rilievo e censimento degli elementi tecnici (marca, caratteristiche tecniche data di scadenza del collaudo, della revisione, indicazione del fine ciclo vita se indicato dal produttore o da norme UNI, numerazione e posizione topografica);

• restituzione informatica dei dati alfanumerici anche in forma editabile quali il posizionamento degli impianti, la loro composizione e consistenza;

• valutazione dello stato funzionale e conservativo degli elementi tecnici;

• aggiornamento continuo e gestione dei dati anagrafici in funzione dell'attività manutentiva svolta.

4.1.3.1.1 Acquisizione dati rilievo e censimento

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

• Consistenza dei dispositivi (numero e tipologia delle componenti tecniche);

• Ubicazione fisica dei dispositivi;

• Caratteristiche tecniche degli impianti (materiali, 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.

Lo stato conservativo degli elementi tecnici deve essere monitorato per tutta la durata del contratto.

I dati acquisiti sono di proprietà dell'ente aderente e devono esse rispettate tutte le norme sulla riservatezza e i diritti di autore; a fine contratto detti dati devono essere restituiti all'ente aderente su supporto informatico.

4.1.3.1.2 Restituzione informatica dei dati schematici ed alfanumerici

Verrà effettuata l'attività di restituzione computerizzata dei dati e delle relative informazioni contenute in file alfanumerici definiti e compilati in sede di rilievo e censimento da inserire nell'Anagrafe Informatica.

Dovranno essere inoltre elaborate tabelle alfanumeriche in formato Excel o analogo open source riassuntive della consistenza, con l'elenco dei componenti tecnologici, suddivise per colonne, riportanti i dati raccolti in sede di rilievo e censimento, così come illustrato all'articolo precedente.

Il mancato rispetto dei tempi di consegna comporterà l'applicazione delle penali di cui all'art. 12 di questo Capitolato Tecnico.

Tutti gli elaborati devono risultare tra loro correlati, in ordine al contenuto, in modo che sia possibile derivarne tutte le informazioni utili e devono essere prodotti utilizzando gli standard definiti dalla normativa tecnica di riferimento.

4.1.3.1.3 Valutazione dello stato funzionale e conservativo degli elementi tecnici

Nell'attività di cui al precedente articolo 4.1.3.1.1, unitamente al rilievo dell'esistente, deve essere formalizzata una valutazione circa lo stato conservativo/funzionale, lo stato di adeguamento normativo e relative condizioni di sicurezza della componente architettonica/impiantistica realizzabile mediante individuazione di un indice di degrado e difformità a cui deve essere assegnata una valutazione secondo la seguente tabella standard:

Stato di conservazione	Indice di condizione (percentuale di degrado e difformità)
1	Necessità di installazione ex-novo
2	Richiedere intervento di sostituzione o rifacimento completo
3	Richiedere intervento di sostituzione o rifacimento parziale
4	Richiede intervento di manutenzione completa
5	Richiede intervento di manutenzione parziale
6	Non richiede alcun intervento

o mediante descrizione sintetica a scelta del DEC.

All'interno della restituzione delle informazioni, come previsto al precedente art. 4.1.3.1.2, la valutazione dello stato funzionale e conservativo degli elementi tecnici deve essere presente nelle condizioni iniziali di presa in carico degli impianti.

Le attività di cui agli articoli 4.1.3.1.1, 4.1.3.1.2 e 4.1.3.1.3, le informazioni, la documentazione e gli elaborati relativi all'Anagrafe Tecnica debbono essere realizzati interamente e rese disponibili all'Amministrazione dal Fornitore entro due mesi dalla data di completamento del primo giro di controlli periodici semestrali; il mancato rispetto dei tempi di consegna comporterà l'applicazione delle penali di cui all'art. 12 di questo Capitolato Tecnico.

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 risulti corrispondente allo stato di fatto. Il Fornitore, entro un mese dal ricevimento dell'esito di tali verifiche, dovrà provvedere alle eventuali necessarie rettifiche.

4.1.3.1.4 Anagrafe Informatica

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

Il Sistema informatico (Anagrafe Informatica) individuato, i suoi contenuti e le caratteristiche dovranno essere comunque coerenti con quanto previsto in sede di offerta dall'aggiudicatario.

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.

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. 12 di questo Capitolato Tecnico.

4.1.3.2 Gestione dell'anagrafe tecnica

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

L'insieme dei dati dovrà essere gestito in modo dinamico con un costante aggiornamento del database, in relazione agli interventi che, effettuati su elementi tecnici oggetto del servizio, ne determinano una variazione quantitativa o dello stato conservativo/funzionale e/o variazioni dei beni. In relazione alle eventuali attività svolte dall'Amministrazione o da suoi incaricati, che determinano una delle predette variazioni, la stessa deve informare il Fornitore dell'esecuzione delle attività di manutenzione ordinaria e/o straordinaria, al fine di permettere l'aggiornamento dell'Anagrafe. L'aggiornamento dei dati sul Sistema Informativo dovrà essere effettuato entro un termine massimo di 15 (quindici) giorni lavorativi dall'esecuzione dell'intervento stesso o dalla comunicazione di esecuzione dell'attività stessa, pena l'applicazione delle penali di cui all'art. 12 di questo Capitolato tecnico.

4.1.4 Manutenzione ordinaria e controlli periodici

La Manutenzione Ordinaria consiste in:

1. Manutenzione preventiva (rif. art. 4.1.4.1), eseguita a intervalli predeterminati o in base a criteri prescritti dalla norma e/o dal costruttore e volta a ridurre la probabilità di guasto o il degrado del funzionamento di un'entità (impianto/attrezzatura e relativi componenti e sub componenti). Include la manutenzione programmata, eseguita in base ad un programma temporale, la manutenzione ciclica, effettuata in base a cicli di utilizzo predeterminati, ed eventualmente la manutenzione di opportunità.

2. Servizio di Reperibilità e di Pronto Intervento (rif. art. 4.1.4.2): finalizzato al rispetto dei parametri di erogazione del servizio nonché per ovviare ad eventuali guasti e/o interruzioni (interventi tampone e di messa in sicurezza).
3. Manutenzione correttiva a guasto (rif. art. 4.1.4.3): manutenzione eseguita a seguito di una avaria e volta a riportare la componente tecnologica nello stato in cui essa possa eseguire la funzione richiesta.

L'attività di manutenzione ordinaria comprende sempre anche la fornitura di materiali di consumo e/o di usura e i ricambi necessari (minuteria: valvole, molle, guarnizioni, supporti, segnaletica, staffe, manometri, pressostati) per l'effettuazione delle attività previste nel canone.

4.1.4.1 Manutenzione Preventiva e controlli periodici

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

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.

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

Resta inteso che nel caso in cui la normativa vigente tempo per tempo, 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 all'interno delle predette Schede allegate, il Fornitore deve utilizzare dette frequenze e realizzare dette attività senza ulteriori oneri per l'Amministrazione ed inserirle nel Programma di Manutenzione.

Modalità e tempistiche di consegna del rapporto di intervento sono definite nel relativo art. 4.1.1.4 così come modalità e tempistiche di annotazione sul registro antincendio sono definite nel relativo art. 4.1.2.

Gli impianti oggetto di manutenzione preventiva sono quelli definiti nel PDS e sottoscritti dall'Amministrazione mediante OF ed eventuali OAF.

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.

Le eventuali anomalie devono essere eliminate e deve essere ripristinato il corretto funzionamento delle attrezzature e degli impianti. Il Fornitore che rileva condizioni anomale che possano pregiudicare la sicurezza o la funzionalità delle attrezzature e degli impianti deve segnalarlo tempestivamente al Direttore dell'esecuzione. In caso di guasto di componenti o attrezzature il Fornitore deve eseguire le attività secondo quanto disciplinato al successivo art.

4.1.4.3 (Manutenzione correttiva a guasto). Tutte le attività di Manutenzione Preventiva sono remunerate attraverso la corresponsione del canone di cui all'art. 11.1.

Il mancato rispetto dei tempi di esecuzione delle attività comporterà l'applicazione delle penali di cui all'art. 12 di questo Capitolato Tecnico.

La manutenzione ordinaria e la manutenzione preventiva, nei casi in cui non si compromette il funzionamento dei dispositivi e non vengono alterati i livelli di sicurezza, possono essere effettuate in concomitanza con i controlli periodici.

4.1.4.1.1 Manutenzione preventiva Estintori

Gli estintori vengono individuati e classificati in relazione all'agente estinguente che consistono in:

- estintori ad acqua;

- estintori a schiuma;

- estintori a polvere;

- estintori ad anidride carbonica;

- estintori ad idrocarburi alogenati.

Ai fini contabili le tipologie di estintori di cui sopra vengono assimilate tutte all'estintore a polvere da 6kg, essendo tale tipologia la più frequente nelle attività del terzo settore.

Le attività di manutenzione preventiva sono comuni a tutte le tipologie di estintori e sono divisibili in:

- *Controlli*: insieme di misure atte a verificare il corretto funzionamento degli estintori da svolgersi ogni 6 mesi; le attività di controllo da realizzare e la tempistica ad essa associata sono riportate nella SCHEDA TECNICA N. 1 allegata al presente capitolato.
- *Revisioni*: insieme di interventi tecnici volti a verificare l'efficienza e lo stato di conservazione dell'estintore e di tutti i suoi componenti da svolgersi con frequenza diversa in funzione del tipo di agente estinguente compreso la sostituzione dello stesso; le attività di revisione da realizzare e la tempistica ad essa associata sono riportate nella SCHEDA TECNICA N. 1 allegata al presente capitolato.
- *Collaudi:* verifica della stabilità del serbatoio o della bombola riferita alla pressione (l'attività di collaudo comporta anche l'attività di revisione) da svolgersi secondo le modalità e le frequenze previste, per ciascuna differente tipologia di estintore, dalla norma cogente (UNI 9994-1); le attività di collaudo da realizzare e la tempistica ad essa associata sono riportate nella SCHEDA TECNICA N. 1 allegata al presente capitolato.

Le attività di revisione e collaudo saranno effettuate sugli estintori che giungono alla scadenza di revisione e/o di collaudo, secondo quanto previsto dalla normativa, nel corso del contratto.

Il Fornitore incaricato della manutenzione non deve mai spostare gli estintori dai luoghi in cui sono ubicati; se dovesse effettuare il ripristino, la revisione o il collaudo, dovrà provvedere alla loro immediata sostituzione con estintori dello stesso tipo, analoga capacità di spegnimento con nuovo estintore o con data di produzione vicina a quella dell'estintore sostituito, dandone immediata comunicazione al DEC. Il manutentore dovrà avere in dotazione un adeguato numero di estintori tale da garantire quanto sopra descritto.

Ai fini contabili l'attività di revisione, collaudo e fornitura di nuovi estintori comprende anche il controllo periodico semestrale degli stessi, poiché gli estintori revisionati, collaudati o di nuova fornitura sono pronti all'uso e già manutenuti.

4.1.4.1.2 Manutenzione preventiva Porte tagliafuoco e uscite di emergenza

La manutenzione riguarda tutte le porte tagliafuoco, le uscite di emergenza e le porte poste lungo le vie di fuga (le porte dotate di maniglione e contemplate nel progetto di prevenzione incendi).

Tra le porte tagliafuoco si differenziano le seguenti tipologie:

- porte a uno o più battenti;

- porte scorrevoli;

di qualsiasi materiale.

Le attività comuni di manutenzione preventiva sono descritte nella SCHEDA TECNICA N. 7 allegata al presente capitolato.

Le porte tagliafuoco, le uscite di emergenza e le porte poste lungo le vie di fuga possono essere mantenute in servizio, quindi utilizzate, solo se in buono stato di conservazione e con tutti i componenti efficienti.

Ai fini contabili le porte vengono considerate l'un per l'altra anche se di diversa larghezza, costituite da due ante, diversa modalità di apertura e diverso materiale.

4.1.4.1.3 Manutenzione preventiva dispositivi di protezione passiva (serrande, collari e sacchetti tagliafuoco)

Le serrande tagliafuoco sono dispositivi a chiusura mobile, all'interno di una condotta, progettate per prevenire il passaggio del fuoco e che soddisfano i requisiti di integrità ed isolamento per il periodo di resistenza al fuoco previsto.

Le serrande tagliafuoco sono azionate da un meccanismo integrato direttamente con la serranda o da un meccanismo termico di rilascio. Il meccanismo integrato o direttamente associato causa la chiusura del componente mobile della serranda stessa cambiando la posizione da "aperta" a "chiusa".

Il meccanismo termico di rilascio progettato per rispondere ad un innalzamento di temperatura dell'aria circostante è in grado di sganciare la lama della serranda ad una determinata temperatura. Le attività di manutenzione preventiva sono descritte nella SCHEDA TECNICA N. 9 "Dispositivi di protezione attiva/passiva".

Le serrande tagliafuoco possono essere mantenute in servizio solo se in buono stato di conservazione e con tutti i componenti efficienti.

I collari tagliafuoco sono dispositivi installati sulle tubazioni di qualsiasi tipologia in prossimità di un attraversamento tra comparti antincendio;

I sacchetti intumescenti o termo-espandenti sono dispositivi posati in prossimità di attraversamenti di impianti tra comparti diversi.

4.1.4.1.4 Manutenzione preventiva Evacuatori di fumo e calore - sistemi di ventilazione -impianti di sovrappressione

Le componenti impiantistiche, destinate ad assicurare in caso di incendio l'evacuazione dei fumi e dei gas caldi con capacità predeterminata e con funzionamento naturale, sono divisibili in:

- basamento e suoi organi di fissaggio alla copertura,

- elementi mobili di chiusura,

- dispositivi di apertura.

L'impianto può prevedere un sistema di ventilazione meccanico azionabile da un meccanismo termico.

Le attività di manutenzione preventiva sono descritte nella SCHEDA TECNICA N. 4 allegata al presente capitolato.

Gli evacuatori di fumo e calore devono essere mantenuti in servizio in buono stato di conservazione e con tutti i componenti efficienti.

Gli impianti di Sovrappressione a servizio dei filtri o altri locali previsti nel progetto di prevenzione incendi devono essere verificati e mantenuti secondo quanto indicato nella scheda tecnica fornita dal costruttore e/o la Norma UNI di riferimento.

4.1.4.1.5 Manutenzione preventiva di impianti di rilevazione e allarme incendi (IRAI) - EVAC - SEFFC

Gli impianti di rilevazione incendi, che hanno la funzione di rilevare un principio di incendio il più rapidamente possibile e di dare l'allarme, sono dotati di rivelatori puntiformi di fumo, di rivelatori puntiformi di calore e di rivelatori ottici lineari; inoltre, sono collegati ad una centralina, la quale, rilevato il principio d'incendio, avvia i segnali all'impianto di allarme ottico/acustico agli elettrosblocchi delle porte REI e a tutti gli impianti ad essa collegati e all'impianto di diffusione sonora ove presente e al sistema di evacuazione forzata di fumo e calore (SEFFC) .

Le attività di manutenzione preventiva sono descritte nella SCHEDA TECNICA N. 6 allegata al presente capitolato.

Gli impianti di rilevazione e allarme incendi possono essere mantenuti in servizio solo se in buono stato di conservazione e con tutti i componenti efficienti.

A discrezione del DEC devono essere sottoposte ai controlli e manutenzione, e quindi inserite nel canone, anche le centraline di rivelazione e allarme fughe gas.

4.1.4.1.6 Manutenzione preventiva di impianti di spegnimento manuale e automatico degli incendi e stazioni di pompaggio

Gli impianti di spegnimento incendi sono divisibili in:

A) impianti automatici:

- impianti sprinkler (e similari), ovvero erogatori automatici, comprensivi delle relative condutture e delle valvole di controllo e allarme. Gli impianti sprinkler (e similari) si suddividono in umido, quando le tubazioni sono piene di acqua e a secco, quando le tubazioni sono piene di aria;
- impianti a gas o ad acqua frazionata, ovvero impianti fissi di spegnimento incendi comprendenti contenitori di gas, rete di distribuzione, sistema di rilevazione, azionamento e controllo.

Le attività di manutenzione preventiva sono descritte nella Scheda Tecnica n. 8 allegata al presente capitolato.

B) impianti manuali di estinzione:

- costituiti da rete idrica di alimentazione e da una rete di tubazioni fisse, preferibilmente chiuse ad anello, permanentemente in pressione, ad uso esclusivo antincendio, valvole di intercettazione e terminali idranti e/o i naspi.

Gli impianti sopra elencati possono essere mantenuti in pressione direttamente dall'acquedotto cittadino o da un gruppo di pressurizzazione con riserva idrica o da un gruppo spinta quando viene garantita, dall'acquedotto cittadino, la portata e non la pressione.

Gli impianti possono essere mantenuti in servizio solo se in buono stato di conservazione e con tutti i componenti efficienti. In caso di reti di idranti/naspi il Fornitore deve lasciare il naspo antincendio e l'idrante a muro pronti per un uso immediato. Nel caso sia necessaria un'attività di manutenzione, per il ripristino del regolare funzionamento, il Fornitore deve darne immediata comunicazione al DEC e sostituire il componente con uno funzionante.

Le attività di manutenzione preventiva degli idranti/naspi devono essere effettuate come descritto nella SCHEDA TECNICA N. 2 allegata al presente capitolato.

Le attività di manutenzione preventiva del gruppo di spinta/pressurizzazione con il relativo locale devono essere effettuate come descritto nella SCHEDA TECNICA N. 3 allegata al presente capitolato.

Le attività di manutenzione per gli impianti di spegnimento automatico devono essere effettuate secondo le norme UNI che regolano la tipologia dell'impianto, secondo quanto previsto nel progetto dell'impianto e secondo le indicazioni del costruttore dell'impianto.

4.1.4.1.7 Manutenzione preventiva di Impianti di illuminazione di emergenza

Gli impianti di illuminazione di sicurezza hanno la funzione, in caso di guasto dell'illuminazione artificiale, di illuminare gli spazi e i luoghi di lavoro particolarmente esposti a rischi e/o segnalare correttamente le vie e le uscite di emergenza.

Le attività di manutenzione preventiva sono descritte nella SCHEDA TECNICA N. 5 allegata al presente capitolato.

Sono parte integrante dell'impianto le fonti di alimentazione dell'impianto stesso quali UPS.

Gli impianti di illuminazione di emergenza devono funzionare in assenza di rete elettrica e, quindi, devono essere mantenuti in efficienza ed in buono stato di conservazione e con tutti i componenti efficienti.

L'illuminazione di emergenza fa parte dell'impianto elettrico e a discrezione del RUP potrà essere inserita nel canone e sottoposta a manutenzione e controlli periodici secondo la norma UNI CEI 11122 (controlli semestrali verifica dell'autonomia annuale).

4.1.4.1.8 Verifica biennale dell'impianto di terra e Manutenzione dei sistemi di Sgancio e prova di sgancio EE

L'impianto di messa a terra fa parte dell'impianto elettrico, a discrezione del RUP la verifica biennale può essere inserita in questo servizio limitatamente ai casi in cui si dovrà procedere con il rinnovo periodico della conformità antincendio.

Si dovrà procedere secondo i disposti della normativa tecnica di settore e secondo le indicazioni di cui alla SCHEDA TECNICA n° 10.

La prova di sgancio dovrà ridurre al minimo i disagi, concordando con la proprietà e gli uffici tecnici competenti gli orari e gli impianti da tutelare (server, telefonia, fotovoltaico, serrande tagliafuoco e simili) ed eventualmente proteggere, prevedendone il distacco dedicato, fornendo l'assistenza necessaria al titolare dell'attività anche per la riattivazione.

4.1.4.2 Reperibilità e 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 quanto definito nell'art. 4.1.1.5 Contact Center, come eventualmente migliorato in sede di offerta.

Il Fornitore sarà tenuto ad intervenire entro i tempi indicati nel medesimo articolo, in relazione al livello di priorità.

Il Fornitore deve garantire all'interno del servizio:

- tutti gli interventi che non prevedono sostituzioni di componenti contenuti dell'impianto oltre che a manovre, regolazioni, e simili;

- gli interventi tampone e la messa in sicurezza nel caso di malfunzionamenti degli impianti che richiedano successivamente interventi di manutenzione correttiva a guasto (rif. art. 4.1.4.3).

Il corrispettivo per il servizio di Reperibilità e Pronto Intervento è compreso come incidenza nei prezzi di gara con cui è costituito il canone definito all'art. 11.1.

Il mancato rispetto dei tempi di esecuzione delle attività comporterà l'applicazione delle penali di cui all'art. 12 di questo Capitolato Tecnico.

4.1.4.3 Manutenzione Correttiva a Guasto

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, se extra canone, è da calcolarsi sulla base del listino posto a base di gara soggetto al ribasso offerto dal Fornitore.

Il Fornitore è tenuto a presentare, entro 3 giorni lavorativi dalla data del sopralluogo, un preventivo di spesa come precedentemente descritto, unitamente al crono programma dell'intervento, da sottoporre all'approvazione del DEC

4.1.5 Manutenzione Straordinaria e lavori di lieve entità (extra canone) interventi di tipo B (Tabella 1)

Come definito dalla norma UNI 11063:2017 per manutenzione straordinaria si intendono tipologie di interventi non ricorrenti e di 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 intervenute successivamente e di elevato costo;
- **Manutenzione a richiesta**: attività/interventi a richiesta della Amministrazioni aventi ad oggetto modifiche ed integrazioni e/o riparazioni degli impianti esistenti di elevato costo.

Sono considerati interventi di manutenzione straordinaria anche i lavori di lieve entità necessari per mantenere in efficienza un dispositivo, per risolvere problemi che altrimenti costituirebbero una evidente ed immediata fonte di pericolo (esempio intervento di un fabbro/capomastro per ripristinare il funzionamento di una porta ubicata lungo una via di fuga, intervento per la riparazione di una perdita nella rete idranti, sostituzione di una porta REI irrimediabilmente danneggiata, rettifica di un'elettropompa, sostituzione di una centralina dell'impianto IRAI o componenti costosi). Vedi interventi di tipo B della Tab. 1.

Le attività di Manutenzione straordinaria sopra definite sono escluse dal canone di cui all'art. 11.1 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. 11.3, e la medesima ha capienza per coprire la spesa prevista.

Se si ha contezza al momento della definizione del canone la manutenzione straordinaria può essere inserita nel canone stesso come quota extra canone.

4.1.5.1 Manutenzione Sostitutiva per Fine Vita (collaudi, revisioni)

Le attività di Manutenzione sostitutiva si intendono le attività/interventi di sostituzione parziale o totale di unità tecnologiche, elementi tecnici o dispositivi per fine ciclo di vita o per obsolescenza (sostituzione di estintori, maniglioni anti-panico, manichette, luci di emergenza e simili). Tali attività possono essere anch'esse inserite nel canone a condizione che nella predisposizione dell'ordine di fornitura si abbia contezza delle esatte quantità.

La manutenzione sostitutiva per fine ciclo vita qualora venisse rilevata con esattezza, in contraddittorio, durante il primo giro di manutenzione potrà essere inserita nel canone tramite OAF.

5. FIGURE NECESSARIE ALLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ IN CONVENZIONE

Di seguito sono descritte le figure professionali di natura organizzativa e operativa di cui il Fornitore e l'Amministrazione si devono dotare.

5.1. Struttura Organizzativa del Fornitore

La struttura organizzativa deve essere costituita, al minimo, dalle seguenti figure professionali dedicate alla gestione della Convenzione e dei Servizi.

1. Supervisore della Convenzione (Referente del Servizio per il Fornitore): la persona fisica, nominata dal Fornitore, quale referente dei Servizi in Convenzione nei confronti della Città Metropolitana di Milano/Soggetto Aggregatore e di tutte le Amministrazioni, con ruolo di supervisione e coordinamento dei Gestori del Servizio i cui riferimenti (con recapito telefonico dell'ufficio e dell'apparecchio mobile) dovranno essere indicati a Città Metropolitana di Milano nella documentazione richiesta ai fini della stipula della Convenzione. 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 Supervisore della Fornitura 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 Principale 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 della Città Metropolitana di Milano/Soggetto Aggregatore e delle Amministrazioni per quanto di competenza;
f. altre funzioni dichiarate in Offerta Tecnica e/o indicate nel PDA.

2. 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 allo 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 Principale 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 Fornitore dovrà fornire un numero sufficientemente adeguato di Gestori del Servizio in relazione al numero della Amministrazioni contraenti, in conformità a quanto offerto in sede di gara.

In caso di sostituzione del Gestore del Servizio nel corso dei Contratti di Fornitura, il Fornitore dovrà tempestivamente darne comunicazione scritta e all'Amministrazione contraente interessata e alla Città metropolitana di Milano, inviando congiuntamente i riferimenti del nuovo Gestore dotato dei medesimi requisiti di competenza e capacità professionale.

5.2 Struttura organizzativa tecnico-operativa del Fornitore

Per lo svolgimento dei Servizi Operativi oggetto della Convenzione sono necessarie figure professionali delle quali il Fornitore si deve dotare.

In particolare, deve essere nominato un **Direttore Tecnico Operativo** (che può coincidere con il Gestore del servizio) per la gestione dell'intera commessa della singola amministrazione contraente. Tale figura è responsabile, nei confronti della singola Amministrazione contraente, ovvero unica interfaccia verso la stessa, della gestione di tutti gli aspetti (tecnici, economici e contabili) del Contratto di Fornitura (OF) e referente con l'ufficio del DEC.

Il Nominativo, l'indirizzo e recapito telefonico dell'ufficio e dell'apparecchio mobile dovranno essere indicati nel Piano Dettagliato del Servizio (PDS) affinché siano noti all'Amministrazione Contraente e alla Città Metropolitana di Milano.

Tale figura tecnica (geometra, architetto, ingegnere, perito o titolo equivalente) deve essere dotata di adeguate competenze professionali e con almeno 5 anni di esperienza documentati nel campo dell'antincendio.

Deve prestare l'attività lavorativa nel territorio del lotto di competenza, il nominativo deve essere indicato nel PDS.

Deve essere delegato dal legale rappresentante ad assumere decisioni tecniche operative atti a:

A) gestione e controllo di tutti i Servizi tecnici previsti afferenti all'Ordinativo Principale di Fornitura ed eventuali Atti Aggiuntivi della singola amministrazione;

B) discussione e approvazione della contabilità presso gli uffici del DEC (sede dell'ente);

C) discussione, formazione, e approvazione degli NP in contraddittorio con il DEC;

D) raccolta e gestione delle informazioni e della reportistica utile anche ai fini contabili;

E) gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dall'ufficio del DEC.

Il Direttore Tecnico Operativo individuato dal contraente dovrà essere manutenuto per tutta la durata del contratto salvo casi di forza maggiore (malattia, licenziamento, ...) altrimenti saranno applicate le penali di cui all'art. 12 di questo Capitolato tecnico.

L'organico che il Fornitore deve destinare all'espletamento delle attività tecniche previste nel presente Capitolato, per tutta la sua durata, deve essere coerente con quanto proposto in sede di Offerta Tecnica e in numero sufficiente per eseguire le prestazioni di propria competenza secondo le modalità ed i tempi, prescritti nel presente Capitolato e nelle Schede Tecniche allegate e secondo le scadenze di legge.

Gli interventi di manutenzione e i controlli sugli impianti e le attrezzature e le altre misure di sicurezza antincendio dovranno essere eseguiti da tecnici manutentori qualificati secondo l'allegato II del DM 1/09/2021 e le eventuali abilitazioni necessarie a realizzare correttamente i Servizi riducendone gli impatti ambientali.

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

Il personale dedicato deve essere dotato di apposita tessera di riconoscimento, da apporre sull'uniforme di lavoro, 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.

La tessera di riconoscimento dovrà essere vidimata dall'amministrazione aderente.

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.

Il personale tecnico deve aver frequentato i corsi e conseguito le qualifiche di cui all'allegato II del DM 1° settembre 2021 "Decreto Controlli" relativamente alle prestazioni a cui è destinato, 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;
- Abilitazione e formazione per l'accesso a luoghi confinati.

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 contraente ogni evento infortunistico.

Il personale operante dovrà mantenere la massima riservatezza su aspetti tecnici e dati acquisiti durante lo svolgimento del servizio.

Per l'accesso alle sedi gli operatori devono obbligatoriamente uniformarsi alle modalità usuali utilizzate dagli utenti delle sedi stesse: firma del registro delle presenze ingresso/uscita, identificazione in reception con rilascio di un documento se richiesto.

In particolare, l'operatore economico dovrà garantire la tracciabilità delle presenze giornaliere secondo le modalità da concordare con il DEC (giornale dei lavori, registro vidimato delle presenze, comunicazione certificata delle presenze e simili). Il mancato rispetto della tracciabilità delle presenze comporta l'applicazione delle penali di cui all'art.12 di questo Capitolato tecnico.

5.2.1 Composizione e avvicendamento della squadra tipo

La squadra tipo di tecnici manutentori dovrà essere costituita, anche per motivi di sicurezza, da almeno due persone; il mancato rispetto di ciò comporterà l'applicazione delle penali di cui all'art. 12 di questo Capitolato Tecnico.

Nei casi in cui il patrimonio dell'amministrazione aderente superi i 50 stabili, l'avvicendamento del personale tecnico per lo stesso stabile o insieme di stabili durante tutta la durata del contratto, deve essere ridotto al minimo e non deve superare il 40%. (esempio: su 100 stabili solo 40 potranno essere sottoposti a interventi di tipo A e C da una squadra differente rispetto a quella che si è occupata dei precedenti interventi, salvo cause di forza maggiore documentate – es. licenziamenti, infortuni, ...). Il mancato rispetto comporterà l'applicazione delle penali di cui all'art. 12 di questo Capitolato Tecnico.

5.2.2 Presidio Operativo

Quando l'importo del canone dell'ente aderente supera € 500.000/anno o 50 edifici il RUP, sentito il DEC, potrà decidere di gestire il servizio avvalendosi di un presidio operativo fisso costituito da una adeguata squadra di manutentori qualificati (non meno di due) aventi requisiti di conoscenza, abilità e competenza relativi alle attività di manutenzione degli impianti, delle attrezzature e degli altri sistemi di sicurezza antincendio, dotata di adeguato automezzo proprio attrezzato e di telefono mobile.

In media una squadra costituita da due persone ogni 50-60 edifici circa.

Il personale di presidio distribuirà le 8 ore di lavoro giornaliero in un periodo dalle ore 7,00 del mattino fino alle 17,00 dei giorni feriali sabato escluso.

I tecnici manutentori dovranno occuparsi degli interventi di tipo A, B e C previsti dal capitolato.

Rimangono esclusi per gli interventi di tipo A: gli impianti IRAI, i gruppi di pressurizzazione, i collaudi e le revisioni dei dispositivi, le sostituzioni per fine ciclo vita; sono compresi: idranti, estintori, porte, luci di emergenza, dispositivi di protezione passiva, evacuatori naturali di fumo e calore.

Rimangono esclusi per gli interventi di tipo B: le forniture e i lavori di manutenzione rilevanti: consistenti scavi, grosse opere murarie, grossi interventi da idraulico e simili.

Il manutentore e la minuteria necessaria al completamento degli interventi di tipo A, B e C come sopra descritti saranno remunerati secondo un canone mensile come da elenco prezzi Sezione 13.

L'ente aderente dovrà fornire la logistica costituita da magazzino/ni, ufficio/i in zona baricentrica rispetto agli stabili compresi nell'OF.

I manutentori rimangono sotto la diretta responsabilità dell'operatore economico mentre il controllo delle presenze viene effettuato anche dalla struttura del DEC mediante firma del registro delle presenze ubicato negli uffici forniti dall'ente e/o nei plessi oggetto di manutenzione, tramite timbratura del cartellino, tramite contatto telefonico cellulare; in caso di assenze ingiustificate saranno applicate le decurtazioni proporzionali del canone e le penali di cui all'art. 12 del presente capitolato.

Devono essere eseguiti tutti gli interventi previsti dal CSA, inclusi l'aggiornamento dell'anagrafica, la reperibilità, il registro antincendio e il pronto intervento.

5.2.2.1 Sicurezza

Il Fornitore dovrà nominare, prima dell'avvio del servizio, il responsabile della fornitura in materia di sicurezza. Tale figura deve essere indicata nel PDS.

Il Fornitore dovrà provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro come previsto dal D.lgs. n. 81 del 9.04.2008 e s.m.i.

Il Fornitore è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.Lgs. n. 81 del 9.04.2008 e s.m.i).

Prima dell'esecuzione delle prestazioni all'interno dei luoghi di lavoro delle amministrazioni aderenti, il Fornitore è obbligato, ai sensi dell'art. 26. comma 2 lettera a) e b) e art. 26 comma 3 del D.Lgs. n. 81 del 9.04.2008 (e s.m.i e della legge 98 del 2023) a coordinarsi ed a cooperare con il Datore di Lavoro committente (o dirigente delegato per il fabbricato di competenza). Inoltre, il Fornitore è obbliga a partecipare, ove promosse dal Datore di Lavoro committente, alle riunioni di cooperazione e coordinamento.

Il fornitore dovrà trasmettere entro venti giorni lavorativi prima dell'inizio del servizio ad ogni responsabile dello stabile una apposita relazione in cui siano dettagliatamente, illustrate e specificate le modalità operative con le quali intende svolgere le attività oggetto del servizio. Successivamente, alla ricezione della predetta relazione e in conformità all'art. 26 comma 2, lett. b) del D.Lgs n. 81/08 e s.m.i, verrà eventualmente aggiornato e modificato il Documento che contiene le prime indicazioni per la stesura del Documento Unico di Valutazione dei Rischi dovuti alle Interferenze già predisposto dal Responsabile dello Stabile (Datore di Lavoro).

In conclusione, tra il fornitore o suo delegato e il responsabile dello stabile ove si opera (datore di lavoro) dovrà essere redatto il documento unico di valutazione dei rischi interferenti - DUVRI che dovrà essere rispettato e aggiornato ogni qualvolta vi siano delle modifiche nelle modalità operative reciproche.

L'inosservanza delle leggi in materia di sicurezza di cui al presente articolo, può determinare la risoluzione del contratto.

Per lavori di lunga durata, con particolari rischi deve essere redatto il PSC come previsto dall'art 100 del D.lgs n. 81/2008 e seguiti tutti i disposti dello stesso D.lgs.

5.3 Figure dell'Amministrazione aderente

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

- Il **Direttore dell'Esecuzione del contratto** (DEC), 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 e Schede tecniche allegate. Egli può delegare una serie di attività tecniche all'Esperto tecnico, così come l'Amministrazione può delegare le attività a più figure rispondenti alla propria organizzazione interna.

  Il Direttore dell'Esecuzione può coincidere con il Responsabile unico del Procedimento nominato dall'Amministrazione aderente ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 36/2023, nei casi previsti dalla normativa vigente.

- **Esperto Tecnico** delegato dal Direttore dell'Esecuzione del contratto e con idonee capacità tecniche e professionali, ha la funzione di supporto tecnico al Supervisore/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.

Le figure sopra citate devono svolgere le attività previste dall'allegato II.14 del Dlgs n. 36/2023.

6. PRESENZA DI AMIANTO NEGLI STABILI OGGETTO DELL'OF

Nel momento in cui, durante l'esecuzione delle attività di gestione, conduzione e manutenzione, venga rilevata la sospetta presenza di materiali contenenti amianto, il Fornitore

si impegna a segnalare per iscritto l'evento all'Amministrazione aderente, indicandone: ubicazione, tipo di manufatto e suo stato. La valutazione della necessità di rimozione delle parti in amianto è rimessa alla valutazione del Responsabile amianto dell'amministrazione competente.

7. PRESTAZIONI E FORNITURE A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE

La fornitura relativa ai consumi di acqua (potabile e non) e di energia elettrica (ad uso esclusivo degli impianti affidati) è a carico dell'Amministrazione aderente.

Il Fornitore, all'interno delle attività manutentive, deve comunque eseguire il controllo dell'eventuale consumo di acqua finalizzato alla ricerca di eventuali perdite sulla rete idrica antincendio a servizio di Idranti, sprinkler e simili.

L'Amministrazione è tenuta ad informare il Fornitore di eventuali interventi di ristrutturazione e/o di manutenzione straordinaria che intende eseguire su stabili o parti di essi che possono avere effetti sul presente servizio anche per il coordinamento della sicurezza.

8. CONTROLLO E VERIFICA DELLE PRESTAZIONI EROGATE

L'Amministrazione svolgerà attività di controllo finalizzate alla verifica dell'efficacia del servizio in termini di quantità, 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 tali controlli potranno avvenire in qualsiasi momento, anche svincolati dall'orario delle prestazioni, anche senza preavviso; per i controlli in contraddittorio il Fornitore dovrà mettere a disposizione il direttore tecnico e i tecnici qualificati per lo specifico dispositivo da controllare/verificare.

L'esito del controllo verrà sottoscritto dalle parti in apposito verbale.

I tempi per la manutenzione e i controlli di ogni singolo dispositivo non devono essere inferiore a quelli medi riportati nei tempari della letteratura tecnica, tra la quale si cita "La Manutenzione Antincendio a Regola d'Arte" di S. Marinelli, G. Macchi, M. Metti EPC Editore rilevati in conformità alla Normativa UNI. Tempi inferiori sono sinonimo di prestazione non eseguita a regola d'arte.

Il mancato rispetto dei tempi sopra citati comporta l'applicazione di una decurtazione proporzionale al servizio non prestato a regola d'arte.

Oppure a discrezione del DEC, la ripetizione della prestazione senza alcun ulteriore costo per l'amministrazione.

Esempio: se un servizio avrebbe dovuto essere concluso in tre giorni e viene invece concluso in due giorni, l'importo relativo al servizio prestato sarà decurtato di 1/3.

9. SEDI, MATERIALI E ATTREZZATURE

9.1 Materiali e Attrezzature

I materiali e i componenti 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 ampiamente richiamati in questo capitolato, non essere nocivi alla salute di persone od animali e rispettare per quanto possibile i CAM.

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

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 e 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, 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 e deve coordinarsi con il responsabile della sicurezza del plesso.

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 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.

Devono essere rispettati i Criteri Ambientali Minimi ove previsti per la singola prestazione ed in particolare quelli di cui al D.M. 24 novembre 2025.

Il Fornitore dovrà svolgere il servizio adottando, per quanto possibile, misure finalizzate alla prevenzione dell'inquinamento, alla riduzione della produzione dei rifiuti, all'incremento del recupero e riciclo dei materiali, alla riduzione delle emissioni associate alle attività manutentive, alla digitalizzazione dei processi; in pratica dovrà agire nel rispetto dei principi

chiave del Green Public Procurement (GPP), economia circolare e sostenibilità ambientale in primis, recepiti nei CAM di cui al D.M. 24 novembre 2025.

In particolare, riguardo a:

A. Gestione dei rifiuti

Il manutentore deve garantire:

- raccolta differenziata dei rifiuti prodotti;
- corretto smaltimento tramite operatori autorizzati;
- formulari FIR e registri di tracciabilità ove previsti;
- recupero dei materiali metallici provenienti da estintori, tubazioni, valvole e componenti sostituiti.
- Riciclare gli imballaggi utilizzati durante il trasporto

Tali disposizioni sono applicabili a:

- estintori;
- idranti e naspi;
- porte REI;
- impianti IRAI ed EVAC. e impianti simili

B. Uso di prodotti a ridotto impatto ambientale

È richiesto l'utilizzo di:

- lubrificanti e detergenti non classificati pericolosi;
- riduzione dell'impiego di sostanze contenenti VOC (composti organici volatili);
- utilizzo di batterie e accumulatori conformi alle direttive europee.

Tali disposizioni devono essere applicate in particolare a:

- porte REI;
- luci di emergenza;
- centrali IRAI;
- impianti EVAC, IRAI e impianti simili

C. Economia circolare

Sono previste le seguenti attività:

• riparazione dei componenti prima della sostituzione tramite la manutenzione predittiva e gli interventi di tipo C;

• recupero e rigenerazione delle parti ove tecnicamente possibile;

• utilizzo di ricambi rigenerati o riciclabili.

In coerenza con gli obiettivi CAM e GPP, si richiede di:

• recuperare gli involucri in acciaio degli estintori e delle bombole degli impianti di spegnimento automatico tramite discariche autorizzate al riciclo del metallo;

• riutilizzare i prodotti estinguenti (polvere, Co2, altri GAS) compatibilmente con la norma di settore;

• utilizzo di ricambi rigenerati o riciclabili.

D. Riduzione delle emissioni nei trasporti

Il Fornitore deve:

• utilizzare veicoli elettrici, ibridi o Euro 6;

• prevedere una pianificazione degli interventi per ridurre gli spostamenti, accorpando preventivamente più tipologie d' intervento;

• programmare gli interventi con continuità in edifici limitrofi;

• dotarsi di scorte adeguate in modo da minimizzare gli spostamenti;

• dematerializzazione dei documenti.

E. Gestione digitale della manutenzione

Si prevedono i seguenti strumenti:

• verbali elettronici;

• registro antincendio informatizzato;

• trasmissione digitale dei rapporti di controllo;

• eliminazione della documentazione cartacea ove possibile.

Tali strumenti vengono utilizzati coerentemente a quanto richiesto da questo capitolato per l'informatizzazione della gestione dell'anagrafica tecnica.

F. Formazione ambientale del personale

Il personale deve essere adeguatamente formato su:

• corretta gestione dei rifiuti;

- utilizzo sostenibile dei prodotti;
- principi CAM e GPP;
- prevenzione dell'inquinamento.

9.2 Sede operativa

Il Fornitore dovrà disporre di una propria sede operativa localizzata in un Comune sito all'interno del Lotto di aggiudicazione o in territorio limitrofo a circa 50 km dal perimetro del lotto di riferimento.

Tale disponibilità dovrà sussistere al momento dell'Ordinativo emesso dall'Amministrazione e l'indirizzo della sede operativa dovrà essere indicato nel PDS.

Tale disponibilità dovrà essere dimostrata attraverso sedi legali o operative indicate nella CCIAA o tramite atti di proprietà o del contratto di affitto entrambi registrati.

Tale sede costituirà il punto di riferimento tra la Città metropolitana di Milano e il Fornitore e tra il Fornitore e l'Amministrazione aderente.

La Sede Operativa dovrà essere dotata di idoneo magazzino per il ricovero dei mezzi d'opera, delle scorte, dei materiali nonché dei supporti hardware e software necessari per lo svolgimento dei servizi, e dovrà accogliere l'archivio di tutta la documentazione inerente alla Convenzione e i singoli OF con particolare riferimento a quella relativa alla fase gestionale (es. corrispondenza, rapporti di intervento, certificazioni, schede tecniche di materiali e apparecchiature, ...). Una sezione specifica dell'archivio dovrà essere dedicata alla documentazione attinente al coordinamento della sicurezza, ove ricorre il caso.

La Sede Operativa dovrà disporre di uffici con le normali dotazioni quali telefono fisso, segreteria telefonica automatica, computer, stampante, collegamento internet 24 ore, indirizzo e-mail, ecc.. In tale sede dovrà prestare servizio il Direttore Tecnico Operativo con eventualmente una segreteria dedicata a questo appalto al fine di poter svolgere la funzione essenziale di programmazione, coordinamento e monitoraggio dei servizi.

In detti uffici gli incaricati del Fornitore dovranno essere sempre reperibili in orario di lavoro per ogni necessità.

Il Fornitore si impegna a mantenere la struttura organizzativa durante tutto il periodo di durata della Convenzione.

10. REPORTISTICA

10.1 Reportistica Amministrazione contraente

Il Fornitore deve consegnare all'Amministrazione annualmente un documento denominato Resoconto annuale. Tale documento deve essere redatto e consegnato secondo le specifiche di cui al Paragrafo seguente.

10.1.1 Resoconto annuale

Il Resoconto Annuale deve essere consegnato all'Amministrazione (al RUP) entro 30 giorni dall'inizio dell'anno successivo del Contratto.

Il documento costituisce una sorta di consuntivo dell'anno concluso e un preventivo per l'anno successivo, comprensivo di proposte e soluzioni di miglioramento e ottimizzazione dell'OF.

Il Fornitore deve illustrare l'andamento del Contratto per la singola Amministrazione relativamente ai servizi attivati dalla stessa, attraverso dati opportunamente raccolti, esame dei Verbali di Controllo, analisi quantitative e report riguardanti le chiamate ricevute e gestite dal Call Center, il numero e la tipologia degli interventi eseguiti a Richiesta, ecc..

Il Fornitore deve, inoltre, individuare eventuali anomalie, carenze, problematiche e proporre soluzioni di miglioramento e ottimizzazione da sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione.

Tale Resoconto Annuale deve essere strutturato secondo quanto indicato nell'Offerta Tecnica e contenere almeno gli elementi di seguito riportati:

- scenari in fase di avvio dell'erogazione dei servizi;
- soluzioni apportate alle criticità riscontrate in fase di avvio;
- problematiche, anomalie, criticità non risolte e relative motivazioni;
- modalità e criteri di individuazione di problematiche, anomalie e criticità;
- modalità e criteri di individuazione di soluzioni di miglioramento e ottimizzazione.
- soluzioni per un continuo miglioramento e proposte di ottimizzazione dell'OF.

Nel Resoconto Annuale dell'ultimo anno l'Offerente deve fare un riepilogo dei precedenti resoconti e proporre soluzioni finalizzate al miglioramento del servizio nel successivo appalto.

Tutte le soluzioni di miglioramento e ottimizzazione devono essere condivise con l'Amministrazione e approvate dalla stessa e devono essere attuate, qualora accettate dalle parti, entro un mese dalla consegna del Resoconto Annuale.

La mancata consegna del Resoconto annuale determina l'applicazione della relativa penale.

10.2 Reportistica Soggetto Aggregatore

Il Fornitore deve fornire alla Città metropolitana di Milano la Relazione Finale sull'andamento della Convenzione ed il monitoraggio periodico come di seguito indicato. Tali documenti devono essere redatti e consegnati secondo le specifiche di cui ai Paragrafi seguenti, strutturati in conformità a quanto indicato nella propria Offerta Tecnica.

Il Fornitore si impegna inoltre a fornire Report specifici su richiesta della Città metropolitana di Milano.

10.2.1 Relazione finale sull'andamento della Convenzione

Il Fornitore deve consegnare alla Città metropolitana di Milano, entro 3 mesi prima della conclusione dell'ultimo contratto sul Lotto di riferimento, una Relazione Finale sull'andamento della Convenzione nell'intero Lotto.

Tale Relazione finale deve essere strutturata secondo quanto indicato nell'Offerta Tecnica e contenere almeno gli elementi di seguito riportati:

- principali criticità riscontrate;
- proposte e soluzioni finalizzate al miglioramento dei servizi nei successivi appalti;

- evidenze emerse relativamente alla gestione delle Aree Omogenee, così come suddivise ed individuate nel presente Capitolato;
- proposta di Aree Omogenee finalizzate all'erogazione dei servizi;
- proposta di modello di erogazione dei servizi negli immobili e nelle aree a verde;
- proposta di modello di standardizzazione dei servizi;
- modalità e criteri di individuazione di problematiche, anomalie e criticità;
- modalità e criteri di individuazione di soluzioni finalizzate al miglioramento;
- modalità e criteri di individuazione di nuove Aree Omogenee;
- modalità e criteri di individuazione di nuovi Livelli di Servizio;
- modalità e criteri di individuazione di nuove Attività e/o Servizi;

Nel caso di chiusura del Lotto di riferimento per esaurimento delle risorse con un anticipo superiore a sei mesi rispetto alla scadenza della Convenzione, il Fornitore si impegna a consegnare alla Città metropolitana di Milano un report riepilogativo a quella data, contenente gli elementi sopra richiamati per la relazione finale.

Il Fornitore si impegna altresì a trasmettere alla Città metropolitana di Milano altre informazioni relativamente all'andamento della Convenzione e/o relativamente alla tipologia di servizi prestati/immobili presso cui i servizi sono erogati.

Tali informazioni sono richieste dal Soggetto Aggregatore al Fornitore in forma scritta e sono specificate di volta in volta le modalità con cui fornire le informazioni stesse e i tempi in cui le informazioni devono essere trasmesse.

La mancata consegna della Relazione finale determina l'applicazione della relativa penale.

10.2.2 Monitoraggio periodico

Il Fornitore deve mettere a disposizione del Soggetto Aggregatore con cadenza almeno trimestrale, un documento - o con altre modalità secondo quanto indicato nell'Offerta Tecnica - che informi sull'andamento della Convenzione e contenga almeno i seguenti dati:

- numero PDA emessi con indicazione del soggetto aderente, della durata contrattuale e dell'importo;

- stato di erosione del massimale sulla base dei contratti in essere e possibile erosione dello stesso sulla base dei preliminari di fornitura emessi in fase di approvazione.

La mancata consegna del Monitoraggio periodico determina l'applicazione della relativa penale.

10.2.3 Altre informazioni

Il Fornitore si impegna a trasmettere al Soggetto Aggregatore, anche tramite Report, altre informazioni relativamente all'andamento della Convenzione e/o relativamente alla tipologia di servizi prestati/immobili presso cui i servizi sono erogati.

Tali informazioni verranno richieste al Fornitore soltanto in forma scritta con indicazione di:

- informazioni da trasmettere;
- modalità con cui fornire le informazioni stesse;
- tempi in cui le informazioni devono essere trasmesse, non inferiori a dieci giorni.

La mancata consegna dei Report/informazioni richiesti entro i termini previsti nella richiesta, determina l'applicazione della relativa penale.

In caso di incompletezza e/o difformità dei dati, il Fornitore sarà tenuto a consegnare i dati completi e/o corretti entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla richiesta di Città metropolitana di Milano, salva l'applicazione delle penali di cui oltre di cui al CT.

11. MODALITÀ DI REMUNERAZIONE E FATTURAZIONE DEI SERVIZI

I corrispettivi contrattuali dovuti al Fornitore dalla singola Amministrazione per le prestazioni a canone ed extra-canone saranno calcolati, per le relative attività, sulla base di quanto di seguito indicato.

Gli interventi di **tipo A** di cui alla Tab. 1 saranno computati e remunerati a canone secondo il successivo punto 11.1

Gli interventi di **tipo B di cui alla Tab. 1** facente parte dell'extra canone saranno remunerati a misura, a corpo o in economia secondo il metodo più favorevole per le amministrazioni aderenti; tali interventi a discrezione del DEC possono entrare nel canone se si dispone della contezza al momento dell'OF.

Gli interventi di **tipo C** di cui alla Tab. 1 sono compresi nel canone come incidenza nei prezzi di cui all'elenco prezzi speciale.

L'elenco prezzi speciale comprende quasi tutti i prezzi unitari necessari per l'espletamento di questo servizio, i prezzi unitari comprendono gli interventi di tipo A, di tipo B.

Nei prezzi unitari dell'elenco prezzi speciale sono compresi come incidenza gli interventi di tipo C ed il rispetto dei CAM, come ad esempio: il servizio di reperibilità, la costituzione e l'aggiornamento dell'anagrafe, l'aggiornamento del registro antincendio, la formazione del personale per effettuare la sorveglianza dei dispositivi e la corretta gestione dei rifiuti, gli interventi a chiamata per risolvere problemi ordinari come descritto nella Tab. 1, lo smaltimento dei materiali di risulta nel rispetto dei CAM, la riduzione delle emissioni nei trasporti, il rispetto dell'economia circolare, l'uso di prodotti a ridotto impatto ambientale e qualunque altra attività anche se non descritta ma necessaria per ottemperare a obblighi di legge o a esigenze del titolare dell'attività, per la riduzione dei rischi, per la conservazione dei dispositivi, per limitare le interruzioni di pubblico servizio, per migliorare sotto ogni aspetto il servizio.

Qualora in fase esecutiva dovesse scaturire la necessità di eseguire una lavoro, un servizio o la fornitura di un prodotto/dispositivo il cui prezzo non è compreso nell'elenco prezzi speciale, per determinare il relativo prezzo si dovrà fare riferimento all'elenco prezzi della Regione Lombardia riferito all'anno in cui è stato pubblicato il bando e ai prezzari disponibili sul Mercato elettronico (DEI, MEPA, ARIA, CAMERA DI COMMERCIO), o risultanti da indagini di mercato, applicando quello più conveniente per l'ente aderente. Ove ciò non risultasse possibile, i prezzi verranno stabiliti per mezzo di nuove analisi ai sensi dell'Allegato I.14 del D.lgs. 36/2023. Per i servizi di ingegneria si fa riferimento alle linee guida emanate dal Consiglio Nazionale degli Ingegneri (CNI) all'Ordine Provinciale degli Ingegneri, in cui ricade il lotto, relativi ai servizi antincendio e al DM 17/06/2016.

Computo impianti/dispositivi non funzionanti

Per gli eventuali impianti/dispositivi non funzionanti per i quali non è prevista la immediata sostituzione, il Fornitore dovrà rilasciare, in occasione della prima visita, una dettagliata relazione con la diagnosi e la stima analitica dei costi per il ripristino del funzionamento/sostituzione; per questi dispositivi sarà riconosciuto il costo relativo al primo controllo, in base al prezzo previsto dall'elenco prezzi. Per i controlli successivi e fin quando non sarà ripristinato il funzionamento, su ordine della stazione appaltante, nulla sarà riconosciuto (Esempio la centralina dell'impianto IRAI che va fuori uso tra la consegna del servizio e la prima visita semestrale o tra un controllo e l'altro). L'importo relativo sarà, a consuntivo, decurtato dal canone.

Computo impianti/dispositivi funzionanti parzialmente

Per gli impianti/dispositivi funzionanti parzialmente per i quali non è prevista la immediata sostituzione/riparazione, il Fornitore dovrà rilasciare una dettagliata relazione con la diagnosi e la stima analitica dei costi per il ripristino e la messa in funzione degli elementi non funzionanti; per questi impianti sarà riconosciuto il prezzo pieno relativo al controllo periodico in corso, successivamente sarà riconosciuto un prezzo "pesato" agli elementi funzionanti da concordare con il (DEC). Quando sarà ripristinato il funzionamento sarà riconosciuto l'intero costo. (Esempio: gruppo di pressurizzazione con motopompa fuori uso);

Integrazione documentale

Per gli impianti di cui non si dispone adeguata documentazione e per cui non può essere effettuata la manutenzione a regola d'arte e/o in sicurezza, il RUP tramite il Fornitore potrà avvalersi di un professionista o professionista antincendio per la redazione del fascicolo di manutenzione comprendente in via indicativa e non esaustiva: lo schema dell'impianto, la corrispondenza alle norme a cui l'impianto fa riferimento, le indicazioni del costruttore; e se richiesto il professionista dovrà rilasciare la certificazione di corrispondenza in opera, la dichiarazione di corretto funzionamento (DI.CO) e la dichiarazione Impianti.
Le prestazioni professionali saranno remunerate tramite nuovo prezzo da comporre secondo le metodologie sopra richiamate.

11.1 Canone servizio manutenzione e controlli periodici impianti antincendio

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

In generale il canone per ogni edificio si determina dalla sommatoria estesa a tutte le "famiglie-gruppi" di dispositivi presenti, moltiplicando il numero di interventi - previsto nella durata del

contratto - per il numero di elementi della famiglia/gruppo, per il relativo prezzo unitario dell'elemento; possono essere compresi gli elementi di ogni "famiglia" da sostituire per fine ciclo vita e/o interventi di manutenzione straordinaria se si ha contezza al momento della determinazione del canone, altrimenti potranno essere rimborsati con l'extra canone; il numero di elementi e le "famiglie" da sottoporre agli interventi previsti dal servizio sono a discrezione dell'Amministrazione Contraente.

Il canone annuale del Servizio *"Manutenzione e controllo dispositivi attivi e passivi antincendio*" per l'i-esimo edificio indicato nell'OF è calcolabile quale somma tra le varie componenti del canone sotto definite e relative alla composizione e presenza di sistemi ed attrezzature dispositivi antincendio presenti nell'i-esimo edificio stesso, in particolare:

Ci = Cei + Cpui + Csti + Cefci + Crai + Csii + Ciei + Cssi + CsAT +$N_i$fcv*$P_i$unc

Dove:

Ci = canone annuale per il Servizio "Manutenzione controllo Impianti/dispositivi Antincendio" per l'i-esimo edificio;

Cei = canone annuale per il Servizio "Manutenzione controllo Estintori" relativo agli estintori presenti nell'i-esimo edificio;

Cpui = canone annuale per il Servizio "Manutenzione controllo Porte tagliafuoco e uscite di emergenza" relativo alle porte tagliafuoco e uscite di emergenza presenti nell'i-esimo edificio;

Csti = canone annuale per il Servizio "Manutenzione controllo serrande tagliafuoco" relativo alle serrande tagliafuoco e dispositivi di protezione passiva presenti nell'i-esimo edificio;

Cefci = canone annuale per il Servizio "Manutenzione Evacuatori di fumo e calore e sistemi di ventilazione" naturale e impianti di suppressione presenti nell'i-esimo edificio;

Crai = canone annuale per il Servizio "Manutenzione Impianti di rilevazione e allarme incendi IRAI" relativo agli Impianti di rilevazione e allarme incendi presenti nell'i-esimo edificio (L'impianto EVAC è da considerare parte integrante dell'impianto IRAI, I Sistemi di Evacuazione Forzata di Fumo e Calore SEFFC ove presenti ai fini contabili si associano all'impianto IRAI con l'apposito prezzo);

Csii = canone annuale per il Servizio "Manutenzione Impianti di spegnimento incendi" relativo agli Impianti di spegnimento incendi presenti nell'i-esimo;

Ciei = canone annuale per il Servizio "Manutenzione Impianti di illuminazione di emergenza" relativo agli Impianti di illuminazione di emergenza presenti nell'i-esimo edificio (a discrezione del DEC perché fa parte dell'impianto elettrico);

Cssi = canone annuale per il Servizio "Manutenzione sistemi di Sgancio EE" relativo ai sistemi di Sgancio EE presenti nell'i-esimo e prova di sgancio annuale (a discrezione del DEC perché fa parte dell'impianto elettrico);

$N_i$fcv*$P_i$unc = canone annuale dovuto ai componenti da sostituire per fine ciclo vita

(dove: $N_i$fcv= numero di componenti della "famiglia ì-esima" da sostituire per fine ciclo vita e $P_i$unc= prezzo unitario del componente "ì-esimo" da sostituire per fine ciclo vita).

Nel caso in cui il servizio oggetto dell'appalto sia relativo ad un edificio, indicato nell'ordine di Fornitura, che non comprenda tutti gli elementi di cui all'equazione precedente, la quota di canone relativa agli elementi non presenti sarà automaticamente pari a 0. Parimenti dovranno essere aggiunti, con lo stesso criterio, gli elementi non compresi.

I prezzi unitari si riferiscono all'unità temporale indicata in Elenco Prezzi posto a base di gara e pertanto, al fine della determinazione del canone contrattuale occorre adeguare tale prezzo alla durata contrattuale.

Di seguito vengono riportatati degli esempi di calcolo del canone che non contemplano gli elementi da sostituire per fine ciclo vita, se s'intende includere anche questi elementi, al canone relativo andrà aggiunto il numero di elementi da sostituire moltiplicato per il relativo prezzo unitario quest'ultimo soggetto al ribasso offerto in sede di gara.

Esempio: Un edificio presenta al proprio interno estintori, porte tagliafuoco e uscite di emergenza e impianto di illuminazione di emergenza; il canone relativo deriverà dall'equazione:

Ci = Cei + Cpui + Ciei

dove i termini hanno il significato sopra definito.

Il canone annuale per il Servizio "Manutenzione Impianti/dispositivi Antincendio" è poi calcolato come somma, estesa a tutti gli edifici indicati nell'ordine di Fornitura e perciò presenti nel contratto, del canone per singolo (Ci) edificio; specificatamente:

$$C=\sum_{I=1}^{n} Ci$$

Con **n** = numero degli edifici oggetto del contratto.

L'amministrazione contraente a propria discrezione potrà modulare i pagamenti del canone in base alle proprie esigenze (bimestrali, trimestrali, semestrali).

Ad esempio: il canone bimestrale è un sesto (1/6) del canone annuale; specificatamente:

CB = C/6

Dove:

CB: canone bimestrale per il Servizio "Manutenzione Impianti/dispositivi Antincendio".

C: canone annuale per il Servizio "Manutenzione Impianti/dispositivi Antincendio".

Le varie componenti del canone annuale del Servizio "Manutenzione Impianti/dispositivi Antincendio" sopra definite vengono calcolate singolarmente secondo le metodologie di seguito descritte.

Sono comunque sempre calcolate come prodotto tra un prezzo specifico, espresso perciò come prezzo/unità di misura, ed una quantità espressa nell'unità di misura. Le unità di misura variano al variare della tipologia di componente per essere più rappresentative in funzione del componente rappresentato.

Il canone contrattuale per il Servizio "Manutenzione e Controlli periodici Estintori" è calcolato per ogni i-esimo edificio compreso nel Contratto come prodotto del numero di estintori di qualsiasi tipologia (peso/estinguente) l'un per l'altro, (unità di misura numero) per il corrispettivo relativo alle attività eseguite durante la vigenza del contratto, come da prezzi predefiniti (Elenco Prezzi Unitari posti – Sezione A e B a base di gara) soggetti a ribasso in sede di Offerta Economica. Il canone annuale è poi il canone complessivo diviso il numero di anni della durata contrattuale (es. due). Il canone complessivo è poi la sommatoria estesa a tutti gli edifici.

Specificatamente:

$$\mathbf{C\,C\,e\,i = N\,c\,e\,p\,i \times P\,c\,e\,p + N\,r\,e\,p\,i \times P\,r\,e\,p + N\,c\,l\,e\,pi \times P\,cl\,e\,p}$$

$$\mathbf{C\,e\,i = \frac{C\,C\,e\,i}{3}}$$

$$Ce = \sum_{l=1}^{n} Cei$$

Dove:

CCei = canone contrattuale per il Servizio "Manutenzione Estintori" relativo agli estintori di qualsiasi tipologia (l'un per l'altro) presenti nell'i-esimo edificio per l'intera durata contrattuale;

Ncepi = Numero delle attività di controllo semestrale su estintori a polvere o di qualsiasi tipologia presenti nell'i-esimo edificio da sottoporre a controlli periodici nella durata contrattuale;

Nrepi = Numero delle attività di revisione (sostituzione estinguente) da eseguire su estintori a polvere o di qualsiasi tipologia presenti nell'i-esimo edificio nella durata contrattuale;

Nclepi = Numero delle attività di collaudo (involucro) da eseguire su estintori a polvere o di qualsiasi tipologia presenti nell'i-esimo edificio nella durata contrattuale

Pcep = Prezzo unitario delle attività di controllo per estintori a polvere o di qualsiasi tipologia presenti nell'i-esimo edificio nella durata contrattuale (rif. Elenco Prezzi) ribassato in sede di Offerta Economica;

Prep = Prezzo unitario delle attività di revisione (sostituzione estinguente) per estintori a polvere o di qualsiasi tipologia presenti nell'i-esimo edificio nella durata contrattuale (rif. Elenco Prezzi) ribassato in sede di Offerta Economica;

Pclep = Prezzo delle attività di collaudo per estintori a polvere o di qualsiasi tipologia presenti nell'i-esimo edificio nella durata contrattuale (rif. Elenco Prezzi) ribassato in sede di Offerta Economica;

Cei = canone annuale per il Servizio: "Manutenzione Estintori" relativo agli estintori presenti nell'i-esimo edificio;

Ce =canone annuale per il Servizio: "Manutenzione Estintori" relativo agli estintori dell'OF;

n = numero degli edifici oggetto del contratto.

Esempio di calcolo canone contrattuale per gli estintori

Determinare il canone dell'Edificio scolastico ospitante ll L.S. Leonardo da Vinci. Sono presenti 87 estintori a polvere, la durata del contratto è di 3 anni (Totale numero attività di controllo durante la durata contrattuale 6x87); supponiamo di avere contezza che durante il primo giro di controlli periodici devono essere revisionati 15 estintori il primo anno, 5 il secondo anno e 2 il terzo anno (Totale Numero attività di revisioni nella durata contrattuale 22) e che devono essere collaudati 6 estintori il primo anno, 5 il secondo anno e 12 il terzo anno. totale Numero attività di collaudo nella durata contrattuale 23)

$$C\,C\,e\,i = N\,c\,e\,p\,i \times P\,c\,e\,p + N\,r\,e\,p\,i \times P\,r\,e\,p + N\,c\,l\,e\,pi \times P\,cl\,e\,p$$

C C e i= (6 x87x 7,00€) + (22x €17,00) + (23x€22,00) - (22+23)7€=*

3654+374+506-315 = € 4219,00

Il canone contrattuale per le attività di controllo semestrale, revisione e collaudo degli estintori è di € 4.219,00

C e i = C C e i /3 = 4.195/3= € 1.398,33, canone annuale degli estintori per l'edificio in esame.

Cei = C C e i /12 = 4.195/12= € 349,58, canone trimestrale degli estintori se si dovesse concordare un canone trimestrale e così via.

*-*gli estintori revisionati/collaudati sono pronti all'uso per tanto non devono essere sottoposti a controllo, ai sensi del capitolato non devono essere contabilizzati.*

-se nell'edifico in causa a fine anno venissero scaricati 3 estintori e nel corso dell'anno ne venissero rubati 2 occorre pagare in extra canone due revisioni e la fornitura di tre estintori.

Il canone contrattuale annuale per il Servizio "Manutenzione e controllo periodico Porte tagliafuoco e uscite di emergenza" è calcolato per ogni i-esimo edificio compreso nel Contratto come prodotto del numero di Porte tagliafuoco e uscite di emergenza per il corrispettivo relativo, come da prezzi predefiniti (rif. Elenco Prezzi) soggetti a ribasso in sede di Offerta Economica.

Il corrispettivo per Porte tagliafuoco e per uscite di emergenza (porte con maniglione contemplate nei progetti di prevenzione incendi) è uguale e comprende la minuta manutenzione oltre al controllo periodico all'interno della categoria, ad es. porte tagliafuoco

uscite di sicurezza, non vi è distinzione di prezzo, ad es. tra porte ad uno o due battenti o di tipologie di materiali differenti.

Specificatamente:

C p u i=N p t i × P p t + N u ei × P u e

$$Cpu=\sum_{I=1}^{n} Cpui$$

Dove:

Cpui = canone annuale per il Servizio "Manutenzione Porte tagliafuoco e uscite di emergenza" relativo alle porte tagliafuoco e uscite di emergenza presenti nell'i-esimo edificio;

Npti = Numero delle porte tagliafuoco nell'i-esimo edificio;

Nuei = Numero delle uscite di emergenza nell'i-esimo edificio;

Ppt = Prezzo delle attività di Manutenzione porte tagliafuoco pari al prezzo predefinito (rif. Elenco Prezzi) ribassato in sede di Offerta Economica;

Pue = Prezzo delle attività di Manutenzione uscite di emergenza pari al prezzo predefinito (rif. Elenco Prezzi) ribassato in sede di Offerta Economica;

Cpu =canone annuale per il Servizio "Manutenzione Porte tagliafuoco e uscite di emergenza" relativo alle porte tagliafuoco e uscite di emergenza dell'OF;

n = numero degli edifici oggetto del contratto.

Il canone annuale per il Servizio "Manutenzione e controllo periodico serrande tagliafuoco" è calcolato per ogni i-esimo edificio compreso nel Contratto come prodotto del numero di serrande tagliafuoco per il corrispettivo relativo, come da prezzi predefiniti (rif. Allegato 1 Elenco Prezzi) soggetti a ribasso in sede di Offerta Economica (rif. Allegato 4 al Disciplinare).

Specificatamente:

Csti = N s t I × Pst

$$Cst=\sum_{I=1}^{n} Csti$$

Dove:

Csti = canone annuale per il Servizio "Manutenzione serrande tagliafuoco" relativo alle serrande tagliafuoco presenti nell'i-esimo edificio;

Nsti = Numero delle serrande tagliafuoco nell'i-esimo edificio;

Pst = Prezzo delle attività di Manutenzione serrande tagliafuoco pari al prezzo predefinito (rif. Elenco Prezzi) ribassato in sede di Offerta Economica;

Cst =canone annuale per il Servizio "Manutenzione serrande tagliafuoco" relativo alle serrande tagliafuoco dell'OF;

n = numero degli edifici oggetto del contratto.

Idem per i collari e sacchetti intumescenti.

Il canone annuale per il Servizio "Manutenzione e controllo Evacuatori di fumo e calore e sistemi di ventilazione" è calcolato per ogni i-esimo edificio compreso nel Contratto come prodotto del numero di Evacuatori di fumo e calore e sistemi di ventilazione per il corrispettivo relativo, come da prezzi predefiniti (rif. Elenco Prezzi) soggetti a ribasso in sede di Offerta Economica.

Specificatamente:

$$C\ e\ f\ c\ i = N\ e\ f\ ci \times P\ e\ f\ c$$

$$Cefc = \sum_{I=1}^{n} Cefci$$

Dove:

Cefci = canone annuale per il Servizio: "Manutenzione Evacuatori di fumo e calore e sistemi di ventilazione" relativo agli evacuatori di fumo e calore e sistemi di ventilazione presenti nell'i-esimo edificio;

Nefci = Numero degli evacuatori di fumo e calore e sistemi di ventilazione nell'i-esimo edificio;

Pefc = Prezzo delle attività di Manutenzione evacuatori di fumo e calore e sistemi di ventilazione pari al prezzo predefinito (rif. Elenco Prezzi) ribassato in sede di Offerta Economica;

Cefc =canone annuale per il Servizio: "Manutenzione Evacuatori di fumo e calore e sistemi di ventilazione" relativo agli evacuatori di fumo e calore e sistemi di ventilazione dell'OF;

n = numero degli edifici oggetto del contratto.

Il canone annuale per il Servizio "Manutenzione e controllo Impianti di rilevazione e allarme incendi (IRAI) e diffusione sonora (EVAC) e/o SEFFC" è calcolato per ogni i-esimo edificio compreso nel Contratto assumendo il prezzo predefinito indicato nell'Elenco Prezzi riferito al numero di componenti di input/output di cui è costituito l'impianto.

Specificatamente:

$$C\ r\ a\ i = \times P\ r\ ai_{\text{(Riferito al caso: numero elementi imput/otut, tipologia di impianto)}}\ x\text{Naca.}$$

Dove:

Crai = canone annuale per il Servizio"Manutenzione e controllo Impianti di rilevazione e allarme incendi (IRAI) e diffusione sonora (EVAC) e/o SEFFC" relativo ai medesimi impianti presenti nell'i-esimo edificio;

Prai = Prezzo Unitario semestrale risultante dall'Elenco prezzi distinto per il numero di componenti di input/output e tipologia di impianto;

Naca = Numero attività di controllo annuale.

Il canone contrattuale per il Servizio "Manutenzione e controllo Impianti di spegnimento manuale incendi" è calcolato per ogni i-esimo edificio compreso nel Contratto come prodotto del numero di elementi impiantistici, come di seguito specificati, per tipologia, (unità di misura numero) per il corrispettivo relativo alle attività eseguite nella durata contrattuale, come da prezzi predefiniti (rif. Elenco Prezzi) soggetti a ribasso in sede di Offerta Economica.

Il canone annuale è poi il canone complessivo diviso il numero di anni della durata contrattuale (es. tre). Il canone complessivo è poi la sommatoria estesa a tutti gli edifici per tutte le tipologie e per tutte le attività;

Specificatamente:

CCini=Nmn×Pcin + Nclmn1×Pclmn1 + Nclmn5×Pclmn5

il canone annuale relativo alla manutenzione, controllo e collaudo degli idranti se la durata è di tre anni è:

$$Ci=\sum_1^n CCini/3$$

$$Ci=\sum_{I=1}^{n} CCini/3$$

il canone bimestrale relativo alla manutenzione controllo è collaudo degli idranti è (1/6) del canone annuo:

CiB = Ci/6

Dove:

CCini = canone contrattuale per il Servizio "Controlli periodici manutenzione collaudi annuali e quinquennali)" relativo idranti(manichette)/naspi presenti nell'i-esimo per l'intera durata contrattuale;

Nmn = Numero di attività per manichette/naspi da sottoporre a manutenzione e controllo periodico per la durata contrattuale nell'i-esimo edificio;

Nclmn1 = Numero di manichette/naspi da sottoporre a collaudo annuale (massima pressione di rete da eseguire almeno sul 25% di dispositivi) nella durata contrattuale nell'i-esimo edificio;

Nclmn5 = Numero di manichette/naspi da sottoporre a collaudo quinquennale (massima pressione di esercizio da eseguire almeno sul 25% di dispositivi) nella durata contrattuale nell'i-esimo edificio;

Pcin = Prezzo delle attività di controllo periodico e manutenzione per idranti/naspi pari al prezzo predefinito (rif Elenco Prezzi) ribassato in sede di Offerta Economica;

Pclmn1 = Prezzo delle attività di collaudo (annuale sul 25% delle manichette alla massima pressione di rete) di manichette/naspi pari al prezzo predefinito (rif. Elenco Prezzi) ribassato in sede di Offerta Economica;

Pclmn5 = Prezzo delle attività di collaudo (quinquennale sul 25% delle manichette alla massima pressione di esercizio) di manichette/naspi pari al prezzo predefinito (rif. Elenco Prezzi) ribassato in sede di Offerta Economica;

Il canone annuale per il Servizio "Manutenzione e controllo Impianti di illuminazione di emergenza" è calcolato per ogni i-esimo edificio compreso nel Contratto come prodotto del numero di lampade di illuminazione di emergenza per il corrispettivo relativo, come da prezzi predefiniti (rif. Elenco Prezzi) soggetti a ribasso in sede di Offerta Economica.

Specificatamente: C i ei=N i ei×Pi e ×Naca

$$Cie = \sum_{I=1}^{n} Ciei$$

Dove:

Ciei = canone annuale per il Servizio "Manutenzione Impianti di illuminazione di emergenza" relativo agli impianti di illuminazione di emergenza presenti nell'i-esimo edificio;

Niei = Numero delle lampade di illuminazione di emergenza nell'i-esimo edificio;

Pie = Prezzo delle attività di Manutenzione impianti di illuminazione di emergenza pari al prezzo predefinito (rif. Elenco Prezzi) ribassato in sede di Offerta Economica;

Naca = Numero attività di controllo annuale

Cie = canone annuale per il Servizio "Manutenzione Impianti di illuminazione di emergenza" relativo agli impianti di illuminazione di emergenza dell'OF;

n = numero degli edifici oggetto del contratto.

Il canone contrattuale per il Servizio **"Manutenzione e controllo Impianti di estinzione automatica degli incendi" (Sprinkler, Gas inerti, acqua frazionata e simili)** è calcolato per ogni i-esimo edificio compreso nel Contratto assumendo il prezzo predefinito indicato nell'Elenco Prezzi riferito alla superficie da proteggere per il numero di attività. **($P_{cisa(SUp\ 1000mq)}$; $P_{cisa(>1000mq)}$,** ecc.).

Il canone contrattuale per i gruppi di pressurizzazione è calcolato per ogni i-esimo edificio compreso nel Contratto assumendo il prezzo predefinito indicato nell'Elenco Prezzi riferito ai controlli trimestrali e tagliando annuale $P_{cgpa\ (10a)}$; $P_{lagpa(10b)sa(7\text{-}14)}$,.

Per eventuali interventi non previsti nell'appalto I prezzi unitari da inserire nel canone per controlli periodici settimanali, bimestrali previsti dalle schede tecniche del fornitore del

dispositivo o dalle norme UNI relative al dispositivo stesso e per la sorveglianza (in genere di competenza del titolare dell'attività), devono essere concordati di volta in volta in base al tipo di intervento, prescritto-previsto, secondo le modalità indicate dal codice degli appalti**.**

11.2 Variazione del Canone per variazione del numero degli edifici e/o dei componenti degli Impianti Antincendio.

L'Amministrazione può variare in aumento il numero degli edifici di cui all'OF esclusivamente mediante ricorso all'OAF, come specificato all'art. 3.5 del presente Capitolato Tecnico.

L'Amministrazione può variare in diminuzione o aumento il numero degli edifici di cui all'OF mediante comunicazione scritta. La riduzione del numero degli edifici comporta una variazione del Canone a partire dal successivo bimestre: si procederà mediante esclusione dalla sommatoria relativa al Canone "C" dell'importo relativo al k-esimo edificio.

L'Amministrazione 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'i*esimo* edificio si richiede la sospensione del servizio antincendio relativo alla parte X dell'edificio). La sospensione di una o più componenti impiantistiche e/o dispositivi relativi ad un edificio comporta una variazione del Canone, a partire dal successivo bimestre, pari al prodotto della quantità sospesa, espressa in idonea unità di misura, per il prezzo unitario, coerente con il momento della sospensione.

11.3 Extra canone per interventi di manutenzione sostitutiva o straordinaria.

L'Amministrazione, relativamente al servizio attivato, 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 all'atto del PDS allegato all'OF sottoscritto o successivamente, mediante OAF, ma comunque solo nel periodo di validità ed efficacia della Convenzione e fino al valore massimo complessivo stanziato.

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 extra-canone stanziato.

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

L'importo extra canone non può superare l'importo del canone.

11.3.1 Extra Canone per il Servizio Manutenzione Impianti/dispositivi Antincendio

Sono da considerarsi attività da remunerare Extra canone:

1. Gli interventi di Manutenzione Correttiva a guasto (rif. 4.1.4.3)

2. Le attività e gli interventi di Manutenzione straordinaria (rif. Art. 4.1.5), comprese le attività di manutenzione sostitutiva per fine vita diverse da quelle sopra richiamate. Sono considerati interventi di manutenzione straordinaria gli interventi di cui alla Tab. 1, ossia lavori di lieve entità necessari per mantenere in efficienza un dispositivo, per risolvere problemi che altrimenti costituirebbero una evidente ed immediata fonte di pericolo (esempio intervento di un fabbro per ripristinare il funzionamento di una porta ubicata lungo una via di fuga, intervento per la riparazione di una perdita nella rete idranti, sostituzione di una porta REI irrimediabilmente danneggiata e simili); sono compresi anche i collaudi e le revisioni che si rendessero necessari su qualsiasi dispositivo; I lavori di lieve entità dovranno essere preceduti da PSC (Piano di Sicurezza e Coordinamento) nei casi previsti dal D.lgs. 81/2008.

Per gli interventi di manutenzione straordinaria Il Fornitore è tenuto a presentare un preventivo di spesa (computo metrico estimativo), unitamente al cronoprogramma dell'intervento, da sottoporre all'approvazione del DEC 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, confermata la disponibilità, comunica la data di inizio. Al termine dell'esecuzione delle attività il Fornitore predispone un Rapporto di intervento (rif. art. 4.1.1.4) che deve essere sottoscritto per accettazione di intervento terminato dal Direttore dell'esecuzione.

Il costo dell'intervento, regolarmente eseguito, viene inserito nella prima fattura successiva all'accettazione dell'intervento stesso come quota extra canone. Nel caso in cui in un periodo di fatturazione venga accettato più di un intervento, la quota extra canone sarà la somma dei costi degli interventi eseguiti.

11.4 Listini di riferimento

I listini di riferimento, di seguito riportati verranno utilizzati ai fini della contabilizzazione e/o remunerazione degli interventi a canone ed extra-canone come precedentemente previsti:

a) Elenco Prezzi Unitari posto a base di gara, al netto del ribasso Offerto in gara;

b) I listini prezzi ufficiali della Regione Lombardia anno 2026;

c) il listino prezzi DEI sezione impianti.

L'Elenco e i listini richiamati sono indicati in ordine di prevalenza, in ogni caso sarà assunto il prezzo più favorevole per l'amministrazione aderente.

Si precisa che:

- le opere compiute hanno prevalenza sulle opere da computare in economia.
- 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 secondo le indicazioni di cui allegato I.14 del D.lgs. 36/2023.

Lo sconto offerto in fase di gara si applica a tutti i prezzi sopra richiamati.

Nell'elenco prezzi unitari posto a base di gara, sono ricompresi - come incidenza - anche il servizio di reperibilità, l'aggiornamento del registro antincendio, la formazione del personale ad effettuare la sorveglianza dei dispositivi, e gli interventi di tipo "C" sopra elencati.

11.5 Modalità di rendicontazione e fatturazione del canone

A titolo di remunerazione per l'erogazione dei Servizi oggetto del presente Capitolato viene riconosciuto al Fornitore un corrispettivo bimestrale, quadrimestrale, semestrale, annuale, da concordare con l'amministrazione nei termini e alle condizioni indicate nello schema unico di Convenzione, comprensivo di tutte le prestazioni stabilite dal presente Capitolato, nelle Schede Tecniche allegate e di quanto offerto in sede di Offerta Tecnica dall'aggiudicatario.

Il Fornitore almeno 15 giorni solari prima del termine stabilito per i pagamenti condivide, con il DEC e il RUP copia del documento riassuntivo delle attività svolte con allegati rapporti di intervento, la contabilità a consuntivo degli interventi a canone ed extra canone.

La contabilità deve essere conforme a quanto stabilito dalla normativa vigente sulla contabilità dei lavori e dei servizi Pubblici.

Il DEC o il RUP possono richiedere chiarimenti e/o documentazione integrativa e/o revisione dei documenti stessi.

A seguito di consenso scritto da parte dell'amministrazione sulla documentazione prodotta, il Fornitore almeno 10 giorni solari dopo l'approvazione della contabilità e tramite richiesta scritta da parte del RUP può emettere la fattura, allegando alla medesima un documento riassuntivo delle attività svolte nel periodo e relativo importo del canone e dell'eventuale extra canone maturato, con puntuale riferimento all'OF e agli eventuali OAF.

Nel documento riassuntivo dovranno essere esplicitati:

- l'importo complessivo da fatturare per il periodo di riferimento;
- l'importo complessivo da fatturare differenziato per ogni edificio per il servizio attivato, secondo le modalità indicate e/o concordate con il RUP per il periodo di riferimento;
- l'importo complessivo totale per il periodo di riferimento compresa la quota extra canone maturata come da Capitolato;
- gli eventuali conguagli derivanti da compensazione di crediti dell'Amministrazione dovuti all'applicazione di penali (detrazioni per servizi non eseguiti a regola d'arte o non eseguiti integralmente);
- l'aliquota IVA;
- eventuali altri conguagli.

  In caso di controversie sulla contabilità la stessa dovrà essere esaminata in contraddittorio con il DEC presso la sede dell'amministrazione aderente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere, in ogni momento, la modifica della predetta documentazione e delle sue modalità di presentazione ai fini di agevolare i processi amministrativi e di controllo. Il Fornitore ha l'obbligo di adeguarvisi 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 nello schema unico di 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.

12. PENALI

Il SA e le Amministrazioni Contraenti hanno la facoltà di effettuare tutti gli accertamenti e i controlli che ritengano opportuni, con qualsiasi modalità e in ogni momento, per assicurare che da parte del Fornitore siano scrupolosamente osservate tutte le pattuizioni contrattuali. Altresì, si riservano di controllare la corretta esecuzione delle prestazioni eseguite, portando a conoscenza del Fornitore gli inadempimenti.

In caso di inadempimento non imputabile all’Amministrazione ovvero a forza maggiore o a caso fortuito, regolarmente contestato, il SA e le Amministrazioni hanno potestà di applicazione delle penali nei casi, per gli importi e a favore del soggetto indicato nelle seguenti Tabella 1 e Tabella 2.

TABELLA N. 1 - PENALI VALIDE PER L’ATTIVAZIONE DELLA CONVENZIONE

	INADEMPIMENTO	VALORE PENALE	SOGGETTO
A	Ritardo nella comunicazione della correttezza della RPF	Euro 25,00 (venticinque/00) per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti nell'art. 3.1 del presente Capitolato.	Soggetto Aggregatore
B	Ritardo nell'effettuazione del sopralluogo a seguito della RPF	Euro 25,00 (venticinque/00) per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti nell'art. 3.2 del presente capitolato.	Soggetto Aggregatore
C	Ritardo nella comunicazione della possibilità di accettare l'eventuale OF	Euro 25,00 (venticinque/00) per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti nell' art. 3.1 del presente Capitolato.	Soggetto Aggregatore

D	Ritardo nella presentazione del PDS	Euro 25,00 (venticinque/00) per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti nell' art. 3.3 del presente Capitolato.	Soggetto Aggregatore
E	Ritardo nella presentazione della nuova versione del PDS a seguito delle richieste di modifiche da parte dell'Amministrazione contraente	Euro 25,00 (venticinque/00) per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti nell' art. 3.3 del presente Capitolato.	Soggetto Aggregatore
F	Ritardo nell'inizio dell'erogazione del servizio di manutenzione e/o controllo ordinato	Euro 50,00 (cinquanta/00) per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti nell' art. 3.1 del presente Capitolato.	Amministrazione Contraente
G	Ritardo nella riconsegna degli edifici e relativi impianti/dispositivi	Euro 50,00 (cinquanta/00) per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti nell' art. 3.6 del presente Capitolato.	Amministrazione Contraente

In caso di inadempimento relativo alle prestazioni tecniche previste dal Servizio non imputabile all'Amministrazione ovvero a forza maggiore o a caso fortuito, regolarmente contestato, le Amministrazioni hanno potestà di applicazione delle penali, a favore dell'Amministrazione stessa, nei casi e per gli importi indicati nella Tabella seguente:

TABELLA N. 2 PENALI RELATIVE AI SERVIZI IN CONVENZIONE – SERVIZI DI MANUTENZIONE E CONTROLLO IMPIANTI ANTINCENDIO

	INADEMPIMENTO	VALORE PENALE
A	Ritardo nella consegna del Programma di Manutenzione.	Euro 50,00 (cinquanta/00) per ogni giorno di ritardo rispetto al termine previsto nel Capitolato all'art. 4.1.1.1
B	Ritardo nella consegna di eventuali aggiornamenti del Programma di Manutenzione	Euro 25,00 (venticinque/00) per ogni giorno di ritardo rispetto al termine previsto nel Capitolato all'art. 4.1.1.1

C	Ritardo nella consegna del Programma degli Interventi.	Euro 25,00 (venticinque/00) per ogni giorno di ritardo rispetto al termine previsto nel Capitolato all'art. 4.1.1.2
D	Ritardo nella consegna di eventuali aggiornamenti del Programma di Interventi.	Euro 25,00 (venticinque/00) per ogni giorno di ritardo rispetto al termine previsto nel Capitolato all'art. 4.1.1.2
E	Ritardo nella consegna dei verbali di controllo e / o dei rapporti d'intervento	Euro 50,00 (cinquanta /00) per ogni giorno di ritardo rispetto al termine previsto nel Capitolato all'art. 4.1.1.3 e/o dei rapporti d'intervento rispetto al termine previsto all'art 4.1.1.4 eventualmente modificati in offerta tecnica.
F	Ritardo e/o mancata attivazione del Contact Center	Euro 50,00 (cinquanta /00) per ogni giorno di ritardo rispetto al termine previsto nel Capitolato all'art. 4.1.1.5
G	Ritardo e/o la mancata attivazione del Sistema Informativo e/o rispetto delle Prestazioni del sistema.	Euro 25,00 (venticinque/00) per ogni giorno di ritardo rispetto al termine previsto nel Capitolato all'art. 4.1.1.6
H	Ritardo aggiornamento del Registro Antincendio	Euro 50,00 (cinquanta/00) ad edificio per ogni giorno di ritardo nella compilazione e aggiornamento del Registro Antincendio rispetto al termine previsto nel Capitolato all'art. 4.1.2
I	Ritardo nelle attività propedeutiche alla costituzione dell'Anagrafe Tecnica	Euro 25,00 (venticinque/00) per ogni giorno di ritardo rispetto al termine previsto per lo svolgimento delle attività di cui agli articoli 4.1.3.1, 4.1.3.1.1, 4.1.3.1.2 e 4.1.3.1.3 del capitolato
L	Ritardo nella consegna dell'Anagrafe Informatica Tecnica	Euro 25,00 (venticinque/00) per ogni giorno di ritardo rispetto al termine previsto all'art. 4.1.3.1.4 del capitolato
M	Ritardo nella gestione dell'Anagrafe Tecnica	Euro 10,00 (dieci/00) per ogni giorno di ritardo rispetto al termine previsto per l'aggiornamento di cui all'art. 4.1.3.2 del capitolato
N	Ritardo nella esecuzione delle attività di manutenzione preventiva	Euro 50,00 (cinquanta/00) per ogni giorno di ritardo nella esecuzione delle attività di manutenzione preventiva

		come previsto nel Capitolato all'art. 4.1.4.1
O	Ritardo nella esecuzione delle attività di Reperibilità e Pronto Intervento	Euro 50 per ogni ora di ritardo in caso di urgenza, Euro 50 al giorno negli altri casi riguardo le attività di Reperibilità e Pronto Intervento come previsto nel Capitolato all'art. 4.1.4.2 e nella Tabella 1.
P	Ritardo nella esecuzione delle attività di cui alla Tabella 2 e mancata comunicazione della data dell'intervento con le modalità richieste dal DEC Rif Cap 1	Euro 50,00 (cinquanta/00) per ogni giorno di ritardo e per ogni edificio per gli interventi di tipo A Euro 50,00 (cinquanta/00) per ogni giorno di ritardo, fatte salve le ulteriori conseguenze, ivi comprese quelle penali, qualora venga messa a repentaglio l'incolumità delle persone o l'interruzione di un pubblico servizio, per gli interventi di tipo B Euro 50,00 (cinquanta/00) per ogni ora di ritardo oltre le 5 ore, fatte salve le ulteriori conseguenze, ivi comprese quelle penali, qualora venga messa a repentaglio l'incolumità delle persone o comporta l'interruzione di un pubblico servizio per gli interventi di tipo B Euro 50,00 (cinquanta/00) per ogni ora di ritardo oltre le 2 ore, fatte salve le ulteriori conseguenze, ivi comprese quelle penali, qualora venga messa a repentaglio l'incolumità delle persone o comporta l'interruzione di un pubblico servizio per gli interventi di tipo C Euro 50,00 (cinquanta/00) per ogni ora di ritardo oltre le 48 ore per problemi di carattere ordinario per interventi di tipo C Euro 50,00/(intervento edificio) per mancata comunicazione della data dell'intervento per ogni edificio almeno 48 ore prima dell'intervento, secondo le modalità concordate con il RUP/DEC. Art. 1.1

Q	Mancato rispetto dei principi CAM e GGP di cui all'Art. 9.1 Punti A), B), C), D) E) F) di questo capitolato	Euro 100,00 (cento/00) per ogni violazione documentata.
R	Mantenimento della Squadra tipo per OF e OAF con un numero di edifici maggiore di 50.	Euro 150,00 (centocinquanta/00) per ogni giorno di inadempienza rispetto alla composizione della Squadra tipo inferiore a due elementi. Art. 5.2.1 Euro 150,00 (centocinquanta/00) per ogni giorno di inadempienza (sull'avvicendamento del personale della squadra tipo senza giustificato motivo). Art. 5.2.1
S	Avvicendamento del Direttore Tecnico Operativo per OF con un numero di edifici maggiore di 50**.**	€ 1.500/avvicendamento, a partire dal secondo avvicendamento immotivato. Art. 5.2 di questo capitolato
T	Mancata tracciabilità del personale che effettua l'intervento.	€ 50,00/ per intervento per il quale non viene garantita la tracciabilità delle presenze, Art. 5.2.
U	Assenza ingiustificata dei manutentori facenti parte del presidio fisso di cui al punto 5.2.2 del presente capitolato.	€ 150,00/ per giorno o frazione di giorno di assenza ingiustificata.

Vengono specificati alcuni punti della precedente tabella:

- La penale non esime dall'onere di ripristino che rimane comunque a carico del Fornitore.
- Le scadenze di cui alla precedente tabella sono da considerarsi quelle di capitolato e relativi allegati, se non già variate in sede di Offerta Tecnica dalla proposta del Fornitore. In questo caso per l'applicazione della penale si fa riferimento alla scadenza offerta e comunque alla più breve.
- Una penale eventualmente non presente in tabella, ma prevista in capitolato è comunque applicabile. In questo caso l'eventuale inadempienza (ritardo o mancata o non corretta esecuzione) comporta una penale del valore di Euro 25,00 (venticinque/00).

L'applicazione di penali per un valore superiore al 10% dell'importo dell'OF attribuisce alle singole Amministrazioni la potestà di risolvere di diritto l'OF medesimo.

Parimenti, il SA in caso di applicazione di penali per un valore superiore al 10% dell'importo del singolo Lotto, ha la potestà di risolvere di diritto la Convenzione afferente al Lotto stesso.

In ogni caso ciascuna singola Amministrazione Contraente potrà applicare al Fornitore penali sino alla misura massima del 10% (dieci per cento) del valore del proprio OF.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali di cui al presente articolo verranno contestati per iscritto al Fornitore, dall'Amministrazione Contraente o dal SA, in relazione alla competenza di cui alle Tabelle. Il Fornitore dovrà comunicare, per iscritto, in ogni caso, le proprie deduzioni nel termine massimo di giorni 10 (dieci) dalla contestazione stessa. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a insindacabile giudizio delle Amministrazioni Contraenti e/o del SA, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine assegnato, saranno applicate al Fornitore le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il Fornitore dall'adempimento dell'obbligazione, per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

13. DISCIPLINA CONTRATTUALE

13.1 Interpretazione della Convenzione, del Capitolato tecnico prestazionale e disciplina

In caso di norme del presente Capitolato tra loro non compatibili o apparentemente non compatibili, trovano applicazione: in primo luogo le norme eccezionali o quelle che fanno eccezione a regole generali, in secondo luogo quelle di carattere ordinario.

L'interpretazione delle clausole della Convenzione, così come delle disposizioni del presente Capitolato, deve essere fatta tenendo conto delle finalità della stessa e dei risultati perseguiti. Per ogni altra evenienza trovano applicazione gli artt. da 1362 a 1369 c.c.

13.2 Garanzie di esecuzione e copertura assicurativa

13.2.1 Garanzia definitiva a favore di Città metropolitana di Milano

Ai fini della stipula della Convenzione, l'aggiudicatario di ciascun lotto dovrà prestare, ai sensi dell'art. 117 del D. lgs. n. 36/2023, una garanzia definitiva sotto forma di cauzione o fideiussione pari al 5% dell'importo contrattuale, in favore di Città metropolitana di Milano, valida per tutta la durata della stessa e, comunque, fino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dai Contratti di Fornitura.

L'importo della garanzia fideiussoria come sopra determinato, è aumentato di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10% nel caso in cui il ribasso rispetto alla base d'asta sia superiore al 10% della medesima, mentre l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20% ove il ribasso rispetto alla base d'asta sia superiore al 20% della medesima.

A mero titolo esemplificativo, si riporta di seguito una dimostrazione del calcolo necessario ai fini della determinazione dell'importo della garanzia fideiussoria, nel caso di un ribasso pari al 24% ed un importo complessivo offerto di euro 1.000.000,00.

Esempio:

- Importo complessivo del lotto € 1.000.000,00

- Ribasso offerto del 24%
- Cauzione base 5% → 5% di € 1.000.000,00 = € 50.000,00
- dal 10% al 20% del ribasso → 10% x 1= 10% → € 10.000,00
- dal 20% al 24% del ribasso → 4% x 2 = 8% → € 8.000,00

IMPORTO FINALE GARANZIA: € 68.000,00

La garanzia copre l'adempimento di tutte le obbligazioni della Convenzione e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché il rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore, l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento delle prestazioni nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore, il pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori.

La garanzia potrà essere prestata mediante fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari iscritti nel nuovo "albo" di cui all'art. 106 del D. Lgs. n. 385/1993. Come precisato con Comunicato della Banca d'Italia del 12/5/2016, possono esercitare l'attività di concessione di finanziamenti nei confronti del pubblico, oltre agli intermediari già iscritti al nuovo "albo" ex art. 106 TUB, anche gli intermediari che, avendo presentato istanza nei termini previsti per l'iscrizione nel medesimo "albo", abbiano un procedimento amministrativo avviato ai sensi della l. n. 241/90 e non ancora concluso.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, secondo comma, del cc, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta delle Amministrazioni e/o della Città metropolitana di Milano.

La garanzia dovrà inoltre avere sottoscrizione autenticata da notaio ed essere irrevocabile. Trovano applicazione le regole sulle riduzioni previste in caso di possesso da parte dell'aggiudicatario dei requisiti (certificazioni /registrazioni/ inventari/marchi/ impronte/attestazioni /rating) previsti dall'art. 117 del D. Lgs. n. 36/2023.

La mancata costituzione della suddetta garanzia determina la decadenza dell'aggiudicazione e l'acquisizione della garanzia provvisoria e la Città metropolitana di Milano potrà aggiudicare la Convenzione al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia cessa di avere effetto a completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dalla Convenzione e dai contratti attuativi con l'emissione del certificato di verifica di conformità e solo comunque con la restituzione della stessa al garante.

Qualora l'ammontare delle garanzie dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, l'aggiudicatario dovrà provvedere al reintegro secondo quanto espressamente previsto nello Schema di Convenzione.

La garanzia è progressivamente svincolata in ragione e a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito.

In particolare, lo svincolo verrà effettuato con periodicità semestrale, subordinatamente alla preventiva consegna, da parte del Fornitore al Garante dei certificati di verifica di conformità attestanti la corretta esecuzione delle prestazioni, relativi a ciascun singolo Contratto attuativo, da parte delle Amministrazioni Contraenti, i quali devono essere inviati contestualmente anche a Città metropolitana di Milano dalle Amministrazioni o dal Fornitore.

13.2.2 Garanzia definitiva a favore delle Amministrazioni contraenti

Il Fornitore di ciascun Lotto è altresì obbligato a prestare, a garanzia delle obbligazioni contrattuali che verranno assunte dallo stesso nei confronti delle Amministrazioni Contraenti con i singoli Contratti di Fornitura e per tutta la durata di questi ultimi, una cauzione definitiva, ai sensi dell'art. 117 del D. lgs. n. 36/2023, di importo pari al 10% del valore del medesimo Ordinativo Principale di Fornitura.

Tale cauzione deve essere prestata dal Fornitore entro massimo 30 giorni dall'emissione dell'Ordinativo Principale di Fornitura e, in ogni caso, prima della sottoscrizione del verbale di presa in consegna, pena la risoluzione dell'OPF stesso Inoltre, una cauzione definitiva dovrà essere prestata dal Fornitore, ai sensi dell'art. 117 del D. Lgs. n. 36/2023, per ciascun Atto Aggiuntivo; in tal caso, il relativo importo verrà calcolato sul valore dell'Atto Aggiuntivo. Si precisa che la cauzione afferente al singolo Atto Aggiuntivo dovrà essere prestata entro massimo 30 giorni dall'emissione dell'Atto Aggiuntivo, pena la risoluzione dello stesso e potrà essere prestata anche tramite mera corrispondente integrazione della cauzione definitiva afferente al relativo Contratto di Fornitura.

Tuttavia, sulla base di quanto prescritto dall'art. 117 citato, l'importo della garanzia fideiussoria prestata in favore di ogni singola Amministrazione Contraente (quindi, sia con riferimento agli Ordinativi Principali di Fornitura, sia con riferimento agli Atti Aggiuntivi), è aumentato di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10% nel caso in cui il Ribasso Offerto rispetto alla base d'asta sia superiore al 10% della medesima, mentre l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di Ribasso Offerto superiore al 20% ove il ribasso rispetto alla base d'asta sia superiore al 20% della medesima.

Il suddetto incremento percentuale rispetto all'eccedenza del 10% e del 20% sull'Importo massimo stabilito in Convenzione verrà calcolato sull'importo contrattuale.

13.2.3 Clausole e contenuti comuni

Le garanzie devono prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima - anche per il recupero delle penali contrattuali - entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta delle Amministrazioni e/o della Città metropolitana di Milano. Le garanzie dovranno inoltre avere sottoscrizione autenticata da notaio ed essere irrevocabili.

La mancata costituzione della garanzia nei confronti di Città metropolitana determina la revoca dell'aggiudicazione e l'incameramento della cauzione provvisoria.

Nel caso in cui il Fornitore non costituisca la garanzia in favore della singola Amministrazione Contraente entro 30 giorni dall'emissione dell'Ordinativo Principale di Fornitura ovvero

dell'Atto Aggiuntivo, la medesima Amministrazione Contraente potrà recedere dall'Ordinativo Principale di Fornitura o dall'Atto Aggiuntivo.

La cauzione rilasciata in favore della Città metropolitana di Milano copre il mancato od inesatto adempimento delle obbligazioni assunte in Convenzione e cessa di avere effetto a completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dai Contratti di Fornitura.

Le cauzioni rilasciate in favore delle singole Amministrazioni Contraenti coprono il mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni nascenti dagli Ordinativi Principali di Fornitura e dagli Atti Aggiuntivi nel rispetto di quanto previsto dalla Convenzione e cessano di avere effetto alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dai Contratti di Fornitura.

Si precisa altresì che il Ribasso offerto da considerare per il calcolo necessario ai fini della determinazione dell'importo della garanzia fideiussoria sarà determinato attraverso una media ponderata dei ribassi percentuali offerti, calcolata tenendo conto della ripartizione del "Punteggio Economico" tra le varie voci dell'Offerta Economica.

Qualora l'ammontare delle garanzie dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, l'Aggiudicatario dovrà provvedere al reintegro secondo quanto espressamente previsto nello Schema di Convenzione La garanzia rilasciata in favore della singola Amministrazione Contraente è progressivamente svincolata in ragione e a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80% (ottanta per cento) dell'iniziale importo garantito secondo quanto stabilito dal Codice.

13.2.4 Polizza Assicurativa

Con la stipula della Convenzione, il Fornitore di ciascun lotto, assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni cagionati dall'esecuzione delle prestazioni contrattuali riferibili al Fornitore stesso, anche se eseguite da parte di terzi.

Anche a tal fine, il Fornitore di ciascun lotto dovrà essere in possesso di una adeguata copertura assicurativa a garanzia di responsabilità civile per danni a terzi nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali per tutta la durata della Convenzione e dei Contratti di Fornitura, come previsto nello schema di Convenzione.

La predetta copertura assicurativa dovrà essere garantita o da una o più polizze pluriennali o polizze annuali che dovranno essere rinnovate con continuità sino alla scadenza della Convenzione e dei Contratti di fornitura pena la risoluzione della Convenzione stessa.

In particolare il fornitore, ai fini della stipula della Convenzione, si obbliga a dotarsi delle seguenti coperture assicurative in relazione all'appalto in questione:

a) copertura assicurativa RCT/O, per danni arrecati a terzi e per infortuni sofferti da Prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (dipendenti e non) di cui l'aggiudicatario si avvalga, in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta ed oggetto del contratto, comprese tutte le attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata, compresi tutti i danni subiti dall'Ente contraente a causa del danneggiamento o della distruzione totale o parziale di impianti ed opere, anche preesistenti, compresi oneri di demolizione e sgombero, con un massimale:

- RCT non inferiore a euro 3.000.000,00 per sinistro;
- RCO non inferiore a euro 3.000.000,00 per sinistro, per prestatore di lavoro.

Le coperture assicurative RCT/RCO devono contenere una clausola/appendice che indichi che la garanzia è operante espressamente per il lotto di aggiudicazione e che "***la polizza assicurativa è a beneficio anche degli Enti Contraenti e dei terzi, da mantenersi per l'intera durata della Convenzione e di ogni OF, pena risoluzione di diritto, a copertura dei rischi da responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività oggetto d'appalto".***

Il Fornitore, in alternativa alla stipulazione della polizza di cui al punto precedente, potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RCTO, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, con la dicitura di cui sopra, a conferma che la polizza in questione copra anche l'appalto in questione.

Le garanzie di cui al presente articolo, prestate dal Fornitore coprono senza alcuna riserva anche i danni causati dalle imprese subappaltatrici e subfornitrici, ai sensi di quanto previsto dall'art. 119, comma 6, del d.lgs. n. 36/2023.

In caso di partecipazione plurisoggettiva, la polizza dovrà essere presentata su mandato irrevocabile da parte del soggetto capofila anche in nome e per conto delle mandanti/consorziate che devono rientrare nel novero degli Assicurati, ferma restando la responsabilità solidale fra le imprese.

L'assicurazione contro la responsabilità civile verso terzi deve specificamente prevedere l'indicazione che tra le "persone terze" si intendono compresi i rappresentanti dell'Ente contraente autorizzati all'accesso al cantiere, della Direzione dei lavori, dell'eventuale Coordinatore per la Sicurezza in corso di Esecuzione e dei Collaudatori anche in corso d'opera.

Le polizze assicurative devono essere prestate da Compagnie di Assicurazione autorizzate all'esercizio del ramo assicurativo riferito alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'obbligo di assicurazione.

Resta precisato che costituirà onere a carico dell'Aggiudicatario, il risarcimento degli importi dei danni – o di parte di essi – che non risultino risarcibili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione di assicurazioni insufficienti, la cui stipula non esonera l'Aggiudicatario stesso dalle responsabilità su di esso incombenti a termini di Legge, né dal rispondere di quanto non coperto – totalmente o parzialmente – dalle sopra richiamate coperture assicurative, in quanto esse hanno il solo scopo di ulteriore garanzia.

Copia della polizza assicurativa di cui ai commi precedenti dovrà obbligatoriamente essere consegnata tramite PEC al Soggetto Aggregatore della Città metropolitana di Milano almeno 7 giorni lavorativi prima della stipula della convenzione.

Ad ogni scadenza anniversaria della suddetta polizza è fatto obbligo al Fornitore di produrre quietanza o documento equipollente attestante la piena validità della copertura assicurativa; tale obbligo permane sino alla data di scadenza della convenzione e di ogni OF/OAF. Tali documenti dovranno essere obbligatoriamente inviati tramite PEC al Soggetto Aggregatore della Città metropolitana di Milano entro 15 giorni dopo il termine di ogni scadenza anniversaria/decorrenza di polizza.

In caso di stipula di nuove polizze in vigenza contrattuale, le stesse dovranno avere le caratteristiche minime sopra riportate.

13.2.5 Altre condizioni particolari di esecuzione

Si precisa infine che ai fini dell'esecuzione delle prestazioni il Fornitore deve:

- possedere l'abilitazione di cui all'art. 3 del D.M. 37/2008 (così come successivamente aggiornato ed integrato da ultimo dal D.M. n. 130/2025) per la tipologia di impianti di cui all'art. 1, comma 2, lettera a) del medesimo decreto: "impianti di produzione, trasformazione, trasporto, distribuzione, utilizzazione dell'energia elettrica, impianti di protezione contro le scariche atmosferiche, nonché gli impianti per l'automazione di porte, cancelli e barriere". In caso in cui l'aggiudicatario sia un operatore economico plurisoggettivo, l'abilitazione deve essere posseduta almeno dall'impresa/dalle imprese che eseguono la prestazione di gestione di impianti elettrici. La medesima abilitazione deve essere posseduta anche dall'eventuale subappaltatore che esegua la prestazione di gestione impianti elettrici;
- possedere l'abilitazione di cui all'art. 3 del D.M. 37/2008 (così come successivamente aggiornato ed integrato da ultimo dal D.M. n. 130/2025) per la tipologia di impianti di cui all'art. 1, comma 2, lettera g) del medesimo decreto: "impianti di protezione antincendio". In caso in cui l'aggiudicatario sia un operatore economico plurisoggettivo, l'abilitazione deve essere posseduta almeno dall'impresa/dalle imprese che eseguono le prestazioni antincendio. La medesima abilitazione deve essere posseduta anche dall'eventuale subappaltatore che esegua le prestazioni antincendio;
- le abilitazioni necessarie per certificare la conformità degli impianti di cui al D.M. 20/12/2012 (come successivamente aggiornato ed integrato);
- l'attestazione SOA, regolarmente autorizzata e in corso di validità, che documenti la qualificazione in categorie e classifiche adeguate ai lavori da eseguire, come rappresentati nella tabella riportata di seguito.

Lavorazioni\categorie	**Classifica SOA**
OG1	I
OS3	I
OS30	I

Ai sensi dell'art. 18, comma 21 dell'All. II.12 del D. lgs. 36/2023, l'operatore economico in possesso della categoria OG11 classifica I può eseguire le lavorazioni di cui alle categorie OS3 e OS30 sopra richieste e non viceversa.

- rispettare i Criteri Ambientali Minimi di cui al DM 24 novembre 2025, adottando le misure previste al paragrafo 9.1 del presente Capitolato.

14. ALLEGATI

14.1 Schede tecniche d'intervento

Fanno parte integrante del presente capitolato tecnico le Schede Tecniche d'intervento di seguito elencate contenenti le specifiche tecniche per l'espletamento dei servizi operativi oggetto del presente affidamento.

- SCHEDA TECNICA N. 1 - Estintori portatili di qualsiasi tipologia;
- SCHEDA TECNICA N. 2 – Idranti naspi e attacchi motopompa VVF;
- SCHEDA TECNICA N. 3 – Locali, gruppi di spinta e di pressurizzazione della rete idrica antincendio;
- SCHEDA TECNICA N. 4 – Evacuatori naturali di fumo e calore;
- SCHEDA TECNICA N. 5 – Lampade di emergenza/Illuminazione di sicurezza;
- SCHEDA TECNICA N. 6 – Impianti di rivelazione ed allarme incendio "IRAI" ed "EVAC" "SEFFC";
- SCHEDA TECNICA N. 7 - Porte tagliafuoco e uscite di sicurezza, maniglioni antipanico;
- SCHEDA TECNICA N. 8 - Impianti di spegnimento automatico incendi (Sprinkler, acqua frazionata, anidride carbonica, azoto, gas non inquinanti ecc.);
- SCHEDA TECNICA N. 9 – Dispositivi di Compartimentazione attiva e passiva (Serrande, collari e simili);
- SCHEDA TECNICA N. 10 – Verifica Biennale degli impianti di messa a terra.

14.2 DVRI standard

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE EX ART. 26, COMMA 3-TER, D. LGS. 81/2008 NEL TESTO VIGENTE (DUVRI)

Si specifica che ai sensi dell'art. 26, comma 3-bis il DVRI non deve essere redatto per servizi di natura intellettuale senza rischi fisici, per la consegna di materiali senza posa, per lavori di breve durata senza rischi particolari (seppellimento, caduta dall'alto, sostanze pericolose, zone controllate e sorvegliate, ambienti confinati, ambienti atex, rischio elettrico, rischio annegamento, e altri da individuare di volta in volta.) e inferiori a 5 uomini-giorno.

CAPO 1 - ANAGRAFICA

Ente Aderente

Denominazione:	

Indirizzo:	
Datore di lavoro committente:	
Referente contratto per il committente: (preposto alla sorveglianza)	
Telefono:	
PEC/PEO	

Fornitore

Denominazione:	
Indirizzo:	
Datore di lavoro:	
Referente contratto per il Fornitore:	
Telefono:	
PEC/PEO	

Personale impiegato per l'esecuzione del contratto

Nominativo:	Matricola

CAPO 2 - DISPOSIZIONI GENERALI

II presente documento contiene l'indicazione dei principali rischi presenti presso gli edifici del patrimonio immobiliare degli Enti Aderenti derivate dalle interferenze durante lo svolgimento del servizio oggetto di appalto e le relative misure di prevenzione e protezione adottate.

Per dare attuazione all'art. 26 del D.Lgs. 09.04.2008 n. 81 che prevede la cooperazione e il coordinamento tra il datore di lavoro committente e il datore di lavoro aggiudicatario del servizio, il presente documento dovrà essere condiviso e costantemente integrato, prima dell'inizio delle attività connesse al servizio, in sede di riunione congiunta tra l'impresa aggiudicataria il titolare dell'attività di ogni stabile (Dirigenti scolastici per le scuole, dirigenti apicali designati per gli uffici) con la supervisione del Direttore dell'Esecuzione del Contratto se richiesto.

L'incaricato del Fornitore nell'ambito di questo servizio presso le sedi oggetto dell'OF (scuole, uffici e altre attività similari), deve rivolgersi al responsabile della struttura per acquisire tutte le informazioni in merito ai possibili rischi relativi al luogo di lavoro nel quale si trova ad operare e conoscere tutte le misure di prevenzione e protezione ivi predisposte. Per le scuole dovrà rivolgersi ai dirigenti scolastici, per gli edifici istituzionali dovrà rivolgersi al datore di lavoro o persona da questi delegata.

Dovrà fare riferimento alla valutazione dei rischi ed alle misure di prevenzione e protezione esaminate nel DVR dal datore di lavoro ospitante della struttura oggetto dell'intervento.

Vista la vastità e l'eterogeneità del patrimonio edilizio in cui verrà prestato il servizio e la eterogeneità degli interventi non è possibile prevedere a priori la totalità delle interferenze con le attività didattiche, istituzionali e altre ditte. Qui di seguito vengono indicate, sommariamente, le modalità operative, per integrare e adeguare questo documento, per le situazioni più frequenti:

-Zone interne/esterne oggetto dell'intervento: quando si opera in queste zone codesta società ospitata deve prendere visione del DVR e del piano di evacuazione dello stabile e adeguarsi di conseguenza in base alla natura dell'attività. il DUVRI deve essere integrato da codesta società e il dirigente scolastico o dirigente di sede.

-le interferenze con le ditte di manutenzione ordinaria/straordinaria vanno affrontate da codesta società con il direttore dell'esecuzione del contratto (D.E.C), il direttore dei Lavori (D.L.), il dirigente scolastico o responsabile dell'edificio e se nominato con il C.S.E.

In caso di zone confinate devono essere valutati da parte del datore di lavoro (il Fornitore) tutti i rischi commessi con queste zone, in particolare si segnalano i locali contenenti i gruppi di pressurizzazione interrati; prima di accedere in questi locali occorre valutare attentamente tutti i rischi (presenza di gas pesanti, esalazioni nocivi e simili).

Prima dell'inizio di qualsiasi attività, dunque, codesta società dovrà prendere visione del Documento Valutazione dei Rischi (DVR) e del Piano di Emergenza ed Evacuazione (PEE) di ogni edificio e predisporre/integrare, ove ricorre il caso, il DUVRI con il responsabile per la sicurezza designato per quella sede.

Questo documento è strutturato in cinque distinte sezioni:

SEZ. A – VERIFICA IDONEITÀ TECNICO PROFESSIONALE – contiene gli esiti della verifica inerenti all'idoneità tecnico professionale del Fornitore.

SEZ. B – PROCEDURE GENERALI – contiene le procedure a cui bisogna attenersi nelle casistiche previste durante il periodo di svolgimento del lavoro.

SEZ. C – ANALISI DEI RISCHI INTERFERENZIALI - contiene la valutazione dei rischi interferenziali e relative misure di sicurezza da adottare.

SEZ. D – GESTIONE DELLE EMERGENZE – contiene le prescrizioni relative a eventi particolari quali: prevenzione incendi, lotta antincendio, evacuazione, primo soccorso.

SEZ. E – COSTI DELLA SICUREZZA - contiene l'indicazione dei costi della sicurezza.

SEZ. A – VERIFICA IDONEITÀ TECNICO PROFESSIONALE

Fornitura e servizi – requisiti generali

A.1 L'Impresa deve essere iscritto alla Camera di Commercio nella qualità di esercente l'attività richiesta, in base alla tipologia della fornitura o del servizio (art. 100 del D.lgs. 36/2023) e non trovarsi in stato di sospensione dell'attività commerciale (art. 94, comma 1, lettera a) del D.lgs. 36/2023;

A.2 L'Impresa non deve trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo e non avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni (art.94, comma 5, lettera d) del D.lgs. 36/2023);

A.3 I Legali rappresentanti ed i procuratori speciali (i cui nominativi sono indicati in sede di gara e si verificano con il certificato della Camera di Commercio) non devono essere stati condannati, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale o per partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio (art.94, comma 1 del D.lgs. 36/2023);

A.4 L'Impresa non deve essere destinataria di sanzione interdittive delle capacità di contrattare con la pubblica amministrazione (art.94, comma 1, lettera h) del D.lgs. 36/2023 e art. 9, comma 2, lettera c) D.Lgs. 231/2001);

A.5 L'Impresa deve essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse (art.94, comma 6 del D.lgs. 36/2023);

A.6 L'Impresa deve essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (art. 17 Legge 12 marzo 1999 n. 68 e art. 38 c.1, lett.l) D.Lgs. 163/2006);

A.7 L'Impresa non deve avere presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalto (art.94, comma 5, lett. e) del D.lgs. 36/2023).

SEZ. B - PROCEDURE GENERALI

B.1 Prima di accedere alle aree interessate da operazioni di scarico di materiale, concordare con il referente locale le modalità di effettuazione delle attività e formalizzare le misure di prevenzione e protezione.

B.2 Individuare i percorsi di emergenza e le vie di uscita.

B.3 Indossare i Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) ove siano prescritti.

B.4 Non ingombrare le vie di fuga con materiali e attrezzature.

B.5 Non occultare i presidi e la segnaletica di sicurezza con materiali e attrezzature.

B.6 Evitare l'uso di cuffie o auricolari per l'ascolto della musica durante l'attività perché potrebbero impedire la corretta percezione dei segnali acustici di allarme in caso di emergenza (allarme incendio, allarme evacuazione, cicalini dei mezzi e delle macchine, ecc.).

B.7 Tutto il personale dell'Impresa deve essere costantemente munito di tessera di riconoscimento costituita da un documento contenente una fotografia, l'indicazione del lavoratore e del proprio datore di lavoro.

B.8 In caso di intervento con rischio di caduta da una altezza maggiore di 1,5 m; fare uso dei dispositivi anti caduta, ponteggi e trabattelli.

B.9 In caso di intervento con rischio di elettrocuzione; fare una attenta valutazione dei rischi facendo intervenire personale si comprovata esperienza e adeguata professionalità.

B.10 In caso di accesso in luoghi confinati valutare tutti i rischi derivanti.

SEZ. C - ANALISI DEI RISCHI INTERFERENZIALI

1 - Attività: Circolazione e manovre nelle aree esterne con automezzi

rischi:

presenza di altri veicoli in circolazione e manovra:

- automezzi di utenti;
- automezzi del personale che frequenta/lavora nello stabile;
- automezzi di altri appaltatori/ prestatori d'opera/terzi;
- con possibili urti e investimenti;

presenza di pedoni:

- utenti dell'edificio;
- personale che frequenta/lavora nello stabile;
- altri appaltatori/prestatori d'opera/terzi;
- con possibili, urti e investimenti;

misure di sicurezza:

presso gli stabili oggetto di questo servizio, in caso di aree esterne di pertinenza:

- procedere con velocità a passo d'uomo seguendo la segnaletica presente;
- impegnare le aree di carico e scarico merci solo quando queste non sono impegnate da altri soggetti;
- in caso di manovre in retromarcia o quando la manovra risulti particolarmente difficile (spazi ridotti, scarsa visibilità) farsi coadiuvare da un collega a terra;

- in mancanza si sistema di segnalazione acustica di retromarcia (cicalino) sul mezzo, preavvisare la manovra usando i sistemi di segnalazione luminosa e sonore in dotazione all'automezzo.
- evitare i percorsi durante le ore di punta (entrata inizio lezioni, intervallo, uscita dalle scuole).

soggetto obbligato all'attuazione della misura:

l'Impresa

soggetto deputato al controllo per conto del committente:

il referente dello stabile

2 - Attività: Spostamento a piedi all'esterno e all'interno dei fabbricati oggetto dell'intervento

rischi:

presenza di altri veicoli in circolazione e manovra:

- automezzi di altri appaltatori/prestatori d'opera/terzi;
- automezzi di utenti;

con possibili urti e investimenti;

misure di sicurezza:

presso i fabbricati ricadenti nell'OF in caso di aree esterne di pertinenza:

- camminare sui marciapiedi o lungo i percorsi pedonali indicati mediante segnaletica orizzontale, ove presenti e comunque lungo i margini delle vie carrabili;
- non sostare dietro gli automezzi in sosta e in manovra;

soggetto obbligato all'attuazione della misura:

l'Impresa

soggetto deputato al controllo per conto del committente:

il referente del contratto

stima dei costi per la sicurezza:

nessun costo

rischi:

presenza di personale che movimenta materiale con possibile caduta di materiali e urti

misure di sicurezza:

all'interno:

- non utilizzare i montacarichi contemporaneamente ad altri soggetti quando questi trasportano materiali ingombranti;
- non sostare nelle aree di deposito materiali;

soggetto obbligato all'attuazione della misura:

l'Impresa

soggetto deputato al controllo per conto del committente:

il referente del contratto

<u>3 - Attività: Carico/scarico materiali e attrezzature</u>

rischi:

presenza di altri veicoli in circolazione e manovra:

- automezzi di altri appaltatori/prestatori d'opera/terzi;
- automezzi di utenti;

con possibili urti e investimenti;

presenza di altro personale in transito o che svolgono la propria attività lavorativa:

- personale che presta servizio nello stabile;
- altri appaltatori;

con possibile caduta materiale, urti e schiacciamenti

misure di sicurezza:

presso le sedi degli edifici in oggetto:

- parcheggiare il mezzo in modo da ridurre al minimo l'ingombro veicolare;
- durante tutta la fase di carico/scarico azionare i segnali visivi (quattro frecce)
- prima di procedere allo scarico/carico merci dal mezzo verificare che questo sia stato assicurato contro spostamenti intempestivi (motore spento e marcia inseriti);

soggetto obbligato all'attuazione della misura:

l'Impresa

soggetto deputato al controllo per conto del committente:

il referente del contratto

<u>4 - Attività: Qualsiasi attività oggetto dell'appalto</u>

rischi:

-incendio;

-elettrocuzione

-caduta di materiale dall'alto

-cadute dall'alto

-presenza di impianti elettrici, meccanici, del gas, di riscaldamento

-connessi alle zone confinate

-connessi alle lavorazioni all'interno dei locali, cucine, laboratori scolastici di qualsiasi genere: chimica, informatica, meccanica; palestre, uffici, aule scolastiche;

-presenza di altre ditte per lavori edili e impiantistici

-presenza di fornitori vari

misure di sicurezza:

attenersi alle indicazioni contenute nella cartellonistica presente nella sede e alle prescrizioni del referente di sede (portinerie, passi carrai) e alle indicazioni del DVR; valutare i rischi di interferenza, caso per caso, con il titolare dell'attività aggiornando questo documento.

soggetto obbligato all'attuazione della misura:

l'Impresa

soggetto deputato al controllo per conto del committente:

il referente del contratto

SEZ. D - GESTIONE DELLE EMERGENZE

La gestione dell'emergenza è organizzata sulla base degli orari di maggior presenza di personale e pubblico e della necessità di garantire la presenza delle unità minime designate.

Orario in cui gestione dell'emergenza è demandata agli enti esterni.

Al di fuori dell'orario di lavoro stabilito istituzionalmente, il personale eventualmente presente, nel caso in cui si sviluppasse una situazione di emergenza, interviene immediatamente se si tratta di una emergenza senza rischi per il personale e le strutture, oppure richiede l'intervento degli enti esterni secondo le procedure indicate nel piano di emergenza.

Raccomandazioni in caso di principio di incendio

Nel caso in cui si rilevi o sospetti dell'esistenza di un principio di incendio (presenza di fumo, odore di bruciato, presenza di fiamme), non lasciarsi prendere dal panico (un principio di incendio si può spegnere agevolmente utilizzando gli estintori) e provvedere immediatamente a:

- informare immediatamente il centro di coordinamento emergenza/portineria;
- richiamare l'attenzione di altro personale presente, richiedendone collaborazione;
- usare correttamente l'estintore più vicino qualora richiesto dalla situazione (attenersi alle indicazioni presenti sul piano di emergenza e riportate anche sull'estintore);

- non abbandonare la zona finché non si è certi che l'incendio non possa riattivarsi.

Raccomandazioni in caso di pericolo grave o di incendio non controllabile

Nel caso in cui venga segnalata o sospettata l'esistenza di un pericolo grave ed immediato o di incendio non controllabile, provvedere senza esitazioni a:

- allertare immediatamente Vigili del fuoco eventualmente le forze dell'ordine;
- richiamare, evitando il panico, l'attenzione di tutte le persone presenti;
- all'ordine di evacuazione abbandonare in tempi rapidi, in maniera ordinata e senza panico, i luoghi soggetti a pericolo grave ed immediato;
- non usare l'ascensore; usare con calma le scale esistenti;
- tutte le persone presenti devono, su indicazione della squadra di emergenza, avviarsi lentamente e senza panico verso le uscite di sicurezza percorrendo le vie di esodo predisposte e raggiungere il luogo sicuro previsto per il raduno. Una volta che tutti sono usciti dal locale richiudere sempre dietro di sé le porte, ma mai a chiave;
- ricordare che il fumo stratifica nelle parti alte dei locali e che in basso si trova quindi aria più respirabile (usare per respirare, nel caso, un panno umido sulla bocca).

Raccomandazioni in caso di evacuazione

Nel caso in cui il Coordinatore della squadra di emergenza disponga per effettuare l'evacuazione abbandonando le proprie postazioni e l'edificio, si dovrà:

- durante l'evacuazione aiutare le persone portatrici di handicap o ferite;
- accertarsi che tutti i presenti abbiano abbandonato l'edificio;
- il coordinatore dell'emergenza attenderà in prossimità dell'ingresso aziendale l'arrivo dei Vigili del Fuoco o delle Forze dell'Ordine (Carabinieri e Polizia, qualora allertati) e fornirà in maniera dettagliata tutte le informazioni del caso;
- rientrare nell'edificio solo dopo che il Coordinatore dell'emergenza abbia autorizzato il rientro.

Raccomandazioni in caso di primo soccorso

Al segnale di allarme il personale dell'Impresa, se designato quale addetto alla gestione delle emergenze, accorre in aiuto alle squadre interne presenti nell'Impresa. Dopo aver interrotto il suo lavoro, raggiunge immediatamente il luogo di ritrovo designato e si mette a disposizione del Coordinatore delle emergenze per tutti i possibili ed eventuali supporti.

Nel caso che l'incidente sia avvenuto nel suo luogo di lavoro, dopo aver dato l'allarme deve interrompere il suo lavoro e attendere l'arrivo dei soccorsi esterni e/o interni, prestando, se compete ed in possesso di idoneo addestramento e formazione, tutta l'assistenza necessaria all'infortunato.

SEZ. E - COSTI DELLA SICUREZZA

I costi relativi alla sicurezza non sono soggetti ad alcun ribasso, secondo quanto disposto dall'art. 131, comma 3, del d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163 dall'art. 100 e dal p.to 4. dell'all. XV del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Tali costi devono risultare congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche del lavoro, dei servizi e delle forniture, anche al fine delle obbligatorie verifiche amministrative sulle offerte anomale.

Tali costi finalizzati al rispetto delle norme di sicurezza e salute dei lavoratori, per tutta la durata delle lavorazioni previste nell'appalto saranno riferiti rispettivamente ai costi previsti per:

- garantire la sicurezza del personale dell'Impresa mediante la formazione, la sorveglianza sanitaria, gli apprestamenti (D.P.I.) in riferimento ai lavori appaltati
- procedure contenute nel Piano di Sicurezza Integrativo e previste per specifici motivi di sicurezza.
- garantire la sicurezza rispetto ai rischi interferenziali che durante lo svolgimento dei lavori potrebbero originarsi all'interno dei locali.

Il costo stimato per gli oneri relativi agli adempimenti oggetto del presente documento viene calcolata in misura % sui prezzi di cui all'elenco e non è soggetto a ribasso.