

Stemma dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Menghini, 8/9 – 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia – S. Andrea delle Fratte – 06156 PERUGIA  
Part. IVA 02101050546 – tel.: 075/5781 – Sito Internet: [www.ospedale.perugia.it](http://www.ospedale.perugia.it)  
PEC: [aosp.perugia@postacert.umbria.it](mailto:aosp.perugia@postacert.umbria.it)

## DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

**n. 0001506 del 29/12/2023**

**adottata in Perugia**

### OGGETTO:

INDIZIONE PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DI APPALTO SPECIFICO PER IL CONTROLLO, VERIFICA, MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEGLI IMPIANTI ANTINCENDIO – PRESIDI, RETI, IMPIANTI MECCANICI ED ELETTRICI - SITI PRESSO L'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA E PROPRIE SEDI TERRITORIALI NELL'AMBITO DEL SISTEMA DINAMICO (S.D.A.P.A.) ATTIVATO DA CONSIP E CONTESTUALMENTE AFFIDAMENTO DI UN "CONTRATTO PONTE" AI SENSI DELL'ART. 76, COMMA 2, LETT. C) DEL D. LGS. 36/2023 PER SEI MESI DAL 01/01/2024 AL 30/06/2024.

Ufficio Proponente: TECNICO PATRIMONIALE  
Istruttore della pratica: LUCA VINCENZO GALANTE  
Responsabile del procedimento: LUCA GUSELLA  
Dirigente dell'Ufficio Proponente: LUCA GUSELLA  
La Delibera comporta costi: Si  
Modalita' di Pubblicazione: Integrale

VISTA la proposta n. 0001578 del 27/12/2023 a cura di TECNICO PATRIMONIALE  
hash.pdf (SHA256): a816815a706796344e4a724c1802fc119b0249f214e8de1dea6640b7cb686d71  
firmata digitalmente da: LUCA GUSELLA  
che ne attesta la regolarita' dell'iter istruttorio

IL DIRETTORE SANITARIO: ARTURO PASQUALUCCI  
Parere: FAVOREVOLE

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO: ROSA MAGNONI  
Parere: FAVOREVOLE

## DELIBERA

Di fare integralmente propria la menzionata proposta che allegata al presente atto ne costituisce parte integrante e di disporre così come in essa indicato, avendone acquisito i pareri

IL DIRETTORE GENERALE  
GIUSEPPE DE FILIPPIS\*

\* Documento sottoscritto con firma digitale

## DOCUMENTO ISTRUTTORIO

**OGGETTO: INDIZIONE PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DI APPALTO SPECIFICO PER IL CONTROLLO, VERIFICA, MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEGLI IMPIANTI ANTINCENDIO – PRESIDI, RETI, IMPIANTI MECCANICI ED ELETTRICI - SITI PRESSO L’AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA E PROPRIE SEDI TERRITORIALI NELL’AMBITO DEL SISTEMA DINAMICO (S.D.A.P.A.) ATTIVATO DA CONSIP E CONTESTUALMENTE AFFIDAMENTO DI UN “CONTRATTO PONTE” AI SENSI DELL’ART. 76, COMMA 2, LETT. C) DEL D. LGS. 36/2023 PER SEI MESI DAL 01/01/2024 AL 30/06/2024.**

### STRUTTURA COMPLESSA TECNICO PATRIMONIALE

#### VISTI:

- il Decreto Legislativo n. 502 del 30/12/1992, recante “*Riordino della disciplina in materia sanitaria*” e ss.mm.ii.”;
- il Decreto Legislativo n. 517 del 21/12/1999, recante “*Disciplina dei rapporti fra Servizio Sanitario Nazionale ed Università, a norma dell’art. 6 della legge 30 novembre 1998, n. 419*”;
- la legge n. 241 del 7 agosto 1990 e ss.mm.ii., recante “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*”;
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” e ss.mm.ii;
- il D.lgs. n. 33/2013, recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*” e ss.mm.ii;
- il Decreto Legislativo n. 36 del 31/03/2023, recante “*Codice dei contratti pubblici*”, e ss.mm.ii;
- il D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, “*Regolamento di esecuzione e attuazione del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163*”, richiamato per quanto compatibile con la disciplina sopravvenuta, ai sensi dell’art. 217 del citato Decreto Legislativo n. 50/2016 e ss.mm.ii;
- la Legge Regionale n. 11 del 09/04/2015 e ss.mm.ii., “*Testo unico in materia di Sanità e Servizi sociali*”;
- l’art. 17, comma 1 del D. Lgs. 31 Marzo 2023, n. 36, secondo il quale prima dell’avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;
- la Delibera del Direttore Generale f.f. n. 639 del 30/06/2022 che adotta il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2022-2024 in cui è presente la sezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*”;
- il D.P.R. 207/2010 e s.m.i..

## **DATO ATTO che:**

- il Soggetto che propone il presente atto non incorre in alcuna delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al Codice di Comportamento dei Pubblici Dipendenti e alla Normativa Anticorruzione e che non sussistono, in capo allo stesso, situazioni di conflitto di interesse in relazione all'oggetto dell'atto, ai sensi della Legge 190 del 06/11/2012 e norme collegate.

## **PREMESSO che:**

- con delibera n.12 del 13/01/2023 e n. 15 del 13/01/2023 il RUP disponeva ex art. 106 comma 11 del D. Lgs- 50/2016 la proroga fino al 30/06/2023 rispettivamente del *Servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria semestrale degli impianti e presidi antincendio, di rilevazione automatica incendi e gas, evacuatori di fumo e calore* e del *Servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria semestrale degli impianti e presidi antincendio, estintori, reti idranti, stazioni di pompaggio, porte antincendio, uscite di emergenza, maniglioni antipanico e armadi antincendio*;
- con nota acquisita al prot. N. 48334 del 23/06/2023 il RUP del servizio in oggetto disponeva alla ditta SEKURITALIA S.r.l. di Assisi (PG), la proroga tecnica ex art. 106 comma 11 del D. Lgs- 50/2016 i contratti dei servizi di controllo, verifica, manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti antincendio siti presso l'Azienda Ospedaliera di Perugia e le proprie sedi territoriali aggiudicati con Delibere del Direttore Generale dell'AOPG nn. 59 e 62 del 1 agosto 2022 con scadenza il 31/12/2023 e risulta, quindi, necessario attivare una nuova procedura di affidamento;
- i predetti servizi manutentivi (presidi, reti, impianti meccanici ed elettrici) possono essere affidati nell'ambito del Sistema Dinamico di Acquisizione della Pubblica Amministrazione attivato da CONSIP mediante pubblicazione sulla GUUE n. S. 129 del 07/07/2023 e sulla GURI n. 78 del 10/07/2023;
- con Delibera n 785 del 30/06/2023 è stato nominato quale Direttore della Struttura Complessa Tecnico Patrimoniale l'Ing. Luca Gusella con decorrenza e presa servizio in data 1 agosto 2023;
- al fine di procedere all'affidamento dell'Appalto Specifico di interesse per questa Azienda Ospedaliera nell'ambito del suddetto S.D.A.P.A., il nuovo RUP della Direzione Tecnico Patrimoniale ha predisposto la Lettera di Invito, il Capitolato d'Oneri e i seguenti allegati:
  - Allegato 1 Capitolato tecnico dell'Appalto Specifico
  - Allegato 2 - Dettaglio immobili e quantità
  - Allegato 3 - Elenco attività e frequenze
  - Allegato 4 - Schema di contratto
  - Allegato 5 - Dichiarazione consorziate non esecutrici
  - Allegato 6 - DUVRI
  - Allegato 7 - Patti di integrità
  - Allegato 8 - Modello dichiarazione di avvalimento
  - Allegato 9 - Eventuale dichiarazione coperta da riservatezza
  - Allegato 10 - Conto dedicato
  - Allegato 11 - Dichiarazione sostitutiva familiari conviventi
  - Allegato 12 - Schema di formulario DGUE
  - Allegato 13 - Dichiarazioni aggiuntive
  - Allegato 14 - Dettaglio offerta economica
  - Allegato 15 - Valutazione Tecnica
  - Allegato 16 - Elenco prezzi e computo metrico estimativo
  - Allegato 17 - Tabella riepilogativa dei criteri

che, unitamente alla ulteriore documentazione di gara predisposta dalla CONSIP e reperita sul sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), costituiscono il fascicolo di gara della procedura di affidamento indetta con il presente provvedimento;

- il valore complessivo dell'appalto posto a base d'asta, comprensivo della durata contrattuale di 36 mesi, di opzione ai sensi dell'art. 120 comma 10 del D. Lgs 36/2023 della durata pari a 24 mesi, di opzione ai sensi dell'art. 120 comma 11 del D. Lgs 36/2023 e della presunta revisione prezzi ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs 36/2023 è pari ad euro 3'885'645,49 oltre IVA e somme a disposizione;
- che il Quadro economico presunto complessivo dell'appalto è il seguente:

Quadro economico		importo di gara annuale	Importo triennale di gara	Opzione Biennale art. 120 c. 10 D. Lgs 36/2023	Complessivo Quinquennale
A.1	Attività Ordinarie di Manutenzione Preventiva da Prezziario Regione Umbria 2022	372.915,96 €	1.118.747,88 €	745.831,92 €	1.864.579,80 €
	Attività Ordinarie di Manutenzione Preventiva Nuovi Prezzi	67.073,04 €	201.219,12 €	134.146,08 €	335.365,20 €
	Attività Ordinarie di Manutenzione Correttiva sotto franchigia	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
A.1.1	Adeguamento prezzi Prezziario DGRU N.712 del 13/07/2022	6.339,57 €	19.018,71 €	12.679,14 €	31.697,86 €
A.1.2	Oneri della sicurezza per la manutenzione ordinaria inclusi nei prezzi	22.692,08 €	68.076,24 €	45.384,16 €	113.460,40 €
A.1.3	Costi per la sicurezza per rischi da interferenze manutenzione ordinaria (non soggetti a ribasso)	4.463,29 €	13.389,86 €	8.926,57 €	22.316,43 €
A.2	Servizi gestionali [(1), (2), (3), (4), (5)]	45.079,19 €	135.237,56 €	90.158,37 €	225.395,93 €
A.3	Costi manodopera manutenzione ordinaria	172.968,97 €	518.906,90 €	345.937,93 €	864.844,83 €
	<b>Servizio manutenzione ordinaria</b>	<b>495.871,04 €</b>	<b>1.487.613,13 €</b>	<b>991.742,09 €</b>	<b>2.479.355,21 €</b>
A.4	Totale assoggettabile a ribasso Manutenzione Ordinaria	491.407,76 €	1.474.223,27 €	982.815,51 €	2.457.038,79 €
A.5	Totale non assoggettabile a ribasso Manutenzione Ordinaria	4.463,29 €	13.389,86 €	8.926,57 €	22.316,43 €
A.6	Ribasso (riportare valore in percentuale del ribasso)			0,00%	
A.7	Importo del ribasso	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
A.8	Importo Servizio Manutenzione Ordinaria ribassato	491.407,76 €	1.474.223,27 €	982.815,51 €	2.457.038,79 €
	<b>TOTALE SERVIZIO MANUTENZIONE ORDINARIA</b>	<b>495.871,05 €</b>	<b>1.487.613,13 €</b>	<b>991.742,09 €</b>	<b>2.479.355,21 €</b>
B.1	Attività Ordinarie di Manutenzione Correttiva senza franchigia	148.761,31 €	446.283,94 €	297.522,63 €	743.806,56 €
	Attività Ordinarie di Manutenzione Correttiva sopra franchigia				
	Attività di Manutenzione Straordinaria				
B.1.1	Oneri della sicurezza inclusi nei prezzi	7.145,15 €	21.435,45 €	14.290,30 €	35.725,75 €
B.1.2	Costi presunti per la sicurezza per rischi da interferenze manutenzione straordinaria (non soggetti a ribasso)	2.975,23 €	8.925,68 €	5.950,45 €	14.876,13 €
B.2	Costi presunti manodopera manutenzione straordinaria	53.107,79 €	159.323,37 €	106.215,58 €	265.538,94 €
	<b>Manutenzione straordinaria</b>	<b>151.736,54 €</b>	<b>455.209,62 €</b>	<b>303.473,08 €</b>	<b>758.682,70 €</b>
B.3	Totale assoggettabile a ribasso Manutenzione Straordinaria	148.761,31 €	446.283,94 €	297.522,63 €	743.806,56 €
B.4	Totale non assoggettabile a ribasso Manutenzione Straordinaria	2.975,23 €	8.925,68 €	5.950,45 €	14.876,13 €
B.5	Ribasso (riportare valore in percentuale del ribasso)			0,00%	
B.6	Importo del ribasso	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
B.7	Importo Servizio Manutenzione Ordinaria ribassato	148.761,31 €	446.283,94 €	297.522,63 €	743.806,56 €
	<b>TOTALE SERVIZIO MANUTENZIONE STRAORDINARIA</b>	<b>151.736,54 €</b>	<b>455.209,62 €</b>	<b>303.473,08 €</b>	<b>758.682,70 €</b>
C.1	Proroga tecnica ex art. 120 comma 11 D. Lgs. 36/2023 (non soggetto a ribasso)			323.803,79 €	
C.2	Revisione Prezzi ex art. 60 D. Lgs 36/2023 (non soggetto a ribasso)			323.803,79 €	
C.3	<b>Totali</b>	<b>647.607,59 €</b>	<b>2.590.430,33 €</b>	<b>1.295.215,16 €</b>	<b>3.885.645,50 €</b>
C.4	<b>Importo a base d'asta</b>			<b>3.885.645,50 €</b>	
<b>SOMME A DISPOSIZIONE</b>					
D.1	Fondo salva opere (0,5% ribasso)			0,00 €	
D.2	spese per pubblicità			5.000,00 €	
D.3	IVA 22%	142.473,67 €	569.894,67 €	284.947,34 €	854.842,01 €
D.4	Contributo ANAC			660,00 €	
D.5	Incentivi ex art. 45 D. Lgs. 36/23	12.952,15 €	51.808,61 €	25.904,30 €	77.712,91 €
	<b>Totale somme a disposizione</b>	<b>156.557,82 €</b>	<b>625.099,28 €</b>	<b>313.115,64 €</b>	<b>938.214,92 €</b>
	<b>Importo da finanziare</b>	<b>804.165,41 €</b>	<b>3.215.529,61 €</b>	<b>1.608.330,80 €</b>	<b>4.823.860,41 €</b>

## CONSIDERATO che:

- nelle more di espletare e concludere la procedura di affidamento del servizio di controllo, verifica, manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti antincendio nell'ambito dello S.D.A.P.A. appare, nel contempo, necessario garantire la imprescindibile continuità del servizio in argomento;
- per analoghe circostanze, ancorché correlate alla conclusione di procedure di gare centralizzate, la Circolare congiunta emanata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e dal Ministero della Salute il 23/06/2016, avente ad oggetto “*Art. 9 D. L. 66/2014. Indicazione per l'attuazione della norma sull'acquisizione di beni e servizi per il settore Sanità*”, ha chiarito che è possibile ricorrere alla stipula di un *contratto ponte* ai sensi dell'art. 76, comma 2, lett. b) e c) del D. Lgs. 36/2023 per lo stretto tempo necessario all'avvenuta attivazione del contratto da parte del soggetto aggiudicatario, eventualmente inserendo clausola di autotutela che consenta di risolvere il contratto anticipatamente;
- in questo contesto, la stipula di un “*contratto ponte*” risponde al preciso intento di garantire l'ordinario e regolare svolgimento di un servizio pubblico, evitando di commettere il reato di interruzione di un pubblico servizio o di pubblica utilità (*art. 331 c.p.*);
- lo stesso art. 97 della nostra Carta Costituzionale contempla il principio cardine del buon andamento il quale sottende il dovere di cura dell'interesse pubblico nella maniera più immediata, conveniente ed adeguata possibile. A suffragare la correttezza del procedimento realizzato, si rileva altresì che lo stesso risponde al principio di efficacia che prevede la concreta idoneità dell'azione amministrativa a conseguire, in termini pratici, i risultati prefissati per tutelare al meglio gli interessi pubblici;
- le esposte argomentazioni devono ritenersi valide e pienamente rispondenti ai principi cardine ed alle norme dell'apparato legislativo interno, nella sua lettura sistematica ed integrata con il diritto europeo il quale, sebbene tuteli il bene della concorrenza, promuove ed impone il rispetto del “*principio generale di precauzione*” che fa obbligo alle autorità competenti di adottare provvedimenti appropriati al fine di prevenire rischi potenziali per la salute pubblica,
- per la sicurezza e per l'ambiente facendo prevalere le esigenze connesse alla protezione di tali interessi sugli interessi economici.

## TENUTO CONTO:

- della relazione del RUP, nella figura del Direttore della Struttura Tecnico Patrimoniale, agli atti presso questa Direzione, ove sono evidenziate le necessarie funzioni di controllo, verifica, manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti antincendio l'Azienda Ospedaliera di Perugia e le sue sedi, nonché gli interventi di chiamata urgente che la Ditta SEKURITALIA S.r.l. di Assisi (PG) è in grado di assicurare in ragione all'elevata conoscenza degli stessi maturata negli ultimi anni di espletamento del servizio;
- che, limitatamente al tempo tecnico strettamente necessario ad espletare la nuova gara ed al fine di non interrompere l'imprescindibile continuità del servizio manutentivo, occorrerà quindi procedere all'affidamento di specifici “*contratti ponte*” ai sensi dell'art. 76, comma 2, lett. b) e c) del D. Lgs. 36/2023, per il periodo di sei mesi (dal 01/01/2024 al 30/06/2024) e con espressa facoltà di risolvere anticipatamente il contratto qualora l'aggiudicazione della nuova gara intervenga prima del 30/06/2024.

## **ATTESO che:**

- a tal proposito, questa Direzione ha contattato, con nota PEC prot. n. 2023/0100193 del 22/12/2023, agli atti presso questa Direzione, la Ditta SEKURITALIA S.r.l., richiedendo la disponibilità alla prosecuzione *dei due servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria semestrale presidi, reti, impianti meccanici ed elettrici* e la conferma delle condizioni economiche e tecnico operative in essere, ai sensi dell'art. 76, comma 2, lett. c) del D. Lgs. 36/2023, in quanto, nel caso di specie, l'affidamento del “*contratto ponte*” discende da oggettive necessità operative, tecniche, di urgenza, correlate alla breve durata dello stesso, oltre alla “*provvisorietà*” di simile affidamento sottoposto alla clausola risolutiva espressa dell'intervenuta aggiudicazione della nuova gara prima del 30/06/2024;
- con nota PEC acquisita al prot. n. 2023/0100218 e 2023/0100219 del 22/12/2023, agli atti presso questa Direzione, la Ditta SEKURITALIA S.r.l. ha accettato la propria disponibilità allo svolgimento del servizio dal 01/01/2024 al 30/06/2024, alle medesime condizioni economiche e tecnico operative in essere.

## **RITENUTO:**

- per le motivazioni in precedenza espresse, al fine di non interrompere la continuità del *Servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria semestrale degli impianti e presidi antincendio, di rilevazione automatica incendi e gas, evacuatori di fumo e calore*, di disporre l'affidamento di un contratto ponte ai sensi dell'art. 76, comma 2, lett. c) del D. Lgs. 36/2023, nei confronti della Ditta SEKURITALIA S.r.l., per un periodo di mesi 6 (sei), con effetto e decorrenza dal 01/01/2024 al 30/06/2024, tempo ritenuto necessario per l'aggiudicazione della nuova gara e con espressa facoltà di risolvere anticipatamente il contratto qualora l'aggiudicazione della nuova gara intervenga prima del 30/06/2024, per un importo complessivo presunto in € 128.726,05 + IVA 22% per totali € 157.045,79 IVA inclusa;
- per le motivazioni in precedenza espresse, al fine di non interrompere la continuità del *Servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria semestrale degli impianti e presidi antincendio, estintori, reti idranti, stazioni di pompaggio, porte antincendio, uscite di emergenza, maniglioni antipanico e armadi antincendio*, di disporre l'affidamento di un contratto ponte ai sensi dell'art. 76, comma 2, lett. c) del D. Lgs. 36/2023, nei confronti della Ditta SEKURITALIA S.r.l., per un periodo di mesi 6 (sei), con effetto e decorrenza dal 01/01/2024 al 30/06/2024, tempo ritenuto necessario per l'aggiudicazione della nuova gara e con espressa facoltà di risolvere anticipatamente il contratto qualora l'aggiudicazione della nuova gara intervenga prima del 30/06/2024, per un importo complessivo presunto in € 52.826,66 + IVA 22% per totali € 64.448,53 IVA inclusa;
- di designare quale Responsabile Unico di Progetto, ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 36/2023 ed in conformità alle indicazioni fornite dall'A.N.A.C., l'Ing. Luca Gusella, Direttore della Struttura Complessa Tecnico Patrimoniale;
- di designare il ruolo di Direttore per l'Esecuzione del Contratto (DEC) l'Ing. Elisa Pannacci, dipendente della Direzione Tecnico Patrimoniale;
- che la struttura stabile a supporto del RUP, per la procedura in oggetto, ai sensi dell'art. 15 comma 6 del D. lgs. 36/23 è costituita dei seguenti dipendenti dell'Ufficio Attività Tecniche della Direzione Tecnico Patrimoniale:
  - ✓ Ing. Elisa Pannacci;
  - ✓ Geom. Luca Vincenzo Galante.
  - ✓ Geom Carlo Sbriccoli
  - ✓ Dott.ssa Gaia Baratto
  - ✓ Dott.ssa Isabella Pellegrini

**DATO ATTO che:**

- la spesa derivante dal presente provvedimento per l'indetta procedura di affidamento attraverso lo S.D.A.P.A. dell'Appalto Specifico avente per oggetto il servizio di controllo, verifica, manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti elevatori e montacarichi siti presso l'Azienda Ospedaliera di Perugia e le proprie sedi territoriali per 36 mesi, per l'importo presunto di euro euro 3'885'645,49 oltre IVA e somme a disposizione, comprensivo di tutte le opzioni, sarà finanziata con fondi del bilancio aziendale;
- la spesa derivante dal presente provvedimento per il “*contratto ponte*” per il *Servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria semestrale degli impianti e presidi antincendio, di rilevazione automatica incendi e gas, evacuatori di fumo e calore* di mesi sei (6) è pari ad € € 157.045,79 IVA inclusa trova copertura finanziaria all'interno del budget assegnato al Centro di Responsabilità Direzione Tecnico Patrimoniale AZ10-0800, al sottoconto di CO.GE. 260.20.10 “Manutenzione e riparazione impianti e macchinari”, e fa riferimento alla seguente tabella:

C.d R.	CO.GE	Denominazione	P.F. n. del	Posiz.	Importo	IVA 22%	Importo con IVA	Periodo finanziario
AZ10-0800	260020010	Manutenzione e Riparazione Impianti e Macchinari	1/1617		€ 128'726,05	28'319,74	157.045,79	2024

Il fondo 1/1617 verrà tramutato in fondo corrente al 02.01.2024

- la spesa derivante dal presente provvedimento per il “*contratto ponte*” per il *Servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria semestrale degli impianti e presidi antincendio, estintori, reti idranti, stazioni di pompaggio, porte antincendio, uscite di emergenza, maniglioni antipanico e armadi antincendio* di mesi sei (6) è pari ad € 52.826,66 + IVA 22% per totali € 64.448,53 inclusa trova copertura finanziaria all'interno del budget assegnato al Centro di Responsabilità Direzione Tecnico Patrimoniale AZ10-0800, al sottoconto di CO.GE. 260.20.10 “Manutenzione e riparazione impianti e macchinari”, e fa riferimento alla seguente tabella:

C.d R.	CO.GE	Denominazione	P.F. n. del	Posiz.	Importo	IVA 22%	Importo con IVA	Periodo finanziario
AZ10-0800	260020010	Manutenzione e Riparazione Impianti e Macchinari	1/1617		€ 52.826,66	€ 11'621,86	€ 64.448,53	2024

Il fondo 1/1617 verrà tramutato in fondo corrente al 02.01.2024

- la spesa complessiva derivante dal presente provvedimento per i “*contratti-ponte*” in argomento è pari a € 181'552,71 i.e. per un importo complessivo di € 221'494,31;

**ATTESTATO che:**

- a seguito dell'istruttoria effettuata nella forma e nella sostanza, la proposta è legittima ed utile per il servizio pubblico;
- che il R.U.P., ai sensi del D. Lgs. N. 123/2011, attesta che ha effettuato il controllo di regolarità amministrativa e contabile, in quanto la spesa sopracitata trova copertura all'interno del budget assegnato alla Direzione Tecnico Patrimoniale;

*In considerazione di quanto esposto nel presente documento istruttorio*

**SI PROPONE DI**

- 1) **APPROVARE** la premessa narrativa al presente provvedimento che s'intende qui, interamente richiamata, per farne parte integrante e sostanziale.

- 2) **APPROVARE** il Quadro Economico del Servizio in argomento riportato in narrativa che qui si intende integralmente richiamato, per un importo complessivo quinquennale di € 3'885'645,49 oltre IVA e somme a disposizione.
- 3) **INDIRE** la procedura di affidamento attraverso lo S.D.A.P.A. attivato da CONSIP dell'Appalto Specifico avente per oggetto il servizio di controllo, verifica, manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti antincendio siti presso l'Azienda Ospedaliera di Perugia e le proprie sedi territoriali per la durata di mesi 36 (più 24 mesi opzionali) e per l'importo a base d'asta di euro 3'885'645,49 oltre IVA e somme a disposizione, comprensivo di tutte le opzioni.
- 4) **APPROVARE** la Lettera di invito, il Capitolato d'Oneri, il Capitolato Tecnico ed il fascicolo di gara della indetta procedura attraverso lo S.D.A.P.A., allegati alla presente quale parte integrante e sostanziale (**Allegati 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11- 12- 13- 14- 15-16-17**).
- 5) **PROCEDERE** all'affidamento del *contratto ponte*, per le motivazioni esposte in premessa e secondo quanto previsto dall'art. 76, comma 2, lett. b) e c) del citato D. Lgs. 36/2023, per il *Servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria semestrale degli impianti e presidi antincendio, di rilevazione automatica incendi e gas, evacuatori di fumo e calore*, siti presso l'Azienda Ospedaliera di Perugia e le proprie sedi territoriali, per mesi sei (6) dal 01/01/2024 al 30/06/2024, in favore della Ditta SEKURITALIA S.r.l. con sede in Via dei Vetturali, n. 6 – 06081 ASSISI (PG), alle condizioni economiche e tecnico-operative accettate con n. 2023/0100218 del 22/12/2023, con espressa facoltà di risolvere anticipatamente il contratto qualora l'aggiudicazione della nuova gara intervenga prima del 30/06/2024, per una spesa di € 128.726,05 + IVA 22% per totali € 157.045,79 IVA inclusa
- 6) **PROCEDERE** all'affidamento del *contratto ponte*, per le motivazioni esposte in premessa e secondo quanto previsto dall'art. 76, comma 2, lett. b) e c) del citato D. Lgs. 36/2023, per il *Servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria semestrale degli impianti e presidi antincendio, estintori, reti idranti, stazioni di pompaggio, porte antincendio, uscite di emergenza, maniglioni antipanico e armadi antincendio*, siti presso l'Azienda Ospedaliera di Perugia e le proprie sedi territoriali, per mesi sei (6) dal 01/01/2024 al 30/06/2024, in favore della Ditta SEKURITALIA S.r.l. con sede in Via dei Vetturali, n. 6 – 06081 ASSISI (PG), alle condizioni economiche e tecnico-operative accettate con n. 2023/0100218 del 22/12/2023, con espressa facoltà di risolvere anticipatamente il contratto qualora l'aggiudicazione della nuova gara intervenga prima del 30/06/2024, per una spesa di € 52.826,66 + IVA 22% per totali € 164.448,53 IVA inclusa
- 7) **DESIGNARE** quale Responsabile Unico di Progetto, ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 36/2023 ed in conformità alle indicazioni fornite dall'A.N.A.C., l'Ing. Luca Gusella, Direttore della Direzione Tecnica Patrimoniale e Ing. Elisa Pannacci, dipendente della Direzione Tecnica Patrimoniale, come ruolo di Direttore per l'Esecuzione del Contratto (DEC).
- 8) **PRENDERE ATTO** che l'onere derivante dal presente provvedimento per l'indetta procedura di affidamento attraverso lo S.D.A.P.A. dell'Appalto Specifico avente per oggetto il servizio di controllo, verifica, manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti antincendio siti presso l'Azienda Ospedaliera di Perugia e le proprie sedi territoriali per 36 mesi, per l'importo presunto di euro 3'885'645,49 oltre IVA e somme a disposizione, comprensivo di tutte le opzioni, sarà finanziata con fondi del bilancio aziendale.
- 9) **PRENDERE ATTO** che la spesa derivante dal presente provvedimento per i due "*contratto ponte*" di mesi sei (6) e pari a € 181'552,71 i.e. per un importo complessivo di € 221'494,31, trova copertura finanziaria all'interno del budget assegnato al Centro di Responsabilità

Direzione Tecnico Patrimoniale AZ10-0800, al sottoconto di CO.GE. 260.20.10 “Manutenzione e riparazione impianti e macchinari”, e fa riferimento alla seguente tabella:

C.d R.	CO.GE	Denominazione	P.F. n. del	Posiz.	Importo	IVA 22%	Importo con IVA	Periodo finanziario
AZ10-0800	260020010	Manutenzione e Riparazione Impianti e Macchinari	1/1617		€ 181'552,71	€ 39'941,60	€ 221'494,31	2024

Il fondo 1/1617 verrà tramutato in fondo corrente al 02.01.2024

**10) DARE MANDATO** alla Direzione Tecnico Patrimoniale di sovrintendere alla gestione dei contratti relativamente al monitoraggio dei consumi ed alla registrazione e liquidazione delle fatture della Ditta SEKURITALIA S.r.l. di Assisi (PG).

**11) DI DISPORRE** la pubblicazione del presente atto sul profilo della Stazione Appaltante, nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

DIREZIONE TECNICO PATRIMONIALE  
L'ESTENSORE  
(Geom. Luca Galante)

DIREZIONE TECNICO PATRIMONIALE  
II DIRETTORE  
(Ing. Luca Gusella)\*

*\*Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.21 comma 2 del D. Lgs. n.82/2005*

**APPALTO SPECIFICO INDETTO DA AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI ANTINCENDIO NELL’AMBITO DELLO SDA PER LA FORNITURA DEI “SERVIZI AGLI IMMOBILI” IN USO, A QUALSIASI TITOLO, ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

**ALLEGATO 1 AL CAPITOLATO D’ONERI ALLEGATO ALLA LETTERA DI INVITO  
CAPITOLATO TECNICO DELL’APPALTO SPECIFICO**

**INDICE**

<b>1</b>	<b>STORIA DEL DOCUMENTO</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>GLOSSARIO</b> .....	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>OGGETTO DEGLI APPALTI</b> .....	<b>6</b>
	3.1 SERVIZI GESTIONALI E OPERATIVI .....	6
<b>4</b>	<b>GESTIONE DEL CONTRATTO</b> .....	<b>6</b>
	4.1 STRUTTURE DEDICATE AI SERVIZI .....	6
	4.1.1 Struttura del Fornitore .....	6
	4.1.1.1 Struttura Organizzativa .....	6
	4.1.1.2 Struttura Operativa .....	7
	4.1.2 Struttura dell'Amministrazione.....	8
	4.2 ATTIVAZIONE DEI SERVIZI.....	8
	4.2.1 Attività preliminari .....	8
	4.2.2 Verbale di Consegna.....	9
	4.2.3 Gestione Attività Ordinarie e Straordinarie e Processo autorizzativo .....	10
	4.2.3.1 Importo a Consumo .....	11
	4.2.3.2 Franchigia a carico del Fornitore .....	11
	4.3 ESECUZIONE CONTRATTUALE.....	11
	4.3.1 Oneri ed obblighi del fornitore .....	11
	4.3.2 Informazione e Formazione Sicurezza sul Lavoro e Tutela dell'Ambiente.....	14
	4.3.3 Macchine, attrezzature di lavoro e materiali .....	15
	4.3.4 Livelli di servizio e verifiche di conformità in corso di esecuzione.....	15
	4.3.5 Rendicontazione, fatturazione e pagamenti .....	16
	4.4 FASE DI ULTIMAZIONE DEI SERVIZI.....	18
	4.4.1 Verbale di Riconsegna .....	18
	4.4.2 Verifica di conformità finale.....	19
<b>5</b>	<b>SERVIZI GESTIONALI</b> .....	<b>19</b>
	5.1 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ.....	19
	5.1.1 Programma Operativo delle Attività (POA) .....	19
	5.1.2 Verbale di Controllo .....	20
	5.1.3 Preventivo di spesa per attività a Richiesta .....	21
	5.1.4 Scheda Consuntivo Attività .....	22
	5.2 CONTACT CENTER .....	22
	5.2.1 Gestione delle chiamate .....	23
	5.2.2 Tracking richieste .....	24
	5.3 REPERIBILITÀ.....	25
	5.4 IMPLEMENTAZIONE E GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO .....	25
	5.4.1 Tempi e modalità di consegna .....	26
	5.4.2 Requisiti tecnico funzionali .....	26
	5.5 COSTITUZIONE E GESTIONE DELL'ANAGRAFICA IMPIANTISTICA.....	26
	5.5.1 Modalità di realizzazione dell'anagrafica.....	27
	5.5.2 Tempi e modalità di consegna .....	29
	5.6 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE DEI SERVIZI GESTIONALI .....	29

*Appalto Specifico indetto da \_\_\_\_\_ per l'affidamento dei Servizi di Manutenzione degli Impianti Antincendio nell'ambito dello SDA Servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni*

*Allegato \_ al Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito – Capitolato Tecnico dell'Appalto Specifico*

<b>6</b>	<b>SERVIZI OPERATIVI – Servizi di Manutenzione degli Impianti ANTINCENDIO .....</b>	<b>29</b>
6.1	SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI ANTINCENDIO .....	29
6.1.1	Gestione del Registro Antincendio.....	30
6.1.2	Manutenzione Ordinaria .....	30
6.1.2.1	Manutenzione Ordinaria Preventiva.....	31
6.1.2.2	Manutenzione Ordinaria Correttiva .....	31
6.1.3	Manutenzione Straordinaria .....	32
6.2	MODALITÀ E REQUISITI DI ESECUZIONE.....	33
6.3	CONFORMITÀ AI CRITERI AMBIENTALI MINIMI .....	34
6.4	MODALITÀ DI REMUNERAZIONE.....	35
6.4.1	Modalità di remunerazione Manutenzione Ordinaria .....	35
6.4.2	Modalità di remunerazione Manutenzione Straordinaria .....	36
<b>7</b>	<b>PREZZI DEI SERVIZI .....</b>	<b>36</b>
7.1	PREZZI PREDEFINITI DEI SERVIZI .....	36
7.2	PREZZARI REGIONALI E LISTINI DEI PER LE ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE A RICHIESTA.....	37
<b>8</b>	<b>CONTROLLO DEL SERVIZIO EROGATO E RELATIVE PENALI .....</b>	<b>37</b>
8.1	CONTROLLO SUL LIVELLO DEI SERVIZI OPERATIVI .....	37
8.2	PENALI PER I SERVIZI OPERATIVI .....	37
▪	<b>RISOLUZIONE .....</b>	<b>44</b>
▪	<b>RECESSO .....</b>	<b>45</b>
▪	<b>DANNI.....</b>	<b>45</b>
▪	<b>DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO .....</b>	<b>46</b>
▪	<b>RISERVATEZZA .....</b>	<b>46</b>
▪	<b>NORMATIVA ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>46</b>
▪	<b>UTILIZZO DEL NOME E DEL LOGO DELL’AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA.....</b>	<b>47</b>
▪	<b>NORME DI RIFERIMENTO .....</b>	<b>47</b>
▪	<b>FORO COMPETENTE .....</b>	<b>47</b>
▪	<b>TRATTAMENTO DATI.....</b>	<b>47</b>
▪	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....</b>	<b>48</b>
▪	<b>CONTATTI .....</b>	<b>48</b>
▪	<b>SPESE CONTRATTUALI.....</b>	<b>48</b>
▪	<b>TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.....</b>	<b>48</b>
<b>9</b>	<b>REPORTISTICA.....</b>	<b>48</b>

## 1 STORIA DEL DOCUMENTO

Il presente documento disciplina le caratteristiche tecniche minime dei servizi oggetto del presente Appalto Specifico (d’ora in poi anche AS), ai sensi dell’art. 32 del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., indetto da codesta Stazione Appaltante nell’ambito della Categoria Merceologica 8 “*Servizi di Manutenzione degli Impianti Antincendio*” dello SDA Servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni.

---

*Appalto Specifico indetto da \_\_\_\_\_ per l’affidamento dei Servizi di Manutenzione degli Impianti Antincendio nell’ambito dello SDA Servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni*

*Allegato \_ al Capitolato d’Oneri allegato alla lettera di invito – Capitolato Tecnico dell’Appalto Specifico*

## 2 GLOSSARIO

Di seguito è riportata una tabella di riferimento per i termini maggiormente utilizzati nel presente documento.

TERMINI e DEFINIZIONI
<b>A</b>
<b>Amministrazione</b> La Pubblica Amministrazione che, a seguito dell'aggiudicazione dell'Appalto Specifico indetto dalla Stazione Appaltante, beneficia dei servizi oggetto del presente Capitolato Tecnico e di quanto indicato dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'Appalto Specifico.
<b>Appalto specifico (di seguito, per brevità, anche "AS")</b> Procedura avviata dall'Amministrazione attraverso l'invio di una lettera d'invito a presentare offerta rivolta agli operatori economici che, alla data d'invio della lettera d'invito, siano già ammessi allo SDAPA.
<b>Attività Ordinarie</b> Attività, relative ai Servizi Operativi, programmabili ed eseguibili con determinate periodicità e frequenza, remunerate attraverso un Canone mensile.
<b>Attività Straordinarie</b> Attività, relative ai Servizi Operativi, che non rientrano nell'ordinarietà del servizio e che quindi, potrebbero non essere programmabili in quanto connesse a fattori per i quali non è possibile prevedere frequenza e quantità. Tali attività potranno essere richieste in caso di necessità e/o al verificarsi di un particolare evento e sono eseguibili solo a seguito di un processo autorizzativo. Le Attività Straordinarie sono remunerate con un corrispettivo economico a prestazione, a valere sull'importo a Consumo stanziato dalla Stazione Appaltante in fase di indizione dell'AS.
<b>Attività Indifferibili</b> Attività da iniziare contestualmente al sopralluogo, con soluzioni anche provvisorie se richieste espressamente dal Direttore dell'Esecuzione, atte a tamponare il problema riscontrato.
<b>C</b>
<b>CAM</b> Criteri Ambientali Minimi (CAM) sono i requisiti ambientali definiti per le varie fasi del processo di acquisto, volti a individuare la soluzione progettuale, il prodotto o il servizio migliore sotto il profilo ambientale lungo il ciclo di vita, tenuto conto della disponibilità di mercato.
<b>Consip S.p.A.</b> Rappresenta l'organismo societario al quale il Ministero dell'Economia e delle Finanze ha affidato la conclusione, per conto del Ministero medesimo, dello SDAPA ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs. n. 36/2023.
<b>Contratto di Fornitura</b> L'atto stipulato dalle Stazioni Appaltanti Contraenti con il Fornitore che recepisce l'insieme delle prescrizioni e condizioni fissate nello SDAPA e nella documentazione relativa agli Appalti Specifici.
<b>Corrispettivo a Canone</b> Corrispettivo economico mensile con cui sono remunerate le Attività Ordinarie dei Servizi Operativi, richieste in fase di indizione dell'AS o in corso di esecuzione contrattuale, e le Attività dei Servizi Gestionali.
<b>Corrispettivo a Prestazione</b> Corrispettivo economico con cui sono remunerate le Attività Straordinarie dei Servizi Operativi, richieste in corso di esecuzione contrattuale.
<b>D</b>
<b>Direttore dell'Esecuzione specifico (di seguito, per brevità, anche "D.E.C.") o suo delegato</b> La figura nominata dall'Amministrazione, responsabile dei rapporti con il Fornitore per i servizi richiesti in sede di AS e pertanto interfaccia unica e rappresentante dell'Amministrazione nei confronti del Fornitore. A tale figura è delegata la funzione di supervisione e coordinamento delle attività.
<b>F</b>



## TERMINI e DEFINIZIONI

### **Fornitore**

L'Impresa, il Consorzio di Imprese, il Raggruppamento Temporaneo di Imprese o il Contratto di Rete, aggiudicatario dell'AS che si impegna ad eseguire in favore delle Amministrazioni, le attività previste nel presente Capitolato Tecnico e secondo quanto indicato dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS.

### **Franchigia**

La franchigia costituisce il limite economico al di sotto del quale le Attività di Manutenzione Ordinaria Correttiva dei Servizi di Manutenzione degli Impianti, non devono essere compensate tramite l'Importo a Consumo perché risultano a carico del Fornitore e quindi comprese nel Canone mensile delle Attività Ordinarie dei Servizi di Manutenzione.

### **G**

### **Gestore del Servizio**

La persona fisica, nominata dal Fornitore, quale referente/responsabile nei confronti della singola Amministrazione, ovvero unica interfaccia verso la stessa, della gestione di tutti gli aspetti del Contratto di Fornitura (qualitativi ed economici) inerenti lo svolgimento delle attività previste nell'Appalto Specifico.

### **Giorni**

Giorni solari e consecutivi, salvo che non sia diversamente specificato.

### **I**

### **Importo a Consumo**

Importo stimato dalla Stazione Appaltante e definito in fase di indizione dell'AS, destinato alla copertura finanziaria di tutte le Attività a Richiesta, durante la vigenza contrattuale.

### **O**

### **Ordinativo di fornitura (di seguito, per brevità, anche "Ordinativo")**

Nel presente documento, nel caso di AS indetti per affidare Convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e Accordi Quadro di cui all'articolo 59 del Codice dei contratti pubblici, si intende il documento con il quale le Amministrazioni contraenti formalizzano l'adesione all'Accordo Quadro/Convenzione, impegnando il Fornitore alla prestazione della fornitura richiesta, nel rispetto delle modalità e delle specifiche contenute nella documentazione di gara dell'AS.

### **P**

### **Programma Operativo delle Attività (di seguito, per brevità, anche "POA")**

Documento redatto dal Fornitore che formalizza la "configurazione dei servizi" e consiste in un elaborato redatto con la periodicità definita dalla Stazione Appaltante in sede di AS che comprende la calendarizzazione delle attività relative al periodo di riferimento nel rispetto di tutte le indicazioni date dalla Stazione Appaltante.

### **S**

### **Stazione Appaltante**

La Stazione Appaltante che manifesta la propria intenzione di utilizzare il presente SDAPA nel periodo della sua validità ed efficacia; tale intenzione è manifestata mediante la pubblicazione di un AS.

### **Superficie lorda**

La superficie lorda complessiva di un immobile è costituita dalla somma delle superfici lorde dei piani o dei livelli utilizzabili, che possono articolarsi in:

- piani, totalmente o parzialmente interrati (esclusi piani di fondazione, intercapedini orizzontali e verticali);
- piani fuori terra ai diversi livelli (piano terra e piani in elevazione);
- soppalchi, livelli interpiano, piano sottotetto utilizzati per la funzione principale propria dell'edificio;
- ambienti esterni (logge, balconi, terrazzi e altri spazi pavimentati calpestabili coperti).

### **Superficie netta**

Per le superfici orizzontali:

- è la superficie al netto delle murature esterne e delle pareti divisorie degli ambienti interni;
- è la superficie di logge, balconi, terrazzi e altri spazi pavimentati al netto delle murature (ambienti esterni).

Per le superfici verticali è la superficie delle finestre, delle porte finestre e delle pareti verticali, etc.

### **U**

### **Unità di Gestione**

Immobile o insieme di immobili oggetto del Contratto di Fornitura.

Appalto Specifico indetto da \_\_\_\_\_ per l'affidamento dei Servizi di Manutenzione degli Impianti Antincendio nell'ambito dello SDA Servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni

Allegato \_ al Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito – Capitolato Tecnico dell'Appalto Specifico

TERMINI e DEFINIZIONI
<b>V</b>
<b>Verbale di Consegna</b> Il verbale redatto dall'Amministrazione in contraddittorio con il Fornitore, ai fini dell'avvio dei servizi oggetto dell'AS.
<b>Verbale di Controllo</b> Elaborato predisposto dal Fornitore, da consegnare con la periodicità definita dalla Stazione Appaltante in sede di AS al D.E.C., che si ottiene integrando il Programma Operativo delle Attività con lo stato d'avanzamento delle attività previste nel periodo di riferimento.
<b>Verbale di Riconsegna</b> Verbale redatto dall'Amministrazione in contraddittorio con il Fornitore, che rappresenta il documento con il quale il Fornitore riconsegna alla stessa, alla scadenza del Contratto, l'Unità di Gestione oggetto del Verbale di Consegna.

TABELLA 1 – GLOSSARIO

### 3 OGGETTO DEGLI APPALTI

#### 3.1 SERVIZI GESTIONALI E OPERATIVI

L'Appalto Specifico ha per oggetto l'affidamento dei seguenti servizi:

- **Servizi Gestionali**, relativi all'ottimizzazione dei processi di coordinamento delle attività e al controllo, da parte dell'Amministrazione, delle prestazioni erogate dal Fornitore;
- **Servizi Operativi**, relativi all'esecuzione o anche alla funzione di una prestazione tecnica.

#### **SERVIZI GESTIONALI (CFR. PARAGRAFO 5)**

- (1) Programmazione e controllo operativo delle attività (cfr. paragrafo 5.1);
- (2) Contact Center (cfr. paragrafo 5.2);
- (3) Reperibilità (cfr. paragrafo 5.3);
- (4) Implementazione e gestione del Sistema Informativo (cfr. paragrafo 5.4).
- (5) Costituzione e gestione dell'Anagrafica Impiantistica (cfr. paragrafo 5.5).

#### **SERVIZI OPERATIVI (CFR. PARAGRAFO 6)**

- **CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 8 - SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI ANTINCENDIO:**
  - (1) Gestione e manutenzione delle attrezzature e degli impianti di protezione antincendio;

### 4 GESTIONE DEL CONTRATTO

#### 4.1 STRUTTURE DEDICATE AI SERVIZI

Di seguito sono descritte le figure professionali di natura gestionale e operativa di cui il Fornitore e la Stazione Appaltante/Amministrazione si devono dotare.

##### 4.1.1 STRUTTURA DEL FORNITORE

##### 4.1.1.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa di gestione contrattuale deve essere costituita dalle seguenti figure/funzioni minime dedicate

*Appalto Specifico indetto da \_\_\_\_\_ per l'affidamento dei Servizi di Manutenzione degli Impianti Antincendio nell'ambito dello SDA Servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni*

*Allegato \_ al Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito – Capitolato Tecnico dell'Appalto Specifico*

alla gestione degli aspetti operativi e contabili dei contratti derivanti dagli AS.

Da parte del Fornitore:

- il **Gestore del Servizio**: la persona fisica, nominata dal Fornitore, quale referente/responsabile nei confronti della singola Amministrazione, ovvero unica interfaccia verso la stessa, della gestione di tutti gli aspetti del Contratto di Fornitura (qualitativi ed economici) inerenti lo svolgimento delle attività previste nell'AS. Tale figura deve essere dotata di adeguate competenze professionali, di idonea esperienza in ruoli simili e analoghi a quelli derivanti dagli AS, di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale, ed è responsabile del conseguimento degli obiettivi relativi allo svolgimento delle attività previste contrattualmente. Il Gestore del servizio deve essere sempre disponibile durante l'orario lavorativo dell'Amministrazione.

Al Gestore del Servizio sono affidate le seguenti attività:

- programmazione, organizzazione e coordinamento di tutte le attività previste nel Contratto di Fornitura, e quindi anche la gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dall'Amministrazione;
- controllo delle attività effettuate e della fatturazione;
- adempimento degli obblighi contrattuali in materia di raccolta e gestione dei dati e delle informazioni ai fini della rendicontazione nei confronti dell'Amministrazione;
- altre funzioni eventualmente dichiarate in Offerta Tecnica e/o indicate nel Programma Operativo delle Attività.

Nominativi e recapiti del Gestore del Servizio e delle ulteriori figure, sono indicati nel Verbale di Consegna (cfr. paragrafo 4.2.2).

>

#### 4.1.1.2 STRUTTURA OPERATIVA

Il Fornitore, nella figura del Gestore del Servizio, per la corretta erogazione dei Servizi, identifica il personale che compone la sua struttura operativa.

Il Fornitore dovrà garantire l'impiego di personale specializzato e dotato di adeguate competenze professionali e delle necessarie abilitazioni, secondo quanto richiesto dalla normativa tempo per tempo vigente.

Il Fornitore deve fornire all'Amministrazione i nominativi del personale adibito ai servizi e comunicare tempestivamente eventuali variazioni (cfr. par.4.2.2).

Il Fornitore si impegna a far seguire a detto personale specifici corsi di formazione sia di natura professionale che inerenti i comportamenti da adottare in relazione al contesto in cui l'attività viene svolta (cfr. par. 4.3.2).

Il personale deve essere assunto con un livello contrattuale adeguato allo svolgimento delle mansioni oggetto del servizio e deve attenersi ai regolamenti e alle procedure di servizio e di sicurezza dell'Amministrazione.

Il personale operativo deve:

- svolgere le attività assegnate nei luoghi stabiliti, adottando metodologie prestazionali atte a garantire idonei standard qualitativi, di sicurezza e di igiene ambientale secondo quanto disciplinato nel presente Capitolato Tecnico, senza esporre a indebiti rischi le persone presenti nei luoghi di lavoro;

---

*Appalto Specifico indetto da \_\_\_\_\_ per l'affidamento dei Servizi di Manutenzione degli Impianti Antincendio nell'ambito dello SDA Servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni*

*Allegato \_ al Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito – Capitolato Tecnico dell'Appalto Specifico*

- rispettare quanto previsto dai regolamenti e dalle norme applicabili;
- indossare una divisa di colore tale da rendere identificabili gli operatori. L'uniforme deve essere provvista di cartellino di riconoscimento dell'operatore, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, riportante la denominazione del fornitore di appartenenza, generalità, numero di matricola, mansione e fotografia;
- indossare, in funzione delle attività da effettuare, tutti i dispositivi di protezione individuale prescritti dalla norma;
- adottare un comportamento consono alla funzione e alle circostanze in cui si svolgono le attività del servizio.

Il personale del Fornitore inoltre, ha l'obbligo di riservatezza in merito a quanto può venire a sua conoscenza durante l'espletamento dei Servizi medesimi, con particolare riferimento alle informazioni relative agli utenti, al personale e all'organizzazione delle attività svolte dall'Amministrazione.

L'Amministrazione potrà richiedere la sostituzione del personale da essa giudicato non idoneo allo svolgimento del servizio, con motivazione scritta relativa all'inadeguatezza del medesimo, senza che ciò dia diritto all'impresa di chiedere alcun onere aggiuntivo; il Fornitore è tenuto ad assicurare la pronta sostituzione del personale oggetto del rilievo.

In tal caso, a seguito di motivata richiesta da parte dell'Amministrazione, il Fornitore si impegna a procedere alla sostituzione delle risorse con figure professionali di pari inquadramento e di pari esperienza e capacità, entro 5 gg lavorativi dal ricevimento della comunicazione inviata dalla Stazione Appaltante pena l'applicazione della penale di cui paragrafo 8 lett. p2) e a garantire la continuità dell'erogazione delle prestazioni oggetto del Contratto di Fornitura. L'esercizio di tale facoltà da parte delle singole Stazioni Appaltanti non comporta alcun onere per le stesse.

A fronte di eventi straordinari e non previsti, il Fornitore si deve impegnare a destinare risorse umane e strumentali aggiuntive al fine di assolvere gli impegni assunti.

#### 4.1.2 STRUTTURA DELL'AMMINISTRAZIONE

Da parte dell'Amministrazione:

- il **Direttore dell'Esecuzione (D.E.C.)**, nominato dall'Amministrazione, è il responsabile dei rapporti con il Fornitore per i servizi afferenti il Contratto di Fornitura e pertanto interfaccia unica e rappresentante dell'Amministrazione nei confronti del Fornitore. Al D.E.C. o suo delegato nominato, oltre all'approvazione del Programma Operativo delle Attività (cfr. paragrafo 5.1.1) e dei Preventivi di Spesa per attività a richiesta (cfr. paragrafo 5.1.3), verrà demandato il compito di monitorare e controllare la corretta e puntuale esecuzione dei servizi e di verificare il raggiungimento degli standard qualitativi richiesti in sede di AS. Il D.E.C., altresì, autorizza il pagamento delle fatture e può nominare uno o più delegati che, per ogni immobile o gruppi di immobili, sono incaricati della verifica della corretta esecuzione di tutti i servizi oggetto del Contratto. Nominativi e recapiti del D.E.C. e eventuali delegati, sono indicati nel Verbale di Consegna (cfr. paragrafo 4.2.2).

#### 4.2 ATTIVAZIONE DEI SERVIZI

##### 4.2.1 ATTIVITÀ PRELIMINARI

*<Nel caso in cui la Stazione Appaltante preveda l'effettuazione da parte del fornitore aggiudicatario di un Sopralluogo presso l'Unità di Gestione oggetto dei servizi, al fine di elaborare il Programma Operativo delle Attività (POA), così come meglio descritto al paragrafo 5.1.1, dovrà definire tempi e modalità. Resta ferma la possibilità del Fornitore aggiudicatario di richiedere l'effettuazione del sopralluogo di concerto con l'Amministrazione.>*

Entro 15 gg naturali e consecutivi dalla data di aggiudicazione dovrà essere effettuato il Sopralluogo *<eventuale>*, pena l'applicazione della penale di cui al paragrafo 8 lett. p. 3). Il sopralluogo dovrà essere effettuato in contraddittorio con il Responsabile del Servizio. Le informazioni rilevate durante il sopralluogo, vanno ad integrare quanto messo a disposizione nella documentazione di gara e quanto rilevato in sede del sopralluogo preliminare>.

Il sopralluogo dovrà essere effettuato in contraddittorio con il D.E.C o suo delegato e a seguito dello stesso deve essere redatto un Verbale di Sopralluogo che ne attesti l'avvenuta esecuzione.

#### 4.2.2 VERBALE DI CONSEGNA

L'Amministrazione e il Fornitore, alla data prevista di inizio erogazione dei servizi, devono formalizzare in contraddittorio il Verbale di Consegna, che rappresenta il documento con il quale il Fornitore prende formalmente in carico l'Unità di Gestione in cui dovranno essere espletati i servizi, per tutta la durata del Contratto di Fornitura.

Il Verbale deve essere redatto in duplice copia in contraddittorio tra il Fornitore e l'Amministrazione e deve recare la firma congiunta di entrambe le parti.

La data di sottoscrizione del Verbale costituisce la data di inizio di erogazione dei servizi.

Il Verbale di Consegna deve contenere l'elenco della documentazione tecnica in possesso dell'Amministrazione, che la stessa consegna al Fornitore e dovranno essere indicate le eventuali strutture e/o i mezzi che l'Amministrazione metterà eventualmente a disposizione del Fornitore in comodato d'uso per lo svolgimento delle attività previste (per esempio locali – cfr. paragrafo 5.3.4). Il Fornitore, controfirmando per accettazione il Verbale di Consegna, sarà custode dei suddetti beni all'uopo indicati nel Verbale stesso e assumerà l'obbligo formale di prendersene cura e di mantenerli in modo tale da garantire il buono stato di conservazione degli stessi.

Al Verbale di Consegna devono essere allegati, in riferimento ai servizi oggetto dell'AS, anche i seguenti documenti relativi ai servizi richiesti:

Categoria merceologica	Documentazione
CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 8 - SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI ANTINCENDIO	<p>- Copia conforme all'originale del documento attestante il possesso delle abilitazioni previste dal D.M. n. 37/2008 per gli impianti oggetto del Contratto, così come indicati nell'art. 1, comma 2, del medesimo Decreto (cfr. paragrafo 6.3);</p> <p>- Copia conforme all'originale del certificato di iscrizione al "Registro telematico nazionale" per imprese e persone che svolgono le attività di cui all'art. 7 comma 1 e art. 8 comma 1 del medesimo D.P.R n. 146/2018 (cfr. paragrafo 6.3).&gt;</p>

TABELLA 2 – DOCUMENTAZIONE ALLEGATA AL VERBALE DI CONSEGNA

Analogamente, qualora si verificasse una modifica delle consistenze indicate nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS, e comunque entro i limiti dell'Art. 120 del D. Lgs. n.36/2023 e s.m.i, il Verbale di Consegna dovrà essere redatto in considerazione delle variazioni intervenute secondo le modalità precedentemente illustrate.

Il Verbale di Consegna deve contenere, a titolo indicativo e non esaustivo, le seguenti sezioni:

- SEZIONE 0: Elenco dei servizi

È la sezione che riporta l'elenco dei servizi richiesti per singolo immobile e le rispettive date di inizio di erogazione.

- SEZIONE 1: Attestazione della presa in consegna degli immobili

L'attestazione della presa in consegna è la sezione del Verbale di Consegna che contiene il dettaglio delle consistenze dei beni/immobili presi in carico dal Fornitore.

Per particolari motivi di urgenza, il D.E.C. o suo delegato può richiedere l'attivazione di tutti i servizi a seguito della sottoscrizione della suddetta sezione del Verbale di Consegna, mentre le altre sezioni possono essere redatte successivamente.

In tale sezione devono, inoltre, essere indicati eventuali locali e/o strutture e/o mezzi e/o servizi che l'Amministrazione eventualmente dia, in comodato d'uso, al Fornitore per lo svolgimento delle attività previste. Il Fornitore, controfirmando per accettazione il Verbale di Consegna, viene costituito custode dei suddetti beni all'uopo indicati nel Verbale stesso e si impegna formalmente a prendersene cura ed a mantenerli in modo tale da garantire il buono stato di conservazione degli stessi.

- SEZIONE 2: Organizzazione del Fornitore e dell'Amministrazione

Il Fornitore deve riportare nel Verbale di Consegna l'organigramma nominativo relativo alla struttura predisposta per la gestione operativa dei Servizi erogati (personale delegato allo svolgimento delle attività). In tale sezione devono essere inoltre riportati i nominativi dei delegati e l'elenco del personale dell'Amministrazione abilitato all'accesso al Contact Center (cfr. paragrafo 5.2) al Sistema Informativo (cfr. paragrafo 5.4), nonché i canali di comunicazione relativi al Contact Center e al servizio di Reperibilità (cfr. paragrafo 5.3).

- SEZIONE 3: Subappalto

In tale sezione il Fornitore, qualora voglia avvalersi del subappalto e sempre che abbia rispettato, in sede di gara, le prescrizioni previste dalla documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito, deve indicare le prestazioni che intende subappaltare, i nominativi delle società a cui intende affidare i servizi, con i relativi importi.

#### **4.2.3 GESTIONE ATTIVITÀ ORDINARIE E STRAORDINARIE E PROCESSO AUTORIZZATIVO**

Per processo autorizzativo delle attività si intende l'iter procedurale per la gestione e la consuntivazione delle attività, che deve essere seguito per l'erogazione dei Servizi.

Le prestazioni oggetto del presente Capitolato possono essere classificate nelle seguenti tipologie:

- *Attività Ordinarie*
- *Attività Straordinarie*>

e remunerate nelle diverse modalità:

- a Canone  
per le attività richieste in fase di indizione dell'AS

a Prestazione (a valere sull'Importo a Consumo)  
per le attività richieste successivamente all'indizione dell'AS

Il processo autorizzativo delle attività non richieste in fase di indizione dell'AS, comprende almeno le seguenti fasi:

---

*Appalto Specifico indetto da \_\_\_\_\_ per l'affidamento dei Servizi di Manutenzione degli Impianti Antincendio nell'ambito dello SDA Servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni*

*Allegato \_ al Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito – Capitolato Tecnico dell'Appalto Specifico*

- richiesta da parte del D.E.C. o segnalazione da parte del fornitore;
- eventuale sopralluogo preliminare;
- predisposizione da parte del fornitore del *Preventivo di spesa* (cfr. paragrafo 5.1.3);
- monitoraggio della capienza/livello di erosione dell'*Importo a consumo* (cfr. paragrafo 4.2.3.1);
- accettazione da parte del D.E.C. del *Preventivo di spesa*;
- registrazione delle attività sul Sistema Informativo (cfr. paragrafo 5.4)>;
- aggiornamento del Programma Operativo delle Attività (POA) (cfr. paragrafo 5.1.1);
- eventuale redazione della *Scheda Consuntivo Attività* (cfr. paragrafo 5.1.4).

Per tipiche situazioni “*indifferibili*” che possono mettere a rischio l’incolumità delle persone e/o possono determinare l’interruzione delle normali attività lavorative e/o la funzionalità dell’immobile e che prevedono l’intervento tempestivo del Fornitore, non è richiesta l’autorizzazione da parte del D.E.C e non essendo possibile la redazione di un *Preventivo di Spesa*, il Fornitore dovrà solo redigere la *Scheda Consuntivo Attività*.

Si segnala che, ad eccezione delle attività classificate come “*indifferibili*”, è riservata all’Amministrazione, per l’esecuzione delle attività non previste a *Canone*, la facoltà di avvalersi di soggetti terzi diversi dal Fornitore nel rispetto della normativa vigente.

#### 4.2.3.1 IMPORTO A CONSUMO

Al fine di poter autorizzare, durante il periodo contrattuale, attività non richieste in fase di indizione dell’AS, è stato stanziato uno specifico importo da utilizzare “a consumo” (per l’importo si rimanda al par. 4 del Capitolato d’Oneri allegato alla lettera di invito)

L’ “*Importo a consumo*”, non è vincolante per la Stazione Appaltante e anche se indicato in maniera presuntiva, concorre nella sua interezza alla determinazione dell’importo a base di gara.

#### 4.2.3.2 FRANCHIGIA A CARICO DEL FORNITORE

In riferimento alle *Attività di Manutenzione Ordinaria Correttiva* (cfr. par. 6.1.1), la Stazione Appaltante ha previsto una **franchigia** a carico del Fornitore per l’effettuazione di tali attività per un importo pari a € 150 (*eventualmente migliorabile in sede di offerta*).

La *franchigia*, costituisce il limite economico al di sotto del quale le suddette attività non devono essere compensate tramite l’Importo a Consumo, perché risultano a carico del Fornitore e quindi ricomprese nel Canone mensile  $C_{ELT,0}$  (€/mese) delle Attività Ordinarie del servizio di Manutenzione degli Impianti.

Nel caso in cui l’importo di ogni singola *Attività di Manutenzione Ordinaria Correttiva*, sia superiore al valore della *franchigia*, l’Amministrazione è tenuta a remunerare il Fornitore solo per l’importo eccedente quello della *franchigia* stessa.

Si precisa che non sono coperti da franchigia gli eventuali interventi relativi alle sostituzioni dei rilevatori fumo e gas.

### 4.3 ESECUZIONE CONTRATTUALE

#### 4.3.1 ONERI ED OBBLIGHI DEL FORNITORE

Ferma l’osservanza di quanto previsto nel presente Capitolato Tecnico, il Fornitore è obbligato, nell’esecuzione dei servizi, ad osservare tutte le vigenti leggi, norme e regolamenti applicabili inclusi quelli in materia di sicurezza e salute Appalto Specifico indetto da \_\_\_\_\_ per l’affidamento dei Servizi di Manutenzione degli Impianti Antincendio nell’ambito dello SDA Servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni

*Allegato \_ al Capitolato d’Oneri allegato alla lettera di invito – Capitolato Tecnico dell’Appalto Specifico*

dei lavoratori, di prevenzione infortuni, igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente e a farle rispettare ai propri dipendenti ed agli eventuali subappaltatori. In particolare, il Fornitore si impegna ad osservare tutte le disposizioni contenute nelle specifiche tecniche e nelle clausole contrattuali definite nei CAM di riferimento, come elencati nei successivi paragrafi, ove applicabili.

Il Fornitore ha l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti la sicurezza del personale, assumendosi tutte le responsabilità dell'adempimento delle vigenti norme igieniche ed antinfortunistiche, esonerando di conseguenza la Stazione Appaltante da ogni responsabilità in merito. Il Fornitore ed il personale da esso dipendente dovranno uniformarsi a tutte le leggi italiane e comunitarie e alle direttive di carattere generale e speciale impartite dalla Stazione Appaltante per il proprio personale, rese note attraverso comunicazioni scritte, nonché a quelle appositamente emanate per il personale del Fornitore. Il Fornitore deve comunicare alla Stazione Appaltante ogni evento infortunistico.

Nell'espletamento delle attività oggetto del presente Capitolato Tecnico, il Fornitore deve:

- rispettare tutte le disposizioni previste dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
- provvedere affinché il proprio personale incaricato dell'esecuzione dei servizi di cui al presente Capitolato abbia ricevuto una adeguata informazione e formazione sui rischi specifici propri della loro attività, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente;
- fornire al personale impiegato idoneo vestiario e dotare il proprio personale di adeguati dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alla tipologia delle attività oggetto dei servizi di cui al presente Capitolato;
- adottare specifiche procedure e modalità operative per l'applicazione di efficaci misure di gestione ambientale. In particolare, le misure di gestione ambientale adottate dovranno comprendere almeno i seguenti aspetti ambientali:
  - gestione dei rifiuti (modalità di raccolta e differenziazione, flussi generati e loro destinazione);
  - misure di prevenzione della contaminazione delle acque superficiali o sotterranee;
  - prevenzione della contaminazione del suolo per dispersione d'inquinanti e controllo e monitoraggio dei serbatoi interrati, se esistenti;
  - misure di gestione nell'utilizzo di sostanze pericolose:
    - loro caratterizzazione (schede di sicurezza);
    - modalità di stoccaggio, utilizzo e dosaggio;
    - prevenzione e controllo delle emergenze;
    - caratteristiche dei prodotti a minori impatti ambientali e sulle relative etichette;
  - gestione delle sostanze lesive dell'ozono.
- ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti e contrattuali in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e previdenza, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri;
- essere in regola con il pagamento di salari e stipendi per il personale impiegato, ivi comprese le assicurazioni sociali e previdenziali di legge, nonché ogni prestazione accessoria prevista dal CCNL, in favore del proprio personale;

---

*Appalto Specifico indetto da \_\_\_\_\_ per l'affidamento dei Servizi di Manutenzione degli Impianti Antincendio nell'ambito dello SDA Servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni*

*Allegato \_ al Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito – Capitolato Tecnico dell'Appalto Specifico*

- mettere l'Amministrazione nelle condizioni di verificare con cadenza definita dalla stessa, l'avvenuto pagamento dei lavoratori impiegati presso l'Unità di Gestione;
- favorire il miglioramento delle condizioni lavorative e del trattamento degli addetti ai servizi.

Il Fornitore si impegna inoltre a:

- ottenere le abilitazioni di sicurezza al fine di eseguire servizi in aree e trattare informazioni con la corrispondente classificazione di segretezza>;
- attenersi alle disposizioni che saranno emanate dal D.E.C. nell'intento di arrecare il minimo disturbo o intralcio al regolare funzionamento degli ambienti eventualmente interessati dai servizi appaltati, anche se ciò comporti l'esecuzione degli stessi a gradi, limitando l'attività lavorativa ad alcuni ambienti e con sospensione durante alcune ore della giornata, oppure obblighi il personale a percorsi più lunghi e disagiati;
- mantenere sui luoghi di svolgimento delle attività una severa disciplina da parte del suo personale, con l'osservanza scrupolosa delle particolari disposizioni di volta in volta impartite e con facoltà, da parte del D.E.C. degli immobili/e, di chiedere l'allontanamento di quegli operai o incaricati che non fossero – per qualsiasi motivo – graditi all'Amministrazione;
- garantire la totale salvaguardia e conservazione dello stato fisico e funzionale degli immobili, degli impianti e delle relative apparecchiature presi in consegna e garantire la piena disponibilità e fruibilità degli spazi.

Inoltre, il Fornitore:

- in caso di subappalto, è responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni eventualmente rese nell'ambito del subappalto;
- deve osservare le prescrizioni di cui all'art. 119 del D. Lgs. n. 36/2023 e assicurare che il personale del subappaltatore abbia i requisiti richiesti dalla normativa ai fini dell'esecuzione delle prestazioni subappaltate;
- dovrà stipulare un'assicurazione per la responsabilità civile verso Terzi prevista all'art. 30.2 del Capitolato d'Oneri RCT>;
- deve osservare scrupolosamente le buone regole dell'arte ed è tenuto ad impiegare materiale di ottime qualità ed appropriato agli impieghi;
- deve fornire all'Amministrazione tutte le informazioni e i chiarimenti richiesti.

Nell'esecuzione dei servizi il Fornitore deve osservare scrupolosamente le buone regole dell'arte ed è tenuto ad impiegare materiale di ottime qualità ed appropriato agli impieghi.

La presenza sui luoghi del personale di direzione e sorveglianza dell'Amministrazione non esonera minimamente il Fornitore dalla responsabilità circa l'esecuzione a regola d'arte dei servizi ancorché i difetti che siano poi riscontrati siano stati riconoscibili durante l'esecuzione e approvata. Si stabilisce infatti che l'onere del Fornitore è quello della perfetta esecuzione in relazione alle esigenze e nessuna circostanza può mai essere opposta ad esonero o ad attenuazione di tale responsabilità. È prevista l'applicazione della penale di cui al paragrafo 8 p.17) per la mancata rimozione dei rifiuti.

È prevista l'applicazione della penale di cui al paragrafo 8 p.22) per aver smaltito in modo inopportuno materiale o

sostanze inquinanti, oltre alla denuncia agli organi di competenza.

È prevista l'applicazione della penale di cui al paragrafo 8 p.24) per il ritardo nella consegna della quarta copia del formulario rifiuti.

#### **4.3.2 INFORMAZIONE E FORMAZIONE SICUREZZA SUL LAVORO E TUTELA DELL'AMBIENTE**

L'Amministrazione, attraverso persona idonea (D.E.C. o altri da lui espressamente incaricati), deve fornire preventivamente al Fornitore dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'area in cui è destinato ad operare e sui eventuali rischi da interferenze, così come contenuti nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'Appalto Specifico (rif. All. 6 - DUVR), per consentire al Fornitore l'adozione di misure di prevenzione e di emergenza necessarie in relazione alla attività da svolgere.

Il Fornitore si impegna a portare a conoscenza di tali rischi i propri dipendenti destinati a prestare la loro opera nell'area predetta, a controllare l'applicazione delle misure di prevenzione e a sviluppare un costante controllo durante l'esecuzione delle attività.

Il fornitore inoltre, deve prevedere corsi di formazione e di aggiornamento coerenti alle caratteristiche del servizio su cui è allocato il personale. Relativamente ai servizi oggetto del presente appalto, il personale addetto al servizio deve essere adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. 81/08 e s.m.i. e, nelle iniziative di formazione attuate ai sensi della richiamata normativa, assicura che siano stati trattati anche i seguenti argomenti:

- rischi professionali sia connessi all'attività specificamente svolta sia dovuti ai luoghi di lavoro, così come richiesto dalla normativa vigente in materia;
- rischi e disturbi che la propria attività può causare ai dipendenti dell'Amministrazione e sui modi per eliminare tali negative influenze. In caso di presenza di aree caratterizzate da rischi gravi e specifici, potranno accedere solamente i lavoratori autorizzati e solo dopo che siano stati adeguatamente formati e addestrati mediante corsi specifici, il cui programma dovrà essere preventivamente approvato dall'Amministrazione;
- tutte le misure da adottare anche nel caso di gestione di eventuali emergenze, in ottemperanza e nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela dell'ambiente;
- procedure e modalità operative per l'applicazione di efficaci misure di gestione ambientale sui temi della gestione dei rifiuti e dell'utilizzo, conservazione e dosaggio di sostanze pericolose, sulle caratteristiche dei prodotti a minori impatti ambientali e sulle relative etichette, incluse quelle ecologiche, e sul tema della prevenzione della contaminazione del suolo per dispersione di inquinanti, e quanto ulteriormente previsto dai CAM di riferimento, come elencati nei successivi paragrafi, ove applicabili.

Pena l'applicazione della penale di cui al paragrafo 8 lett. p. 4) e, successivamente, ogni anno entro 15 gg dall'inizio dell'anno successivo pena l'applicazione della penale di cui al paragrafo 8 lett. p. 5), il Programma di Formazione che intende erogare al personale operante presso l'Amministrazione con indicazione dei tempi di erogazione e degli argomenti. Sempre entro il mese di gennaio dell'anno successivo a quello oggetto di formazione, il Fornitore consegna al D.E.C. la documentazione attestante l'avvenuta formazione da parte del personale. Resta inteso che eventuale nuovo personale assunto in corso di esecuzione contrattuale, dovrà essere formato prima di essere immesso in servizio alle

stesse condizioni di cui sopra, ivi compreso quello eventualmente assorbito da precedenti contratti. Il Fornitore potrà verificare i contenuti formativi impartiti al personale già operante nella precedente gestione al fine di adeguare i propri interventi formativi.

#### **4.3.3 MACCHINE, ATTREZZATURE DI LAVORO E MATERIALI**

Il Fornitore deve utilizzare propri macchinari ed attrezzature, adeguati al lavoro da svolgere e idonei ai fini della sicurezza e della tutela della salute e dell'ambiente; a tale riguardo deve dimostrare, con apposita documentazione, che le macchine e le attrezzature utilizzati rispettano la Normativa Macchine e di aver provveduto ad eseguire la manutenzione ordinaria e programmata, come suggerito dal produttore al fine di garantirne la massima durata ed efficienza in uso e deve tenere aggiornato e a disposizione anche del D.E.C., un registro delle manutenzioni siglato dal soggetto autorizzato alle manutenzioni.

Tutti i macchinari e le attrezzature utilizzati per i servizi oggetto dell'appalto devono essere certificati e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea.

A tutti i macchinari e le attrezzature utilizzate dal Fornitore dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il marchio del Fornitore stesso.

Il Fornitore è responsabile della custodia sia dei macchinari/attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati.

Il Fornitore deve trovarsi sempre provvisto di scorte di materiali ed attrezzature necessari ad assicurare, per qualunque evenienza, la continuità del servizio. I macchinari e le attrezzature utilizzate per l'espletamento del servizio devono 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 dei materiali, 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 in relazione alle predette operazioni.

#### **4.3.4 LIVELLI DI SERVIZIO E VERIFICHE DI CONFORMITÀ IN CORSO DI ESECUZIONE**

L'impresa esecutrice dei servizi in oggetto riconosce all'Azienda Ospedaliera di Perugia, senza che ciò possa comunque costituire scarico di responsabilità, la facoltà di controllare con proprio personale, in ogni momento, l'esatto adempimento degli impegni di cui ai paragrafi precedenti, e quindi di prendere opportuni provvedimenti a carico della medesima Ditta e, occorrendo, di far sospendere il servizio in corso ove questo non si svolga con la necessaria sicurezza.

L'impresa si impegna pertanto all'osservanza di quanto precede con i propri dirigenti, preposti e operai, che renderà

edotti delle prescrizioni di cui sopra e dell'obbligo di osservarle.

L'Amministrazione eseguirà controlli e verifiche di conformità in corso di esecuzione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 116 del D Lgs. n. 36/2023, e dalle ulteriori prassi interpretative e provvedimenti anche normativi che saranno adottati, con periodicità mensile.

*Le verifiche riguarderanno, oltre il rispetto delle norme e dei regolamenti applicabili (conformità legislativa), il rispetto delle tempistiche predisposte nel POA (cfr. paragrafo 5.1.1), il corretto svolgimento delle attività, quanto oggetto di*

*offerta tecnica presentata dal Fornitore, la verifica del personale presente, il corretto funzionamento degli impianti, l'etichettatura e qualsiasi altro elemento necessario per il corretto svolgimento dei servizi.*

Al termine di ogni intervento sarà sottoposto all'utente che ha richiesto l'intervento (aperto il ticket) una sintetica scheda di valutazione della soddisfazione in merito all'intervento (customer satisfaction).

I valori di customer satisfaction raccolti tramite tale sistema, se non soddisfacenti, saranno utilizzati per l'applicazione delle penali definite nel presente documento. Sono considerati non soddisfacenti (negativi) valori inferiori alla metà della scala utilizzata: ad esempio se la scala utilizzata per misurare la soddisfazione dell'utenza è 1-6 saranno considerati non soddisfacenti valori inferiori a 3. Qualora l'utente esprima il valore negativo 1 (con motivazione) il ticket sarà nuovamente aperto, qualora nel mese venga superata la soglia del 10% di ticket con valutazione negativa verrà applicata la penale di cui al paragrafo 8 p.25).

Si specifica che la *customer satisfaction* sarà compilata dall'utente finale che ha richiesto l'intervento. L'esito positivo delle verifiche non esonera il Fornitore da eventuali responsabilità derivanti da difetti, imperfezioni e difformità nell'esecuzione del Servizio non facilmente riconoscibili o che comunque non fossero emersi all'atto dei controlli sopra citati.

Nel caso di esito negativo della verifica di conformità in corso d'opera il Fornitore dovrà svolgere ogni attività necessaria affinché la verifica sia ripetuta e positivamente superata.

In caso di esito negativo della verifica o di ritardo nell'esecuzione delle azioni correttive poste in atto dal Fornitore potrà avvenire l'applicazione delle penali individuate al par. 8.

#### **4.3.5 RENDICONTAZIONE, FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

La fatturazione avverrà mensilmente sulla base dei canoni offerti (primi giorni del mese successivo).

A tal scopo verrà istituita una riunione mensile, durante la quale verrà sottoposta ad approvazione la manutenzione straordinaria consuntivata nel mese precedente. Sempre in questa fase l'impresa dovrà sottoporre il POA con i lavori eseguiti nel mese e la schedulazione del mese successivo.

Le fatture dovranno essere trasmesse in forma elettronica, secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del DM n.55/2013, indirizzandola al Codice Univoco Ufficio UFZCNJ.

Oltre al "Codice Univoco Ufficio" che deve essere inserito obbligatoriamente nell'elemento "Codice Destinatario" del tracciato della fattura elettronica, dovranno altresì essere indicate nella fattura anche le seguenti informazioni.

Informazione	Elemento del tracciato fattura elettronica
Codice Unitario Progetto (se indicato in RDO)	<CodiceCUP>
Codice Identificativo Gara	<CodiceCIG>
ORDINE (se indicato): dovrà essere indicato l'identificativo ID_DG che verrà comunicato in sede di stipula	<Dati Generali><DatiOrdineAcquisto>
CONTRATTO (se indicato): in caso di riferimento a contratto, dovrà essere indicato il numero di protocollo/repertorio che verrà comunicato in sede di stipula	<Dati Generali><DatiContratto>



consip

NOTE CREDITO (se indicato): dovrà essere indicato il numero della fattura trasmessa	<Dati Generali><DatiFattureCollegate>
--	--

La compilazione e sottoscrizione dell'autocertificazione inerente la dichiarazione di regolarità del D.U.R.C. e la tracciabilità dei flussi finanziari dovrà precedere l'emissione della fattura.

La fattura sarà respinta tramite il Sistema di Interscambio in caso di mancato ricevimento della predetta documentazione.

Il pagamento avverrà entro 60 giorni dalla data di ricezione della fattura, previo accertamento della prestazione da parte del direttore dell'esecuzione del contratto (DEC).

È esclusa l'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 125, comma 1, del codice ai sensi dell'art. 33 dell'Allegato

II.14 del D.lgs 36/2023 in quanto l'oggetto dei servizi del presente A.S. non necessitano della predisposizione di attrezzature o di materiali.

Il Corrispettivo complessivo calcolato secondo quanto previsto ai paragrafi 5.6 e 6.5 potrà essere decurtato per effetto delle penali indicate al paragrafo 8.

#### **4.4 FASE DI ULTIMAZIONE DEI SERVIZI**

##### **4.4.1 VERBALE DI RICONSEGNA**

Il Verbale di Riconsegna rappresenta il documento con il quale il Fornitore riconsegna all'Amministrazione, alla scadenza del Contratto, i beni mobili e immobili oggetto del Verbale di Consegna (cfr. paragrafo 4.2.2).

In prossimità della scadenza del Contratto, l'Amministrazione comunicherà al Fornitore la data esatta di riconsegna degli immobili e in tale data si provvederà alla firma del Verbale di Riconsegna, che sarà stato preventivamente condiviso tra le parti.

Tale Verbale dovrà essere redatto in duplice copia e recare la firma congiunta di entrambi le parti.

Qualora, nel corso del Contratto, l'Amministrazione debba dismettere uno degli immobili o porzioni di esso, dovrà essere redatto un Verbale di Riconsegna specifico.

Il Verbale dovrà contenere le seguenti sezioni:

- elenco dei beni/strutture/mezzi, precedentemente dati in custodia al Fornitore dall'Amministrazione, che vengono restituiti;
- informazioni per la continuità del servizio;
- elenco documentazione cartacea ed elettronica consegnata dal Fornitore all'Amministrazione relativa al servizio di Anagrafica Impiantistica; >
- elenco documentazione cartacea ed elettronica consegnata, dal Fornitore all'Amministrazione, relativa al Sistema informativo, qualora quest'ultimo sia stato richiesto in sede di Appalto Specifico.>

Il Fornitore è obbligato a garantire la continuità del servizio, pertanto dovrà agevolare l'avvio della erogazione dei servizi da parte del nuovo fornitore entrante.

Su richiesta del D.E.C., il Fornitore a titolo esemplificativo e non esaustivo, dovrà:

- fornire direttamente al nuovo Fornitore entrante la documentazione sopra indicata;
- affiancare l'Amministrazione ed il Fornitore entrante durante i sopralluoghi;
- partecipare a riunione ed incontri;

- fornire tutte le informazioni relative ai dati della Clausola Sociale, di cui all'art. 57 del D. Lgs. n. 36/2023.

#### 4.4.2 VERIFICA DI CONFORMITÀ FINALE

Ferme le verifiche di conformità in corso di esecuzione di cui al paragrafo 5.3.5, l'Amministrazione procederà, attraverso il D.E.C., ad una verifica di conformità finale delle prestazioni eseguite dal Fornitore ai sensi dell'art. 116 del D. Lgs. n. 36/2023, salvo diversi accordi tra le parti.

## 5 SERVIZI GESTIONALI

I Servizi Gestionali hanno come obiettivo principale l'ottimizzazione dei processi di coordinamento delle attività e l'efficace controllo, da parte dell'Amministrazione, delle prestazioni erogate dal Fornitore.

I Servizi Gestionali previsti sono:

- **PER TUTTE LE CATEGORIE MERCEOLOGICHE:**
  - (1) Programmazione e controllo operativo delle attività (cfr. paragrafo 5.1);
  - (2) Contact Center (cfr. paragrafo 5.2);
  - (3) Reperibilità (cfr. paragrafo 5.3);
  - (4) Implementazione e gestione del Sistema Informativo (cfr. paragrafo 5.4);
  - (5) Costituzione e gestione dell'Anagrafica Impiantistica (cfr. paragrafo 5.5).

Nei paragrafi successivi vengono dettagliate le caratteristiche e le modalità di erogazione di tali servizi.

>

### 5.1 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ

#### 5.1.1 PROGRAMMA OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ (POA)

Il Fornitore deve opportunamente programmare le attività per permettere all'Amministrazione di avere evidenza delle attività in corso di esecuzione e che dovranno essere eseguite nel periodo di riferimento, permettendone anche il monitoraggio e le opportune verifiche.

Il Gestore del Servizio deve provvedere ad organizzare, all'interno di un Programma Operativo delle Attività (POA), la programmazione operativa delle attività dettagliate per tipologia (*Attività Ordinarie* e *Attività Straordinarie*>), servizio e immobile, nonché l'esecuzione di tutte le attività previste nei servizi gestionali.

Nella redazione di tale programma il Fornitore deve porsi i seguenti obiettivi:

- gestire in maniera ottimizzata le risorse dedicate ai servizi, in modo da massimizzare l'efficienza delle risorse messe a disposizione;
- garantire la corretta e puntuale esecuzione delle attività;
- assicurare il raggiungimento dei livelli di servizio previsti;
- consentire all'Amministrazione il monitoraggio delle attività eseguite, da eseguire e in corso di esecuzione.

Il POA dovrà essere redatto integrandolo con le norme e le istruzioni tecniche di riferimento e con quanto prescritto dai manuali d'uso e manutenzione redatti dal costruttore degli impianti, degli apparecchi e dei dispositivi facenti parte degli impianti stessi, nonché dei mezzi e delle attrezzature da utilizzare nello svolgimento dei vari servizi.

Il Fornitore organizza le attività in accordo con il D.E.C. per ciò che riguarda i tempi e gli orari, in modo tale da non intralciare il regolare funzionamento delle attività, da rispettare comunque i tempi previsti per l'esecuzione e nel rispetto integrale delle disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro.

L'organizzazione delle attività previste dal POA devono necessariamente riportare la data di inizio e fine dell'attività distinta per ogni singolo edificio/impianto, eccezionalmente e solo previo accordo con il DEC è consentito modificare la data dell'attività precedentemente pianificata, qualora il DEC e/o suo delegato in fase di verifica sul campo, dovesse riscontrare la mancata esecuzione di una o più attività previste nelle date indicate nel POA, si procederà con l'applicazione delle penali previste dal Paragrafo 8 p. 16.

Il POA è pertanto un documento che formalizza la "configurazione dei servizi" da erogare e consiste in un elaborato redatto ed aggiornato mensilmente e che comprende la calendarizzazione delle attività relative al periodo di riferimento, con rappresentazione grafica delle:

- Attività di Manutenzione Ordinaria Preventiva;
- Attività di Manutenzione Ordinaria Correttiva sotto franchigia, la cui data di inizio esecuzione è compresa nel periodo di riferimento;
- Attività di Manutenzione Ordinaria Correttiva sopra franchigia, preventivamente autorizzate dall'Amministrazione, la cui data di inizio esecuzione è compresa nel periodo di riferimento;
- Attività Straordinarie a Richiesta di Manutenzione (eventualmente già approvate dall'Amministrazione prima della redazione del POA) la cui data di inizio esecuzione è compresa nel periodo di riferimento;
- Attività relative ai servizi Opzionali Gestionali eventualmente richiesti (es. Consegna e aggiornamento dell'Anagrafica Impiantistica, etc.).
- Attività relative ai corsi di formazione, etc.

La gestione del POA dovrà essere integrata all'interno del Sistema Informativo implementato dal Fornitore, ed in ogni caso trasmesso mensilmente mezzo PEC all'attenzione del DEC e del RUP.

In ogni caso il primo POA deve essere consegnato contestualmente al Verbale di Consegna (cfr. paragrafo 4.2.2) pena l'applicazione della penale di cui al paragrafo 8 lett. p. 7).

I POA successivi devono essere aggiornati e consegnati al D.E.C. con i lavori eseguiti nel mese e la schedulazione del mese successivo (Paragrafo 4.3.6), dove verranno inserite le eventuali attività non eseguite del mese precedente; la presentazione deve avvenire al DEC nella fase di consuntivazione mensile (primi giorni del mese successivo), pena applicazione della penale di cui al paragrafo 8 p.8).

La mancata esecuzione o il ritardo nell'esecuzione delle attività rispetto a quanto previsto nel POA comportano le penali di cui al paragrafo 8 lett. p. 7).

Le attività non eseguite rispetto a quanto previsto nel POA, qualora possibile devono essere riprogrammate nel rispetto delle frequenze minime stabilite e devono essere riportate nel Verbale di Controllo (cfr. paragrafo 5.1.2) e nel POA aggiornato. Nel caso di riprogrammazione della attività nel periodo di riferimento del POA, lo stesso deve essere aggiornato e consegnato al D.E.C. nell'incontro mensile.

### **5.1.2 VERBALE DI CONTROLLO**

Il controllo dell'esecuzione di tutte le attività schedate all'interno del POA deve risultare da un apposito documento, il "Verbale di Controllo", predisposto e sottoscritto dal Fornitore ed accettato dal D.E.C., il quale certifichi l'esecuzione delle attività stesse.

Il “*Verbale di Controllo*” deve essere redatto con la periodicità del POA pena l’applicazione della penale di cui al paragrafo 8 lett. p. 9), e in coerenza con le modalità di fatturazione e pagamento, consegnato al D.E.C., a mezzo e-mail, secondo quanto indicato al paragrafo 4.3.6.

Il “*Verbale di Controllo*” al suo interno deve riportare:

- l’elenco di tutte le attività eseguite nel periodo di riferimento;
- l’elenco delle attività non eseguite rispetto a quanto previsto nel POA e riprogrammate;
- le *Attività Straordinarie* ancora in corso con il riferimento al relativo Preventivo di Spesa autorizzato (cfr. paragrafo 5.1.3);
- per ogni *Attività Straordinaria* eseguita, il riferimento alla relativa Scheda Consuntivo Attività (cfr. paragrafo 5.1.4);
- eventuali note esplicative, anche riguardanti aspetti ambientali o legati alla salute e sicurezza dei lavoratori, che il Fornitore e/o il D.E.C. ritengano necessario evidenziare prima della firma del Verbale stesso;
- l’elenco delle *Attività Indifferibili* (cfr. paragrafo 4.2.3), e pertanto non inserite nel POA, eseguite nel periodo di riferimento precedente;
- l’*Importo a Consumo* complessivo utilizzato nel periodo di riferimento;
- l’*Importo a Consumo* complessivo eroso, dalla data di sottoscrizione del Verbale di Consegna;
- l’*Importo a Consumo* rimanente alla data di sottoscrizione del Verbale di Controllo.

Tutte le attività si riterranno concluse con la redazione da parte del Fornitore del Verbale di Controllo. La firma del Verbale di Controllo da parte del D.E.C., con tutte le annotazioni in esso riportate, vale, salvo diversa indicazione da parte dell’Amministrazione, come sola accettazione dell’avvenuta esecuzione delle attività eseguite dal Fornitore.

L’esame e l’approvazione del Verbale di Controllo dovrà avvenire, a cura del D.E.C., in fase di riunione mensile. Il D.E.C. ha la facoltà di richiedere al Fornitore chiarimenti, modifiche e integrazioni della documentazione. Tali richieste interromperanno la decorrenza dei termini di approvazione. Il nuovo termine di approvazione sarà di 10 giorni dalla presentazione dei chiarimenti/modifiche/integrazioni richieste.

### 5.1.3 PREVENTIVO DI SPESA PER ATTIVITÀ A RICHIESTA

Per l’esecuzione di attività a *Richiesta*, fatto salve le attività “*indifferibili*”, il fornitore deve preliminarmente effettuare una valutazione tecnico-economica dell’attività da effettuare (e un eventuale sopralluogo preliminare qualora previsto – cfr. paragrafo 4.2.3) e deve comunicare all’Amministrazione un **Preventivo di Spesa** rispetto alle attività oggetto della richiesta, utilizzando i Prezzi dei servizi (cfr. paragrafo 7).

Il *Preventivo di Spesa* deve essere consegnato al D.E.C. per l’approvazione, entro 48 ore dalla richiesta o dal sopralluogo qualora previsto pena l’applicazione della penale di cui al paragrafo 8 lett. p. 10) >.

Nel caso di segnalazione/proposta da parte del fornitore, è compito del D.E.C. valutare la necessità di effettuare l’attività, alla luce di diverse variabili (urgenza, pericolosità, rischio di interruzione di pubblico servizio, perdita del bene, rispetto dell’elenco delle priorità già in essere, etc.) e decidere se dare o meno corso, e con quale priorità, all’attività, approvando il Preventivo di Spesa così come predisposto dal Fornitore per accettazione.

Il Fornitore, dopo aver ricevuto il *Preventivo di Spesa* accettato dal D.E.C., provvede all’esecuzione dell’attività.

In caso di mancata autorizzazione preventiva da parte del D.E.C., ad eccezione di eventuali attività ritenute “*indifferibili*” per le quali non è richiesta l’autorizzazione, il Fornitore si deve assumere l’onere dell’attività, effettuata senza autorizzazione, e degli eventuali disagi arrecati all’Amministrazione.

Si ricorda comunque che tutte le attività autorizzate dal D.E.C. a fronte di un *Preventivo di Spesa*, sono gestite e liquidate secondo il corrispettivo preventivato e nessuna modifica potrà essere apportata in fase di consuntivazione.

Una volta eseguita l'attività, il Fornitore deve garantire la registrazione dell'attività eseguita nel Sistema Informativo.

>>

#### 5.1.4 SCHEDA CONSUNTIVO ATTIVITÀ

Al termine dell'esecuzione delle attività remunerate a *Prestazione* (cfr. paragrafo 4.2.3), il Fornitore deve effettuare entro la fine del mese di riferimento, pena l'applicazione della penale di cui al paragrafo 8 lett. p. **11)** >, la consuntivazione sia tecnica che economica, mediante la "*Scheda Consuntivo Attività*".

Tale documento deve riportare almeno le seguenti informazioni:

- riferimento richiesta da parte del D.E.C. o segnalazione/proposta del fornitore;
- indicazione data e ora del sopralluogo, ove previsto;
- riferimento livello di priorità e programmabilità dell'attività, ove previsto (cfr. paragrafo 5.2);
- immobile/componente dell'Unità Tecnologica oggetto dell'attività;
- riferimenti *Preventivo di Spesa* e relativa autorizzazione da parte del D.E.C.;
- descrizione sintetica dell'attività;
- durata dell'attività (data e ora di inizio e di fine attività);
- importo complessivo dell'attività e relativo dettaglio;
- eventuali problematiche tecniche e/o operative riscontrate;
- stato "*Importo a Consumo*" (stanziato in fase di AS, eroso fino alla data di sottoscrizione della Scheda Consuntivo Attività, rimanente).

La *Scheda Consuntivo Attività*, compilata in ogni sua parte e firmata dal Gestore del Servizio come attestazione dell'esecuzione a regola d'arte dell'attività, deve essere consegnata al D.E.C. secondo le modalità e tempi definiti dalla Stazione Appaltante. Il D.E.C. dovrà controfirmare la scheda come attestazione dell'avvenuta esecuzione dell'attività e dell'accettazione della stessa.

#### 5.2 CONTACT CENTER

Il Fornitore deve garantire la massima accessibilità ai servizi richiesti mediante un Contact Center dedicato, opportunamente dimensionato ed integrato al Sistema Informativo.

Il Contact Center dovrà essere disponibile nei giorni *Lun – Ven orario 8 - 17*

Il servizio di Contact Center deve essere attivo dal giorno di inizio erogazione dei servizi coincidente con il Verbale di Consegna, pena l'applicazione della penale di cui al paragrafo 8 lett. p. **12)** >.

Gli utenti, abilitati sulla base di livelli autorizzativi concordati con l'Amministrazione in sede di Verbale di Consegna, devono accedere al servizio mediante almeno i seguenti canali di comunicazione che il Fornitore è tenuto a predisporre ed indicare nel Verbale di Consegna stesso:

- un numero verde dedicato;

- un numero smartphone dedicato (anche per invio di sms);
- un indirizzo e-mail dedicato, con dominio che identifichi univocamente il Fornitore.

Il servizio di Contact Center deve comprendere almeno le attività di 'gestione delle chiamate' e di 'tracking delle richieste' di cui ai successivi paragrafi.

### 5.2.1 GESTIONE DELLE CHIAMATE

Al di fuori dell'orario definito dalla Stazione Appaltante, in cui il servizio non è presidiato da operatori telefonici, deve essere attiva una segreteria telefonica, oltre la messa a disposizione di un numero telefonico per la Reperibilità di cui al paragrafo 5.3.

La gestione delle chiamate deve prevedere la classificazione e distribuzione dinamica in relazione al tipo di richiesta ed al livello di urgenza e la registrazione di tutte le chiamate nel Sistema Informativo.>

La gestione delle chiamate deve inoltre riguardare almeno le seguenti tipologie di chiamata opportunamente codificate:

- richieste di intervento per *Attività Straordinarie*>;
- richieste di intervento per ulteriori attività (es. a *Richiesta Programmabili*) >;
- ricezione dei *Preventivi di Spesa* (cfr. paragrafo 5.1.3)>;
- informazioni relative allo stato delle richieste e delle eventuali attività (in corso o programmate);
- richieste di chiarimenti e informazioni sui servizi attivati;
- solleciti;
- reclami.

La gestione delle chiamate deve avvenire tramite l'utilizzo di sistemi automatici di risposta (IVR), con instradamento automatico in relazione alla tipologia di chiamata:

- direttamente verso l'operatore telefonico, negli orari di presenza;
- verso la segreteria telefonica, negli orari in cui l'operatore telefonico non è presente;
- direttamente verso il servizio di Reperibilità (cfr. paragrafo 5.3), in caso di emergenza/urgenza negli orari non coperti dall'operatore telefonico.

Nel caso di chiamata per richiesta di intervento per *Attività Straordinarie* (tipo a), l'operatore del Contact Center registra la descrizione della richiesta e contestualmente classifica e assegna il livello di priorità in base alla descrizione del richiedente.

In relazione al Livello di priorità assegnato, il Fornitore è tenuto ad intervenire con personale specializzato entro i tempi di sopralluogo di seguito indicati (il tempo di inizio di sopralluogo è definito come l'intervallo di tempo intercorrente fra la chiamata/richiesta/segnalazione e l'inizio del sopralluogo), pena l'applicazione della penale di cui al paragrafo 8 lett. p. 13)>.

LIVELLO DI PRIORITÀ	DESCRIZIONE	TEMPO DI INIZIO DEL SOPRALLUOGO
<b>Emergenza</b>	Tipico di situazioni che possono mettere a rischio l'incolumità delle persone e/o possono determinare l'interruzione delle normali attività lavorative	Il sopralluogo deve essere iniziato entro <b>2 ore</b> dalla chiamata
<b>Urgenza</b>	Tipico di situazioni che possono compromettere le condizioni ottimali per lo svolgimento delle normali attività lavorative	Il sopralluogo deve essere iniziato entro <b>8 ore</b> dalla chiamata
<b>Nessuna emergenza, nessuna urgenza</b>	Tutti gli altri casi	Il sopralluogo deve essere iniziato entro il <b>giorno</b> lavorativo successivo dalla chiamata

TABELLA 3 – LIVELLO DI PRIORITÀ DELLE ATTIVITÀ

Durante il sopralluogo il Fornitore esegue l'eventuale messa in sicurezza e/o l'intervento tampone per i casi di emergenza ed urgenza ed individua il livello di programmabilità dell'intervento per tutti gli altri casi.

Si specifica che l'intervento tampone è quell'intervento provvisorio, preliminare ad un successivo intervento definitivo, che consente la messa in sicurezza, garantendo, se possibile, la disponibilità e fruibilità degli spazi o il funzionamento della componente/impianto.

Successivamente al sopralluogo, in contraddittorio con il D.E.C., in relazione alle attività che è necessario effettuare, l'intervento verrà classificato come indicato nella seguente tabella. Entro 48 ore dal sopralluogo, deve essere redatto dal Fornitore e consegnato al D.E.C. un *Preventivo di Spesa* (cfr. paragrafo 5.1.3) e le attività devono iniziare entro i tempi di seguito indicati considerando i giorni come naturali e consecutivi dalla data di approvazione del *Preventivo di Spesa* da parte del D.E.C., pena l'applicazione della penale di cui al paragrafo 8 lett. p. 14).

Le attività e le informazioni sopra descritte devono essere riportate all'Amministrazione attraverso il Sistema Informativo, e prevede un aggiornamento dei dati con cadenza giornaliera (relativamente ai dati generati nelle 24 ore precedenti).

PROGRAMMABILITÀ DELL'ATTIVITÀ	TEMPI DI INIZIO ESECUZIONE DELL'ATTIVITÀ STRAORDINARIA <ovvero diversa tempistica indicata dalla sede di Appalto Specifico>
<b>Indifferibile</b>	Da avviare contestualmente al sopralluogo, con soluzioni anche provvisorie se richieste espressamente dal D.E.C. atte a tamponare il problema riscontrato, per poi procedere alla programmazione dell'attività risolutiva.
<b>Programmabile a breve termine</b>	L'attività deve essere avviata entro <b>5 giorni</b> dalla data di approvazione del <i>Preventivo di spesa</i> da parte del D.E.C.
<b>Programmabile a medio termine</b>	L'attività deve essere avviata entro <b>15 giorni</b> dalla data di approvazione del <i>Preventivo di spesa</i> da parte del D.E.C.
<b>Programmabile a lungo termine</b>	L'attività deve essere avviata entro un termine concordato con il D.E.C. e comunque non superiore a <b>60 giorni</b> dalla data di approvazione del <i>Preventivo di spesa</i> da parte del D.E.C.

TABELLA 4 - TEMPI MASSIMI PER L'INIZIO DELL'ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ

Nel caso di *Attività Ordinarie a Richiesta Programmabili*, l'attività deve essere avviata entro un termine concordato tra le parti dalla data di approvazione del *Preventivo di Spesa* da parte del D.E.C. e la richiesta da parte dell'Amministrazione deve avvenire, con almeno 5 giorni naturali e consecutivi di preavviso. In relazione all'attività richiesta, il Fornitore potrà effettuare un sopralluogo preliminare ai fini della valutazione tecnico-economica dell'attività da effettuare.

## 5.2.2 TRACKING RICHIESTE

Tutte le interazioni verso il Contact Center, attraverso uno qualunque dei canali di accesso, devono essere registrate all'interno di un Report e nel Sistema Informativo, in modo da tenere traccia di tutte le comunicazioni.

Le registrazioni devono avvenire con l'assegnazione di un numero progressivo a ciascuna richiesta e la classificazione della stessa secondo le tipologie di cui al precedente paragrafo 5.2.1.

Poiché i termini di inizio del sopralluogo, e quindi la priorità, decorrono dalla data/ora di registrazione della segnalazione, la registrazione deve essere automatica o comunque contestuale alla chiamata se il servizio è presidiato dagli operatori telefonici.

La registrazione di tutte le chiamate pervenute al di fuori dall'orario di servizio presidiato dagli operatori telefonici deve essere invece effettuata o automaticamente o, comunque, entro il giorno lavorativo successivo alla ricezione della chiamata. Deve prevedersi l'aggiornamento dei dati con cadenza giornaliera (relativamente ai dati generati nelle 24 ore precedenti).

Le diverse tipologie di chiamata devono essere gestite con processi che consentano, in qualunque momento, la loro rintracciabilità, con campi di informazione differenti in base alla tipologia di richiesta pervenuta, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:

TIPOLOGIA DI CHIAMATA	INFORMAZIONI MINIME DA REGISTRARE
<b>a) richieste di intervento per attività Straordinarie&gt;</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- numero progressivo assegnato alla richiesta;</li> <li>- data e ora della richiesta;</li> <li>- motivo della richiesta;</li> <li>- richiedente (nome, cognome e recapito telefonico), anche se la segnalazione è effettuata da personale del Fornitore;</li> <li>- edificio, unità ed ambienti per i quali è stata richiesto l'intervento;</li> <li>- stato della richiesta (aperta, chiusa, assegnata, sospesa, stato del sopralluogo, etc.);</li> <li>- tipi e categorie di lavoro interessate dalle attività;</li> <li>- livello di priorità assegnato.</li> </ul>
<b>b) richieste di intervento per ulteriori attività&gt;</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- numero progressivo assegnato alla richiesta;</li> <li>- data e ora della richiesta;</li> <li>- motivo della richiesta;</li> <li>- richiedente (nome, cognome e recapito telefonico);</li> <li>- edificio, unità ed ambienti per i quali è stata richiesto l'intervento;</li> <li>- stato della richiesta (aperta, chiusa, assegnata, sospesa, stato del sopralluogo, etc.);</li> <li>- tipi e categorie di lavoro interessate dalle attività.</li> </ul>
<b>c) ricezione Preventivi di spesa&gt;</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- data e ora della ricezione del preventivo;</li> <li>- numero progressivo del preventivo;</li> <li>- numero progressivo della richiesta di intervento a cui è associato il preventivo pervenuto.</li> </ul>
<b>d) informazioni relative allo stato delle richieste e delle eventuali attività</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- data e ora della chiamata;</li> <li>- nome e cognome di chi ha richiesto il chiarimento;</li> <li>- numeri progressivi relativi alle richieste di cui è stato richiesto lo stato.</li> </ul>
<b>e) richieste di chiarimenti e informazioni sui servizi attivati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- data e ora della chiamata;</li> <li>- nome e cognome di chi ha richiesto il chiarimento/informazione.</li> </ul>
<b>f) solleciti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- numero progressivo dell'intervento/attività sollecitato/a;</li> <li>- data e ora della chiamata;</li> <li>- nome e cognome di chi ha effettuato il sollecito;</li> <li>- motivo del sollecito.</li> </ul>
<b>g) reclami</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- data e ora della chiamata;</li> <li>- nome e cognome di chi ha effettuato il reclamo;</li> <li>- motivo del reclamo.</li> </ul>

TABELLA 5 - INFORMAZIONI MINIME DA REGISTRARE IN BASE ALLA TIPOLOGIA DI CHIAMATA

### 5.3 REPERIBILITÀ

Il Fornitore deve garantire la Reperibilità per ovviare ad eventuali situazioni eccezionali legate a necessità non prevedibili e con carattere di emergenza/urgenza (rif. paragrafo 5.2.1) per tutta la durata del contratto.

Il servizio di reperibilità deve essere garantito nei giorni **H24 tutti i giorni, anche festivi**; .

Nel Verbale di Consegna deve essere riportato il numero telefonico dedicato al servizio di Reperibilità.

Tutte le segnalazioni fatte al numero telefonico dedicato al servizio di Reperibilità, dovranno essere comunicate al Contact Center, che si occuperà dell'aggiornamento dei dati con cadenza giornaliera (relativamente ai dati generati nelle 24 ore precedenti), come previsto al precedente paragrafo.

### 5.4 IMPLEMENTAZIONE E GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO

Il Fornitore deve mettere a disposizione dell'Amministrazione un efficace ed efficiente strumento informativo per il supporto delle attività di gestione operativa e controllo dei servizi che consenta:

- la collaborazione tra il Fornitore e l'Amministrazione attraverso un'opportuna condivisione delle informazioni;
- il controllo del livello qualitativo e quantitativo dei servizi;

- la pianificazione, la gestione e la consuntivazione delle attività;
- la consultazione del POA, del Verbale di Consegna, delle Anagrafiche Tecniche, dei Preventivi di Spesa.

#### 5.4.1 TEMPI E MODALITÀ DI CONSEGNA

Il Sistema Informativo, deve essere perfettamente operativo alla data di inizio di erogazione dei servizi, pena l'applicazione della penale di cui al paragrafo 8 lett. p. 15) >.

L'Amministrazione deve formalizzare l'elenco nominativo e il livello di accesso del proprio personale abilitato all'interno dell'apposita sezione del Verbale di Consegna (cfr. paragrafo 4.2.2).

Entro 20 giorni naturali e consecutivi dall'inizio dell'erogazione dei servizi, il Fornitore deve effettuare un corso di formazione all'uso del Sistema Informativo per il personale abilitato, pena l'applicazione della penale di cui al paragrafo 8 lett. p. 16) >.

L'aggiornamento dei dati sul Sistema Informativo deve essere effettuato da parte del Fornitore con cadenza giornaliera o maggior termine concordato con l'Amministrazione (relativamente ai dati generati nelle 24 ore precedenti) ad eccezione dell'eventuale aggiornamento dell'Anagrafica Impiantistica, per cui si rimanda al paragrafo 5.5.

Alla scadenza del contratto il Fornitore dovrà rendere disponibili all'Amministrazione, in formato standard (XML, ASCII, MS Office o come richiesto dall'Amministrazione) tutti i dati raccolti e gestiti dal Sistema Informativo.

#### 5.4.2 REQUISITI TECNICO FUNZIONALI

Per le caratteristiche generali (requisiti), i criteri di strutturazione (anagrafi e archivi, procedure e funzioni), le modalità di aggiornamento e le schede informative relative alle classi tecnologiche gestite dal Sistema Informativo, il Fornitore può fare riferimento alla UNI 10951.

Il Sistema Informativo deve essere basato su un'architettura hardware/software tale da adeguarsi, con la massima flessibilità, alle necessità delle varie tipologie di utilizzatori, basandosi su modalità d'uso e di accesso alle funzionalità disponibili secondo gli standard più diffusi e conosciuti in modo da consentire un immediato utilizzo ed uno sfruttamento ottimale. Le caratteristiche del Sistema Informativo proposto devono consentire un approccio immediato, evitando la necessità di lunghi processi di apprendimento da parte del personale addetto.

### 5.5 COSTITUZIONE E GESTIONE DELL'ANAGRAFICA IMPIANTISTICA

Il Fornitore deve provvedere alla *Costituzione e Gestione dell'Anagrafica Impiantistica* attraverso le attività di acquisizione dati, rilievo e censimento architettonico e degli elementi tecnici, o in possesso: restituzione grafica sul Sistema Informativo e aggiornamento/modifica dati.

Obiettivo del servizio è la costituzione e gestione, per tutta la durata del Contratto, di un'anagrafica impiantistica eseguita, al fine di una conoscenza quantitativa e qualitativa del sistema edificio-impianto, limitatamente alle parti visibili degli impianti e relativi componenti ed elementi per tutti gli impianti oggetto del servizio.

Il servizio deve essere svolto secondo le specifiche illustrate nel presente paragrafo e comunque in maniera tale da garantire la correttezza dei dati acquisiti, censiti, restituiti ed aggiornati.

Il dettaglio delle informazioni da gestire deve essere chiaramente funzionale ai servizi oggetto dell'AS, in particolare deve essere funzionale alle unità di misura utilizzate per la quantificazione dei servizi stessi.

Le principali attività previste nell'esecuzione del servizio sono:

---

- 1) Acquisizione dati;
- 2) Rilievo e censimento;
- 3) Restituzione informatica dei dati grafici ed alfanumerici;
- 4) Aggiornamento continuo dei dati anagrafici in funzione delle variazioni degli elementi oggetto dei servizi di manutenzione impianti.

#### **5.5.1 MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DELL'ANAGRAFICA**

Propedeutiche alla Costituzione dell'Anagrafica Impiantistica sono l'individuazione e la quantificazione degli elementi oggetto di rilievo (acquisizione dati); in particolare, in questa fase, devono essere acquisite e censite dal fornitore le informazioni di tipo tecnico e documentale necessarie ad una corretta erogazione del servizio. In particolare, se l'Amministrazione dovesse essere già in possesso dell'Anagrafica Impiantistica (in forma sia grafica, sia alfanumerica) in formato elettronico (file, tracciato record e modello entità relazioni) il Fornitore deve provvedere ad acquisirla ed a migrarla nel Sistema Informativo.

Terminata la fase di acquisizione dati, il Fornitore deve censire i singoli componenti ed eseguire i rilievi sul campo al fine di avere gli elementi necessari a verificare:

- le consistenze degli impianti (numero e tipologia delle componenti tecniche);
- l'ubicazione fisica degli impianti;
- le caratteristiche tecniche degli impianti (materiali, tipologie, configurazione geometrica e caratteristiche dimensionali, dati di targa, etc.);
- le caratteristiche funzionali degli impianti (modalità e schemi di funzionamento).

La classificazione dei componenti e degli impianti deve rispettare i criteri di classificazione della norma UNI 8290:1981 e deve prevedere l'individuazione dell'esatta ubicazione dei componenti tecnici più critici ai fini del funzionamento dei singoli impianti, i dati relativi alla consistenza e allo stato di conservazione del patrimonio oggetto del servizio devono aggiornare per tutta la durata del contratto.

Oggetto di rilievo e censimento sono quindi i macro componenti ed i terminali delle unità tecnologiche/classi di elementi manutenibili, presenti negli immobili di ciascuna Unità di Gestione, compresi i locali tecnologici a supporto.

L'attività di rilievo e censimento, estesa a tutti gli elementi/componenti rilevabili "a vista", deve essere finalizzata alla raccolta di tutte le informazioni tecniche e tipologiche atte a descrivere in maniera immediata e sintetica gli elementi da restituire graficamente in planimetrie/schemi, i quali elementi devono essere associati univocamente alle stesse planimetrie attraverso l'assegnazione di un codice alfanumerico; tali informazioni saranno ricavabili anche da sovrimpressioni o targhe applicate allo stesso elemento/componente (marca, modello, anno di fabbricazione, materiale, dimensioni, potenza, alimentazione, etc.).

Per ogni componente soggetto a rilievo visivo, devono essere rilevate, censite e raccolte in appositi file informatici sia grafici che alfanumerici, oltre alle informazioni minime standard quali codice edificio, ubicazione del componente (piano e ambiente), tipologia del componente, codice componente, anche i dati tipologici maggiormente significativi.

Il servizio comprende anche il rilevamento "a vista" dello stato di conservazione e adeguamento normativo degli impianti e delle relative condizioni di sicurezza (verifica dell'esistenza e della validità delle certificazioni e delle autorizzazioni di legge occorrenti; verifica della rispondenza della singola unità tecnologica alla normativa tecnica di funzionamento e di sicurezza; individuazione per ciascuna unità tecnologica interessata della data entro la quale occorre richiedere agli Enti preposti la prossima visita ispettiva di legge, etc.).

In concomitanza con l'attività di rilievo e restituzione, per ciascuno degli immobili e impianti relativi ai servizi richiesti, deve essere espressa una valutazione sullo stato conservativo/funzionale e sullo stato di adeguamento normativo e relative condizioni di sicurezza. Tale valutazione deve essere intesa come un giudizio di massima sulle condizioni di conservazione e sullo stato funzionale dei componenti impiantistici. Tale giudizio è finalizzato sia allo sviluppo della più opportuna strategia manutentiva che alla pianificazione e preventivazione delle singole attività manutentive occorrenti. Lo stato conservativo degli elementi tecnici e di adeguamento normativo deve essere monitorato per tutta la durata del contratto di fornitura.

Contestualmente all'attività di rilievo viene effettuata l'attività di restituzione grafica computerizzata e delle relative informazioni contenute in file alfanumerici definiti e compilati in sede di rilievo e censimento da inserire nel Sistema Informativo.

L'attività di restituzione deve prevedere al minimo le planimetrie di tutti i piani e livelli di ogni singolo edificio, con posizionamento dei componenti principali e dei terminali oggetto del Servizio di Manutenzione richiesto, e le planimetrie di centrali, sottostazioni, locali e quadri, se i componenti rientrano tra quelli oggetto del servizio e dovrà prevedere al minimo i documenti di disposizione funzionali e i documenti di disposizione topografica, con l'individuazione e l'indicazione dei terminali impiantistici e di tutta la distribuzione.

Devono essere inoltre elaborate tabelle alfanumeriche in formato Excel 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 nei paragrafi precedenti.

Gli elaborati grafici devono essere forniti tutti in:

- formato grafico vettoriale secondo lo standard DWG di Autocad;
- formato grafico vettoriale PDF; adottando una scala di rappresentazione 1:100, salvo i casi in cui la pianta non rientri nel formato UNI A0, per cui si deve adottare una rappresentazione in scala 1:200 complessiva del piano e delle rappresentazioni in scala 1:100 di porzioni di pianta.

Gli elaborati devono essere prodotti utilizzando gli standard definiti dalle norme di riferimento in materia.

Le planimetrie devono contenere, oltre ai blocchi rappresentativi dei componenti e dei terminali impiantistici, anche:

- il codice alfanumerico identificativo di ciascun impianto, al quale verranno associate le relative caratteristiche tecniche implementate nelle tabelle Excel di consistenza Impianti;
- codice numerico progressivo d'ambiente;
- destinazione d'uso per ciascun ambiente;
- altezza degli ambienti;
- superficie lorda e netta di ciascun ambiente;
- versi di salita delle rampe e delle scale;
- versi d'ingresso ai piani;
- versi di apertura delle porte;
- elementi igienico-sanitari nei bagni.

Si precisa che i grafici devono essere dotati di opportune polilinee propedeutiche alla definizione delle informazioni dimensionali (superfici) richieste.

Il Fornitore ha l'onere di aggiornare costantemente l'anagrafica a seguito di variazione degli elementi oggetto dei Servizi di Manutenzione degli Impianti richiesti.

Deve inoltre essere fornito un indice dettagliato dei documenti consegnati all'Amministrazione. 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.

### **5.5.2 TEMPI E MODALITÀ DI CONSEGNA**

Tutte le informazioni inerenti l'Anagrafica Impiantistica devono essere raccolte e consegnate formalmente in maniera completa all'Amministrazione entro e non oltre 60 giorni naturali e consecutivi dalla data di inizio erogazione dei servizi risultante dal Verbale di Consegna pena l'applicazione della penale di cui al paragrafo 8 lett. p. 16).

A seguito della regolare consegna degli elaborati di cui sopra, l'Amministrazione ha a disposizione 30 giorni naturali e consecutivi, o maggior termine concordato tra le parti, per verificare che tali elaborati non presentino manchevolezze e/o errori significativi rispetto allo stato di fatto. Il Fornitore, entro il termine di 30 giorni naturali e consecutivi dal ricevimento di tali osservazioni, o diverso termine concordato con l'Amministrazione, deve provvedere alle necessarie rettifiche ed alla riconsegna degli elaborati.

Le informazioni contenute nell'Anagrafica devono essere utilizzate per l'aggiornamento del POA.

Resta inteso che, al termine del rapporto contrattuale, le informazioni gestite restano di esclusiva proprietà dell'Amministrazione.

Il Fornitore è obbligato a fornire tutte le indicazioni ed il supporto necessario a trasferire le informazioni nell'eventuale nuovo Sistema Informativo che l'Amministrazione intenderà utilizzare al termine della fornitura.

### **5.6 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE DEI SERVIZI GESTIONALI**

I Corrispettivi per i servizi Gestionali ad attivazione automatica di seguito elencati:

- (1) Programmazione e controllo operativo delle attività (cfr. paragrafo 5.1);
- (2) Contact Center (cfr. paragrafo 5.2);
- (3) Reperibilità (cfr. paragrafo 5.3);
- (4) Implementazione e gestione del Sistema Informativo (cfr. paragrafo 5.4);
- (5) Costituzione e gestione dell'Anagrafica Impiantistica (cfr. paragrafo 5.5);

devono considerarsi compresi nel Canone mensile dei Servizi Operativi richiesti.

## **6 SERVIZI OPERATIVI – SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI ANTINCENDIO**

Nel presente paragrafo sono descritte le prestazioni minime richieste afferenti ai servizi Operativi.

### **6.1 SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI ANTINCENDIO**

I *Servizi di Manutenzione degli Impianti Antincendio* comprendono tutte le attività volte ad assicurare la massima disponibilità ed efficienza degli impianti in condizioni di sicurezza per le persone e le cose, e il rispetto di tutte le norme cogenti applicabili.

Le attività oggetto del servizio sono suddivise in:

- (1) Gestione del Registro Antincendio (cfr. paragrafo 6.1.1);
- (2) Manutenzione Ordinaria (cfr. paragrafo 6.1.2);
- (3) Manutenzione Straordinaria (cfr. paragrafo 6.1.3);
- (4)

### 6.1.1 GESTIONE DEL REGISTRO ANTINCENDIO

Al Fornitore è delegata, così come richiesto dal D.P.R. 1 agosto 2011, n. 151, la compilazione del “Registro Antincendio” in tutti quei siti in cui sono presenti una o più attività soggette al controllo dei Vigili del Fuoco.

Nel “Registro Antincendio” devono essere annotati i controlli, le verifiche, gli interventi di manutenzione e l'informazione; tale registro deve essere mantenuto aggiornato e reso disponibile ai fini dei controlli di competenza del Comando dei Vigili del Fuoco.

Il Registro antincendio dovrà essere predisposto sia in forma cartacea che in formato elettronico.

Si precisa che l'applicativo del registro sarà gestito dall'Operatore Economico e dovrà consentire la visualizzazione oltre i download dei dati.

La versione cartacea del Registro antincendio e dei relativi allegati dovrà essere redatta su carta intestata del Fornitore e contenere l'indicazione della data e l'apposizione della firma per esteso apposta sul timbro del Fornitore stesso, oltre che sottoscritto dal Gestore del Servizio e dovrà essere predisposta secondo le tabelle di cui all'allegato 18 “tabelle schede registro”.

L'aggiornamento del Registro antincendio dovrà essere effettuato entro e non oltre i 3 (tre) giorni naturali e consecutivi successivi all'effettuazione delle attività di verifica, controllo e intervento, pena l'applicazione delle penali contrattualmente previste. Il Registro antincendio di cui al presente Capitolato, deve essere trasmesso per approvazione con cadenza semestrale, entro il 20 (venti) gennaio e il 20 (venti) luglio di ogni anno, al Direttore dell'esecuzione del contratto. Eventuali ritardi nell'espletamento delle attività sopra riportate comporteranno l'applicazione delle penalità contrattualmente previste di cui al paragrafo 8 lett. p.27). L'approvazione del Registro Antincendio dovrà essere certificata da apposito verbale firmato in contraddittorio tra le parti.

È facoltà del DEC e/o suo delegato, eseguire in qualsiasi momento dell'appalto dei controlli a campione, in contraddittorio, atti ad attestare il corretto aggiornamento del Registro Antincendio.

La remunerazione per le attività di Gestione del Registro Antincendio sono da ricomprendersi all'interno del Canone mensile  $C_{ANT,O}$  (€/mese) delle *Attività di Manutenzione Ordinaria*.

### 6.1.2 MANUTENZIONE ORDINARIA

Le **Attività di Manutenzione Ordinaria** sono attività da effettuare durante il ciclo di vita degli impianti/apparecchiature, atte a mantenere l'integrità originaria, mantenere o ripristinarne l'efficienza, contenere il normale degrado d'uso e garantire la vita utile di tutti gli impianti e i loro componenti, facendo fronte ad eventi accidentali. Tali interventi non devono comunque modificare le caratteristiche originarie degli impianti e dei loro componenti, né la struttura essenziale e la sua destinazione d'uso.

Le *Attività di Manutenzione Ordinaria* eseguite dal Fornitore sugli impianti oggetto del servizio è finalizzata inoltre a garantire il rispetto delle esigenze funzionali e, contemporaneamente, di assicurare la conservazione degli stessi mediante le operazioni e i controlli necessari al loro corretto mantenimento in piena efficienza provvedendo a tutte le regolazioni necessarie al fine di garantire i livelli prestazionali previsti.

La Manutenzione Ordinaria può essere:

- **Manutenzione Ordinaria Preventiva;**
- **Manutenzione Ordinaria Correttiva.**

La Manutenzione Ordinaria deve essere effettuata con personale qualificato o con personale professionalmente abilitato, secondo quanto richiesto dalla normativa tempo per tempo e attività per attività vigente. I nominativi del personale impiegato e/o impiegabile nello svolgimento delle attività devono essere indicati nel Verbale di Consegna degli impianti (cfr. paragrafo 4.2.2) e, se sostituito, preventivamente comunicati all'Amministrazione.

#### 6.1.2.1 MANUTENZIONE ORDINARIA PREVENTIVA

Le **Attività di Manutenzione Ordinaria Preventiva** sono attività eseguite a intervalli predeterminati o in base a criteri prescrittivi, necessarie a mantenere perfettamente efficienti tutti gli impianti ed i loro componenti e volte a ridurre la probabilità di guasto o il degrado del funzionamento degli stessi.

In funzione dei metodi d'analisi utilizzati, la *Manutenzione Ordinaria Preventiva* include:

- la Manutenzione preventiva basata sulle ispezioni, può essere realizzata anche mentre le apparecchiature sono in esercizio ed è finalizzata principalmente a verificare il regolare funzionamento delle entità, il loro stato e le condizioni ambientali di esercizio, anche in relazione alle eventuali prescrizioni stabilite dal costruttore. Le apparecchiature da sottoporre a periodiche ispezioni devono essere selezionate in base a ben definiti criteri (rischio, criticità, etc.);
- la Manutenzione preventiva basata sui metodi statistici, a data costante se l'intervento è realizzato dopo un predeterminato periodo, indipendentemente dal reale tempo di funzionamento o *a ciclo costante* se l'intervento è realizzato quando il componente raggiunge un prefissato tempo di funzionamento o ciclo (c.d. "*manutenzione ciclica*");
- la Manutenzione preventiva secondo condizione o basata su modelli (c.d. "*predittiva*"), sono realizzate quando, mentre le apparecchiature sono in esercizio, è possibile misurare prefissati parametri e stabilire se il loro valore ricada entro ben definiti limiti di sicurezza. La raccolta ed analisi di tali dati permette di calcolare il trend evolutivo delle grandezze a cui essi si riferiscono ed è possibile determinare un piccolo intervallo di tempo, vicino al punto di rottura, durante il quale attivare interventi di manutenzione

La *Manutenzione Ordinaria Preventiva* comprende inoltre, tutte le operazioni previste nei libretti d'uso e manutenzione degli apparecchi e componenti che possono essere effettuate in luogo con strumenti ed attrezzature di corredo agli apparecchi e componenti stessi e che comportino l'impiego di attrezzature e di materiali di consumo d'uso corrente.

Il Fornitore, per ciascuna Unità Tecnologica e ciascun elemento oggetto del servizio di Manutenzione, deve eseguire tutte le attività di *Manutenzione Ordinaria Preventiva*, così come indicate dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata.

Per tutti gli elementi impiantisti, le attività di manutenzione devono essere eseguite conformemente:

- ai manuali d'uso e di manutenzione indicate dal costruttore e/o dagli installatori, per garantire un rendimento efficace e rispondenza ai dati di progetto;
- a quanto altro indicato nella documentazione di gara allegata.

Nel caso in cui la normativa vigente tempo per tempo, i manuali d'uso e manutenzione del costruttore dell'impianto o le istruzioni tecniche elaborate dell'installatore dell'impianto prevedano attività e/o frequenze maggiori, rispetto a quanto previsto dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara, il Fornitore deve utilizzare le frequenze e le attività previste dalle normative, dai manuali e/o dalle istruzioni tecniche elaborate dal costruttore/installatore.

Le *Attività di Manutenzione Ordinaria Preventiva* del servizio di Manutenzione sono remunerate attraverso un Canone mensile (€/mese).

#### 6.1.2.2 MANUTENZIONE ORDINARIA CORRETTIVA

Le **Attività di Manutenzione Ordinaria Correttiva** sono attività, non ricomprese nelle *Attività di Manutenzione Ordinaria Preventiva*, eseguite a seguito della rilevazione (segnalazione o ispezione) di avarie e/o guasti improvvisi e non prevedibili, finalizzate a ripristinare la perfetta funzionalità degli impianti e volte a riportare la componente tecnologica nello stato in cui essa possa eseguire la funzione richiesta.

Le *Attività di Manutenzione Ordinaria Correttiva* sono soggette ad una *franchigia* indicata al paragrafo 4.2.3.2 e sono soggette al processo autorizzativo riportato al paragrafo 4.2.3. Le eventuali Attività di *Manutenzione Ordinaria Correttiva* sotto franchigia sono ricomprese all'interno del Canone mensile  $C_{ANT,O}$  (€/mese), mentre le Attività di *Manutenzione Ordinaria Correttiva* sopra franchigia devono essere compensate tramite l'Importo a Consumo e sono soggette al processo autorizzativo descritto al paragrafo 4.2.3.>

Per le *Attività Ordinarie di Manutenzione Correttiva* sotto franchigia, il Fornitore prima dell'esecuzione delle attività, dovrà informare il D.E.C. e attendere sua autorizzazione; tali attività sono formalizzate nel POA in cui vengono eseguite le specifiche attività e controllate tramite Verbale di Controllo.

### 6.1.3 MANUTENZIONE STRAORDINARIA

Le *Attività di Manutenzione Straordinaria* sono attività non predefinite, eseguibili su richiesta del Fornitore e/o dell'Amministrazione, secondo i tempi indicati nella documentazione di gara, atte a ricondurre il funzionamento degli impianti a quello previsto dal progetto e/o dalla normativa vigente mediante il ricorso, in tutto o in parte, a mezzi, attrezzature, strumentazioni, riparazioni, ricambi di parti, ripristini, revisione o sostituzione di apparecchi o componenti.

La Manutenzione Straordinaria consiste nella esecuzione di attività di:

- **Manutenzione per adeguamento**, attività/interventi per adeguamento normativo, tecnico e funzionale necessario a seguito di:
  - modifiche nell'utilizzo dell'impianto;
  - modifiche normative e legislative sopravvenute;
  - adeguamento alle norme di sicurezza prescritte dall'Ente di controllo o da altri Enti aventi autorità in merito;
- **Manutenzione migliorativa**, attività/interventi di miglioramento o piccola modifica che non incrementano il valore degli impianti e dei loro componenti, ma in grado di prolungare la vita utile dell'impianto e/o, in via subordinata, migliorarne l'efficienza, l'affidabilità, la produttività, la manutenibilità e l'ispezionabilità.
- **Manutenzione di opportunità** l'insieme delle operazioni condotte in forma sequenziale o parallela su più componenti in corrispondenza di un'opportunità di intervento (per esempio a seguito di un intervento manutentivo di emergenza o a guasto avvenuto o per manutenzione ciclica) tale da realizzare sinergie e sincronie nell'impiego di risorse economiche, tecniche e organizzative.

Per l'esecuzione delle prestazioni suddette, il Fornitore è tenuto all'impiego di mezzi e attrezzature idonei a consentire l'effettuazione delle prestazioni senza creare danni alle opere ed agli impianti esistenti (eventuali danni saranno a carico del Fornitore) ed a contenere al minimo la durata degli interventi.

*<eventuale:* Al termine delle *Attività di Manutenzione Straordinaria* il Fornitore dovrà aggiornare, ove richiesti dall'Amministrazione in sede di AS, l'Anagrafica Impiantistica (cfr. paragrafo 5.5) e successivamente aggiornare il Sistema Informativo (cfr. paragrafo 5.4)>.

Le *Attività di Manutenzione Straordinaria* che prevedono la sostituzione di componenti e/o sottocomponenti e/o apparecchiature, necessitano che queste ultime abbiano caratteristiche tecniche uguali o migliori di quelle esistenti e non devono diminuire i parametri di comfort e il livello del servizio e la funzionalità degli impianti, né creare alcun tipo di disagio all'Amministrazione (se non espressamente e dettagliatamente proposto all'Amministrazione ed accettato dalla stessa). La

sostituzione, in tal caso, deve essere concordata con il D.E.C., i materiali e le parti di ricambio dovranno essere del tipo originale e di prima fornitura, e comunque del tipo consigliato dal costruttore.

Le Attività di Manutenzione Straordinaria non sono soggette alla franchigia e sono remunerate mediante un corrispettivo economico a Prestazione  $P_{MAN,S}$  (€/intervento) così come descritto ai successivi paragrafi. Tali attività sono pertanto sono soggette al processo autorizzativo descritto al paragrafo 4.2.3.

Si precisa che per tutte le attività remunerate a prestazione, si utilizzeranno nell'ordine: Prezziario Regione Umbria aggiornato al 2023, Prezziario Regione Marche 2023, Eventuali Prezziari Regioni limitrofe, DEI Impianti Tecnologici 2023. In difetto, verranno creati Nuovi Prezzi.

## 6.2 MODALITÀ E REQUISITI DI ESECUZIONE

Le imprese che eseguono i servizi di manutenzione devono essere in possesso delle seguenti abilitazioni previste dal D.M. n. 37/2008 e s.m.i. per gli impianti oggetto dell'AS, così come indicati nell'art. 1, comma 2, del medesimo Decreto, le quali sono tenute anche a rilasciare, a cura di personale abilitati ai sensi di legge, le prescritte certificazioni di conformità, ogni qualvolta dovuto:

- Rif. Lett. g) dell'art. 1, comma 2 - *"impianti di protezione antincendio"*.

Il Fornitore, ove previsto dalla normativa vigente, dovrà a sua cura e spese ottenere le certificazioni di legge o rilasciare, a seconda del caso, le idonee autocertificazioni di avvenuta esecuzione a regola d'arte e provvedere al collaudo, con la formula del così detto sistema "chiavi in mano". Se l'attività necessita di autorizzazioni alla realizzazione da parte di Enti Amministrativi o Enti di controllo (Comuni, Province, Regioni, Enti Statali, VV.FF., ISPESL, ASL, ecc.), il Fornitore deve supportare l'Amministrazione nell'espletamento delle relative pratiche autorizzative, fermo restando che la stessa Amministrazione risulta titolare delle suddette autorizzazioni. L'inizio delle opere di realizzazione dell'intervento è subordinato al rilascio di tutte le autorizzazioni necessarie.

Il servizio deve essere erogato nelle modalità richieste dalla Stazione Appaltante secondo l'orario e il calendario specificato nella documentazione di gara e nel Programma Operativo delle Attività.

Nell'ambito delle attività di manutenzione rientrano tutti gli oneri e obblighi conseguenti alla presa in carico, allo sgombero, al trasporto e allo smaltimento dei rifiuti provenienti dalle attività svolte. Tali attività dovranno essere effettuate secondo quanto prescritto dalla normativa vigente.

I *Servizi di Manutenzione degli Impianti Antincendio* devono essere svolti conformemente alla normativa (comunitaria, nazionale e regionale) tempo per tempo vigente, che deve intendersi integralmente richiamata ai fini del presente Capitolato, e in particolare si richiamano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- il D.M. n. 37/2008 e s.m.i. (*"Installazione degli impianti all'interno degli edifici"*);
- il D. Lgs. n.93/2000 e il D. lgs n. 26/2016 e s.m.i. (*"Attrezzature a pressione"*);
- il D.M. 10 marzo 1998 e s.m.i. (*"Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro"*);
- il D.M. 7 gennaio 2005 e s.m.i. (*"Norme tecniche e procedurali per la classificazione ed omologazione di estintori portatili di incendio"*);
- il Decreto 6 marzo 1992 e s.m.i. (*"Norme tecniche e procedurali per la classificazione della capacità estinguente e per l'omologazione degli estintori carrellati di incendio"*);

- il D.M. 21 giugno 2004 e s.m.i. (*"Norme tecniche e procedurali per la classificazione di resistenza al fuoco ed omologazione di parte ed altri elementi di chiusura"*);
- la Legge 7 dicembre 1984, n. 818 e s.m.i. (*"Attività soggette ai controlli di prevenzione incendi"*);
- il D.P.R. n. 151/2011, il D.M. 3 agosto 2015, il D.M. 8 giugno 2016 e s.m.i. (*"Prevenzione incendi"*);
- il D.P.R. n. 146/2018 e D.P.R. n. 43/2012 e s.m.i. (*"Gas fluorurati a effetto serra"*);
- il D. Lgs. n. 152/ 2006 e s.m.i. (*"Norme in materia ambientale"*).

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

Inoltre si applica inoltre quanto sotto riportato:

- ai sensi dell'articolo 15 del D.P.R n. 146/2018 sui gas fluorurati ad effetto serra, le persone fisiche e le imprese, che svolgono le attività di cui all'art. 7 comma 1 e art. 8 comma 1 del medesimo D.P.R., sono soggette all'obbligo di certificazione e iscrizione al Registro telematico nazionale ai sensi del suddetto D.P.R.;
- gli operatori dei sistemi fissi di protezione antincendio contenenti 3 kg o più di gas fluorurati ad effetto serra tengono e aggiornano il *"Registro del sistema"* di cui al D.P.R. n. 43/2012 e s.m.i. e presentano agli organi competenti le informazioni sui gas fluorurati ad effetto serra secondo quanto previsto dall'art. 16 del D.P.R.. Su tali apparecchiature dovranno essere eseguiti tutti i controlli previsti dalla normativa per le sostanze climalteranti e sul Registro gli operatori riportano le informazioni previste dall'art. 3, paragrafo 8 del Regolamento (CE) n. 842/2006 e s.m.i.. A tal proposito, come indicato nel paragrafo 4.2.2, il Fornitore dovrà allegare al Verbale di Consegna una copia del certificato di iscrizione al *"Registro telematico nazionale"* di cui all'art. 15 del D.P.R. n. 146/2018 e s.m.i.;
- ai fini della prevenzione e della limitazione dell'inquinamento atmosferico, devono altresì essere rispettate le indicazioni in materia ambientale contenute nel D. Lgs. 2 aprile 2006, n.152 e s.m.i..

Il Fornitore incaricato della manutenzione degli estintori non deve mai spostare gli estintori dai luoghi di lavoro. Nel caso in cui dovesse effettuare il ripristino, la revisione o il collaudo, deve provvedere alla loro momentanea sostituzione con estintori dello stesso tipo e analoga capacità di spegnimento.

Per tutti gli estintori per i quali non è consentita la manutenzione il Fornitore deve provvedere immediatamente alla messa fuori servizio. In tale caso, deve applicare sull'estintore un'etichetta riportante la dicitura *"Estintore fuori servizio"* e aggiornare il relativo cartellino di manutenzione, oltre che darne comunicazione al D.E.C..

Il Fornitore incaricato della manutenzione della rete idranti deve lasciare i naspri antincendio e/o gli idranti a muro pronti per un uso immediato. Nel caso sia necessaria un'attività di manutenzione, per il ripristino del regolare funzionamento, il Fornitore deve collocare sull'apparecchiatura un'etichetta *"fuori servizio"* ed informare il D.E.C..

Oltre a quanto non espressamente riportato in questo paragrafo, il Fornitore sarà obbligato, nell'esecuzione del suddetto servizio ad osservare tutte le vigenti normative, in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione infortuni, igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente ed a farle rispettare ai propri dipendenti, in ottemperanza alle disposizioni del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., oltre a normative di settore.>>

### **6.3 CONFORMITÀ AI CRITERI AMBIENTALI MINIMI**

Ove applicabile, i servizi di manutenzione agli impianti devono essere svolti in conformità alle specifiche tecniche ed alle clausole contrattuali definiti nei Criteri Ambientali Minimi per:

- “Affidamento di servizi di progettazione e lavori per la nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici pubblici” (approvato con DM 11 ottobre 2017, in G.U. Serie Generale n. 259 del 6 novembre 2017);

Come da Piano d’Azione Nazionale sul GPP, i CAM sono aggiornati periodicamente sulla base dell’evoluzione tecnologica e di mercato; come programmato dal Ministero della Transizione Ecologica, i suddetti CAM sono oggetto di revisione (“CAM in via di definizione e programmazione attività”) e pertanto in caso di aggiornamento si applicheranno quelli vigenti tempo per tempo.

## 6.4 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE

In riferimento alla gestione delle *Attività Ordinarie* e *Straordinarie* dei Servizi Operativi (cfr. paragrafo 4.2.3), si riportano di seguito le modalità di remunerazione:

CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 8 - SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI ANTINCENDIO	Remunerazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Attività Ordinarie di Manutenzione Preventiva (cfr. paragrafo 6.1.21)</i></li> <li>• <i>Attività Ordinarie di Manutenzione Correttiva sotto franchigia (ove prevista, cfr. paragrafo 6.1.2)</i></li> <li>• <i>Attività Ordinarie di Base di Presidio Tecnologico (cfr. paragrafo (6.2.1)</i></li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>CANONE</b></p> <p><i>Le presenti Attività sono remunerate per tutto il periodo contrattuale attraverso un CANONE mensile.</i></p> <p><i>Sono ricomprese nel Canone, anche le attività di gestione del registro antincendio e quant’altro disciplinato nei precedenti paragrafi.</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Attività Ordinarie di Manutenzione Correttiva senza franchigia (cfr. paragrafo 6.1.2);</i></li> <li>• <i>Attività Ordinarie di Manutenzione Correttiva sopra franchigia (ove prevista, cfr. paragrafo 6.1.2);</i></li> <li>• <i>Attività Straordinarie di Manutenzione (cfr. paragrafo 6.1.3)</i></li> <li>• <i>Attività di Presidio Tecnologico occasionale (cfr. paragrafo 6.2.2)</i></li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>A PRESTAZIONE (a valere sull’Importo a Consumo)</b></p> <p><i>Le presenti Attività sono remunerate con un corrispettivo economico A PRESTAZIONE (a valere sull’Importo a Consumo).</i></p>

TABELLA 6 – MODALITÀ DI REMUNERAZIONE CATEGORIA MERCEOLOGICA N.8

### 6.4.1 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE MANUTENZIONE ORDINARIA

Le **Attività di Manutenzione Ordinaria**, e anche le attività di gestione e conduzione, assistenza e supporto alle verifiche e quant’altro disciplinato nei precedenti paragrafi, sono remunerate mediante un Canone mensile  $C_{ANT,0}$  determinato in funzione delle tipologie e delle quantità relative alle attività richieste dall’Amministrazione in corso di esecuzione, dei prezzi a base d’asta e dei ribassi offerti in sede di offerta economica.

Il Canone mensile (€/mese), comprensivo di tutti i materiali di consumo, i noli e le attrezzature propedeutiche alle attività previste, nonché degli oneri di gestione del personale e di programmazione delle attività degli stessi, è determinato come:

Il Canone mensile (€/mese), comprensivo di tutti i materiali di consumo, i noli e le attrezzature propedeutiche alle attività previste, nonché degli oneri di gestione del personale e di programmazione delle attività degli stessi, è determinato come:

$$C_{ant,0} = Imp_a / d$$

Dove

$Imp_a$  = è il Valore Economico a base di gara, al netto del ribasso offerto, a remunerazione delle Attività di Manutenzione Ordinaria

- d = rappresenta la durata contrattuale espressa in numero di mesi del servizio.

Nel caso in cui durante la vigenza contrattuale, possano verificarsi modifiche/integrazioni al Contratto/Ordinativo di Fornitura, la Stazione Appaltante potrà definire in sede di AS una modalità di rideterminazione del Canone nei limiti previsti dall'Art. 120 del D.Lgs. 36/2023. Sono ricomprese nel Canone mensile, anche le Attività di Manutenzione Ordinaria Correttiva il cui importo è inferiore il valore della franchigia, qualora previsto dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS.

Nel caso di Attività di Manutenzione Ordinaria Correttiva il cui importo della singola attività è superiore il valore della franchigia l'intervento è remunerato mediante un corrispettivo economico a Prestazione  $P_{MAN,O}$  (€/intervento), a valere sull'Importo a Consumo, consuntivato nel mese di erogazione della prestazione.

Il Corrispettivo è determinato in funzione dei seguenti elementi:

- Quantità (es. n° unità, n° di ore, etc.) oggetto delle Attività Straordinarie, così come indicate nella Scheda Consuntivo Attività (cfr. paragrafo 6.1.4 Capitolato Tecnico Bando Istitutivo)
- Prezziari, nell'ordine: Prezziario Regione Umbria aggiornato al 2023, Prezziario Regione Marche 2023, Eventuali Prezziari Regioni limitrofe, DEI Impianti Tecnologici 2023. In difetto, verranno creati Nuovi Prezzi approvati dall'Amministrazione.
- Ribasso/i offerti in sede di Offerta Economica.

#### 6.4.2 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE MANUTENZIONE STRAORDINARIA

Le Attività di Manutenzione Straordinaria sono remunerate mediante un corrispettivo economico a Prestazione  $P_{MAN,S}$  (€/intervento), a valere sull'Importo a Consumo, consuntivato nel mese di erogazione della prestazione e comprensivo di tutti i materiali per l'espletamento delle attività, nonché degli oneri di gestione del personale e di programmazione delle attività degli stessi. Il Corrispettivo è determinato in funzione dei seguenti elementi:

- Attività Straordinarie richieste e come indicate nella Scheda Consuntivo Attività (cfr. paragrafo 6.1.4 Capitolato Tecnico Bando Istitutivo);
- Quantità (es. n° unità, n° di ore, etc.) oggetto delle Attività Straordinarie, così come indicate nella Scheda Consuntivo Attività (cfr. paragrafo 6.1.4 Capitolato Tecnico Bando Istitutivo)
- Prezziari, nell'ordine: Prezziario Regione Umbria aggiornato al 2023, Prezziario Regione Marche 2023, Eventuali Prezziari Regioni limitrofe, DEI Impianti Tecnologici 2023. In difetto, verranno creati Nuovi Prezzi approvati dall'Amministrazione
- Ribasso/i offerti in sede di Offerta Economica.

## 7 PREZZI DEI SERVIZI

### 7.1 PREZZI PREDEFINITI DEI SERVIZI

I Prezzi dei servizi, sono indicati nell'Allegato16 - *Elenco prezzi*

Il Fornitore sarà obbligato ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula del Contratto alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni, anche tenuto conto di quanto previsto all'art. 112, comma 2, del D.Lgs. n. 36/2023.

## **7.2 PREZZARI REGIONALI E LISTINI DEI PER LE ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE A RICHIESTA**

Ai fini della determinazione del corrispettivo delle attività non previste a canone, i listini di riferimento vigenti alla data di autorizzazione del Preventivo di spesa, al netto dei ribassi offerti in Offerta economica, sono:

- Prezziari, nell'ordine: Prezziario Regione Umbria aggiornato al 2023, Prezziario Regione Marche 2023, Eventuali Prezziari Regioni limitrofe, DEI Impianti Tecnologici 2023. In difetto, verranno creati Nuovi Prezzi approvati dall'Amministrazione

I prezzi delle singole voci di Listino che verranno applicati saranno quelli vigenti durante la fase di autorizzazione dell'attività ad opera del D.E.C. e eventuali Direttori Operativi, al netto del ribasso offerto.

Ciò significa che la pubblicazione di una nuova versione di Listino Prezzi avrà vigore al netto del ribasso offerto, al fine della liquidazione delle prestazioni solo e soltanto relativamente ad attività non ancora approvate e comunque ancora da iniziare.

## **8 CONTROLLO DEL SERVIZIO EROGATO E RELATIVE PENALI**

### **8.1 CONTROLLO SUL LIVELLO DEI SERVIZI OPERATIVI**

L'impresa esecutrice dei servizi in oggetto riconosce all'Ospedale di Perugia, senza che ciò possa comunque costituire scarico di responsabilità, la facoltà di controllare con proprio personale, in ogni momento, l'esatto adempimento degli impegni di cui ai paragrafi precedenti, e quindi di prendere opportuni provvedimenti a carico della medesima Ditta e, occorrendo, di far sospendere il lavoro in corso ove questo non si svolga con la necessaria sicurezza.

L'impresa si impegna pertanto all'osservanza di quanto precede con i propri dirigenti, preposti e operai, che renderà edotti delle prescrizioni di cui sopra e dell'obbligo di osservarle.

### **8.2 PENALI PER I SERVIZI OPERATIVI**

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'Aggiudicataria, i servizi contemplati nel presente Appalto, non vengano forniti e/o espletati - anche solo per periodi di tempo limitato - o vengano espletati in modo parziale o non conforme a quanto previsto dal presente Capitolato o a quanto offerto dall'Aggiudicataria in sede di gara, la Committente applicherà le penali nei confronti dell'Aggiudicataria commisurate al valore delle inadempienze, come di seguito indicato. L'applicazione delle penali non preclude il diritto dell'Ateneo a richiedere il risarcimento di eventuali maggiori danni. Le eventuali contestazioni saranno rilevate da apposito Verbale di contestazione.

Tutte le penali saranno applicate dal Committente con semplice comunicazione scritta all'Appaltatore, senza bisogno di altra misura amministrativa o legale, con termine di 5 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della stessa per eventuali difese scritte. L'ammontare sarà fatturato dal Politecnico di Milano all'Appaltatore. Le sanzioni pecuniarie di cui sopra verranno fatturate dal Politecnico di Milano e, qualora non liquidate a scadenza, l'importo verrà prelevato direttamente dalla cauzione, con conseguente obbligo di reintegro.

L'importo complessivo delle penali irrogate non può superare il 10 per cento dell'importo contrattuale; qualora i ritardi siano tali da comportare una penale di importo superiore alla predetta percentuale trova applicazione quanto disposto dal presente capitolato in materia di risoluzione del contra

Potranno essere applicate, altresì, penali da parte delle Amministrazioni, al verificarsi delle circostanze descritte nel presente Capitolato e riepilogate di seguito nella misura ivi riportata.

Potranno essere applicate, altresì, penali da parte delle Amministrazioni, al verificarsi delle circostanze descritte nel presente Capitolato e riepilogate di seguito nella misura ivi riportata.

Let.	Inadempimento sanzionato con penale	Termine per l'adempimento previsto	Riferimento Documentale	Modalità di riscontro	Documenti di riscontro irregolarità	Frequenza di verifica	Valore della Penale
p.1)	Mancata esposizione di apposita tessera di riconoscimento sulla divisa	Sempre vigente dall'avvio dei servizi	Par. 4.1.1.2	Controllo da parte del D.E.C.		A discrezione del DEC	300,00 €/segnalazione
p.2)	Ritardo nella sostituzione del personale	Sempre vigente dall'avvio dei servizi	Par. 4.1.1	Controllo da parte del D.E.C.		A discrezione del DEC	€ 400,00 per ogni giorno lavorativo (giorno in cui deve essere svolto il servizio); tale penale sarà applicata anche in caso di non accettazione della proposta di Responsabile di Servizio in quanto non corrispondente ai requisiti prescritti dal Capitolato Tecnico o ai requisiti migliorativi offerti in gara
p.3)	Ritardo nell'effettuazione del sopralluogo	Entro 15 giorni naturali e consecutivi dalla data di aggiudicazione	Par. 4.2.1	Controllo da parte del D.E.C.		A discrezione del DEC	100,00 €/giorno di ritardo
p.4)	Ritardo nella consegna del Programma di Formazione	Entro 60 giorni naturali e consecutivi dall'avvio dei servizi	Par. 4.3.2	Controllo da parte del D.E.C.		A discrezione del DEC	50,00 €/giorno di ritardo

p.5)	Ritardo nella consegna del Programma di Formazione, negli anni successivi	Entro 15 giorni dall'inizio dell'anno successivo	Par. 4.3.2	Controllo da parte del D.E.C.		A discrezione del DEC	50,00 €/giorno di ritardo
p.6)	Ritardo nella consegna della documentazione attestante l'avvenuta formazione	Entro 30 giorni dalla fine dei corsi di formazione	Par. 4.3.2	Controllo da parte del D.E.C.		A discrezione del DEC	50,00 €/giorno di ritardo
p.7)	Ritardo nella presentazione del primo POA	Data del verbale di consegna	Par. 5.1.1	Controllo da parte del D.E.C.	POA	A discrezione del DEC	500,00 €/giorno di ritardo
p.8)	Ritardo nella presentazione del POA, successivo al primo	15 giorni di anticipo rispetto all'inizio del periodo di riferimento	Par. 5.1.1	Confronto date: consegna del POA data prevista da Capitolato	POA	A discrezione del DEC	200,00 €/giorno di ritardo
p.9)	Ritardo nella redazione e consegna del Verbale di Controllo	Trimestrale - entro il giorno 5 del mese successivo a quello di esecuzione delle attività oggetto del Verbale	Par. 5.1.2	Confronto date: consegna del Verbale di Controllo data prevista da Capitolato	Verbale di Controllo	A discrezione del DEC	200,00 €/giorno di ritardo
p.10)	Ritardo nella consegna del Preventivo di Spesa	entro 48 ore dalla richiesta o dal sopralluogo qualora previsto o entro il termine offerto in caso di offerta migliorativa	Par. 5.1.3	Confronto date: dalla richiesta o dal sopralluogo qualora previsto	Preventivo di Spesa	A discrezione del DEC	200,00 €/giorno lavorativo di ritardo
p.11)	Consegna della Scheda consuntivo attività	Entro il mese di riferimento	Par. 5.1.4	Confronto date	Preventivo di Spesa	A discrezione del DEC	100,00 €/giorno lavorativo di ritardo
p.12)	Ritardo nell'attivazione del Contact Center	Contestuale all'inizio dell'erogazione dei servizi	Par. 5.2 e par. 5.3	Controllo da parte del D.E.C.	Verbale di Consegna	A discrezione del DEC	300,00 €/giorno di ritardo



p.13.1)	Ritardo interventi	Ritardo nell'avvio di interventi di emergenza eccedenti 15 minuti dalla richiesta,	Par. 5.2.1	Confronto tra: ora della segnalazione ora di inizio del sopralluogo	Sistema Informativo, e-mail, chiamata	A discrezione del DEC	sarà applicata una penale di 500,00 euro per segnalazione per mancato pronto intervento e di euro 150,00 per ogni 15 minuti di ritardo e frazione
p.13.2)	Ritardo interventi	Ritardo nell'avvio di interventi di urgenza nel caso di ritardo eccedenti 30 minuti dalla richiesta	Par. 5.2.1	Confronto tra: ora della segnalazione ora di inizio del sopralluogo	Sistema Informativo, e-mail, chiamata	A discrezione del DEC	sarà applicata una penale di 250,00 euro per segnalazione per mancato pronto intervento e di euro 75,00 per ogni 30 minuti di ritardo e frazione
p.13.3)	Ritardo interventi	Ritardo nell'avvio di interventi di altri interventi eccedenti un giorno dalla richiesta,	Par. 5.2.1	Confronto tra: ora della segnalazione ora di inizio del sopralluogo	Sistema Informativo, e-mail, chiamata	A discrezione del DEC	sarà applicata una penale di 150,00 euro per segnalazione e di euro 50,00 per ogni giorno di ritardo e frazione



p.14)	Ritardo nei tempi di inizio esecuzione delle attività classificate come "Indifferibili", "Programmabili a breve termine", "Programmabili a medio termine", "Programmabili a lungo termine",	Inizio esecuzione attività rispetto al sopralluogo (o entro il termine offerto in caso di offerta migliorativa):  contestualmente (indifferibile);  entro 5 giorni naturali e consecutivi (Programmabile a breve termine);  entro 15 giorni naturali e consecutivi (Programmabile a medio termine);  entro 60 giorni naturali e consecutivi (Programmabile a lungo termine).	Par. 5.2.1	Confronto date:  dalla data di approvazione del Preventivo di spesa da parte del D.E.C.	Preventivo di spesa	A discrezione del DEC	100,00 €/giorno di ritardo salvo che il caso di ritardo non sia imputabile all'appaltatore
p.15)	Ritardo nell'attivazione e/o mancato funzionamento e/o mancato aggiornamento dei dati del Sistema Informativo	Contestuale all'inizio dell'erogazione dei servizi	Par. 5.4.1	Controllo da parte del D.E.C.	Sistema Informativo	A discrezione del DEC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardo nella registrazione della chiusura dei ticket manutentivi sia a guasto che programmata: 25 €/giorno di ritardo per ogni ticket;</li> <li>- Comunicazione mendace nella registrazione della chiusura dei ticket manutentivi sia a guasto che programmata: 200 € per ogni registrazione mendace</li> </ul>

p.16)	Attività non eseguita o eseguita in ritardo rispetto a quanto previsto nel POA	Sempre vigente dall'avvio dei servizi	Par. 5.1.1	Confronto tra POA e svolgimento dell'attività	POA Verbale di Controllo	A discrezione del DEC	250 € per ogni segnalazione
p.17)	Per la mancata rimozione dei rifiuti	Sempre vigente dall'avvio dei servizi	Par. 4.3.1	Controllo da parte del D.E.C	---	A discrezione del DEC	200 € per ogni segnalazione
p.18)	Per non conformità con le indicazioni impartite dalla Stazione Appaltante	Sempre vigente dall'avvio dei servizi	--	Controllo da parte del D.E.C	---	A discrezione del DEC	200 € per ogni segnalazione
p.19)	Nel caso in cui venga trovato a lavorare presso il cantiere personale non regolarmente assunto dall'appaltatore o dall'eventuale subappaltatore	Sempre vigente dall'avvio dei servizi	Par. 4.1.1.1	Controllo da parte del D.E.C	---	A discrezione del DEC	€. 1.500,00 per persona
p.20)	Ritardo nell'inizio della erogazione dei servizi ordinati	Data concordata o comunicata	Par. 5.4.1	Controllo da parte del D.E.C.	Verbale di consegna	A discrezione del DEC	1 per mille del valore del contratto
p.21)	Nel caso in cui il profilo professionale del Gestore del servizio non corrisponda a quanto dichiarato in sede di offerta tecnica di gara	Sempre vigente dall'avvio dei servizi	Par. 4.1.1.1	Controllo da parte del D.E.C	---	A discrezione del DEC	€ 100,00 al giorno fino alla sostituzione con personale adeguato
p.22)	Per aver smaltito in modo inopportuno materiale o sostanze inquinanti, oltre alla denuncia agli organi di competenza	Sempre vigente dall'avvio dei servizi	Par. 4.3.1	Controllo da parte del D.E.C	---	A discrezione del DEC	€. 1.500,00 per episodio
p.23)	Per non aver comunicato subappalti e subforniture ai sensi del D.Lgs 36/23 art. 119, oltre alla denuncia agli organi di competenza	Sempre vigente dall'avvio dei servizi	Par. 4.2.2 e istanze presentate dall'O.E.	Controllo da parte del D.E.C	---	A discrezione del DEC	€. 1.500,00 per subappalto non autorizzato

p.24)	Ritardo nella consegna della quarta copia del formulario rifiuti	Sempre vigente dall'avvio dei servizi	Par. 4.3.1	Controllo da parte del D.E.C	---	A discrezione del DEC	€ 50,00 per giorno per documento
p.25)	Annualmente saranno conteggiati i ticket per manutenzione a guasto o per intervento di reperibilità e pronto intervento per cui il richiedente abbia espresso un valore di soddisfazione complessiva non soddisfacente, come definito al punto 3.5 del presente documento (in caso di CA relativo a servizi di presidio).	Sempre vigente dall'avvio dei servizi	Par 5.4	Controllo da parte del D.E.C	---	A discrezione del DEC	Qualora il numero di ticket con valutazione non soddisfacente sia superiore al 10% del numero di ticket complessivi saranno applicate le seguenti penali: 0,3% del canone complessivo annuale per ogni punto percentuale eccedente il 10%.
p.26)	Qualora si verificassero inadempienze non contemplate nel presente schema riepilogativo, si applicherà, per ogni episodio contestato, una penale variabile da un minimo di € 50,00 (euro cinquanta/00) a un massimo di € 3.000,00 (euro tremila/00) a giudizio del Responsabile Unico del Procedimento.	Sempre vigente dall'avvio dei servizi		Controllo da parte del D.E.C	---	A discrezione del DEC	€. 50,00– 3.000,00 per segnalazione
p.27)	Mancata presentazione del registro antincendio e/o mancato aggiornamento si cartaceo che digitale	Sempre vigente dall'avvio dei servizi	Par. 6.1.1	Controllo da parte del D.E.C	---	A discrezione del DEC	€. 100,00 per ogni giorno di ritardo e/o mancato aggiornamento
p.28)	Mancata effettuazione delle prescrizioni derivanti dalla verifica di legge condotta da organismo	Sempre vigente dall'avvio dei servizi	Par. 4.3.5	Confronto tra POA e svolgimento dell'attività	---	A discrezione del DEC	€. 500,00 per segnalazione

	certificato						
p.29)	Per il ritardo nella fornitura della documentazione tecnica/Amministrativa: POS, PSC, AS BUILT, etc...	Sempre vigente dall'avvio dei servizi	Par. 4.3.5.	Controllo da parte del D.E.C	---	A discrezione del DEC	€. 250,00 per ogni documento
p.30)	Utilizzo del personale dedicato al Presidio Tecnologico per lo svolgimento di attività ordinarie	Sempre vigente dall'avvio dei servizi	Par. 6.2.1	Controllo da parte del D.E.C.		A discrezione del DEC	€. 1.000,00 per segnalazione

&gt;&gt;

## ▪ RISOLUZIONE

L'Azienda Ospedaliera di Perugia ha facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, in caso di mancanza anche sopravvenuta dei requisiti di cui di cui articoli 94, 95, 96, 97 e 98 D.Lgs. 36/23, legge D.lgs 159/2011 nonché nei casi previsti dai Patti di Integrità dell'Azienda Ospedaliera di Perugia.

Si prevede espressamente che il contratto si risolva di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c. nei seguenti casi, a decorrere dalla data della ricezione, da parte dell'impresa, della comunicazione con cui il Politecnico dichiara che intende valersi della presente clausola:

- 3 ritardi superiori a 45 minuti di ritardo nell'avvio di interventi "emergenza";
- 3 gravi violazioni da parte della impresa degli obblighi contrattuali, non adempiuti neanche in seguito a diffida formale da parte dell'Azienda Ospedaliera di Perugia;
- 3 ritardi superiori a 90 minuti nell'avvio di interventi di urgenza;
- irreperibilità totale;
- mancato intervento nel luogo indicato nell'avvio di interventi di emergenza
- Quando l'Appaltatore abbia ricevuto dieci richiami da parte del Responsabile del Progetto, per mancata restituzione dei rapportini d'intervento o segnalazione dell'avvenuta chiusura dell'intervento;
- Qualora l'impresa aggiudicataria dovesse cumulare penali per un importo superiore al 10% dell'importo contrattuale;
- Frode nella esecuzione del servizio;
- Arbitrario abbandono del servizio o sospensione del servizio senza giustificato motivo;
- Uso improprio dei sistemi e dei contenuti informativi;
- Atti che costituiscono gravi violazioni di leggi e/o regolamenti;
- Inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze, nonché in caso di mancato rispetto dei contratti collettivi di lavoro;
- Subappalto o cessione anche parziale del contratto fuori dai casi non espressamente consentiti dal presente contratto e dalla legislazione vigente.
- Ritardi nell'avvio del servizio superiore a 10 giorni rispetto al termine indicato nel contratto o nel verbale di avvio anticipato del servizio;

- Concordato preventivo, fallimento, di stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'impresa;
- Tutti i casi previsti dall'art. 122 del D.lgs 36/2023;
- Mancata compilazione dei documenti di legge;
- Grave danneggiamento beni di proprietà della committente;
- Danni arrecati alla committente nello svolgimento delle attività;

Resta comunque fermo il diritto della Committente al risarcimento di ogni e qualsiasi danno che potesse derivarle dalle inadempienze suddette.

Restano acquisite dalla committente le eventuali penali maturate e restano inoltre ferme le obbligazioni e le garanzie

dell'Aggiudicatario comunque connesse alla avvenuta esecuzione parziale del contratto.

In tutti i casi di risoluzione di cui ai punti precedenti la committente ha la facoltà di proseguire i servizi contrattuali direttamente e a mezzo di altra impresa avvalendosi, totalmente o in parte, ma in ogni caso a rischio e danno dell'Appaltatore, dei materiali e dei servizi già approntati.

Pertanto l'Appaltatore è tenuto, su eventuale richiesta della committente alla immediata consegna, nello stato in cui si trovano degli elaborati, dei materiali (anche se ancora presso la sede dell'Appaltatore o/e dei Sub-fornitori) delle attrezzature e delle opere inerenti il contratto senza altro avere a pretendere che il pagamento di quanto effettivamente fornito secondo i prezzi contrattuali.

Al termine dei servizi l'Appaltatore dovrà sgomberare, a sua cura e spese, i luoghi di servizi utilizzati, incluse macchine, attrezzature, ecc...

Ai sensi dell'Art.92 c.3 e 4 del D.Lgs.159/2011, qualora al momento della stipula fosse ancora in istruttoria l'informativa antimafia, il presente contratto è stipulato sotto condizione risolutiva, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, in caso in cui le verifiche antimafia effettuate anche successivamente alla stipula abbiano dato esito interdittivo, fatto salvo il pagamento del valore delle opere già eseguite e il rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione del rimanente, nei limiti delle utilità conseguite.

Ove si verificassero deficienze e inadempienze tali da incidere sulla regolarità e continuità del servizio, l'Azienda Ospedaliera di Perugia potrà provvedere d'Ufficio ad assicurare direttamente, a spese dell'Affidatario, il regolare funzionamento del servizio. Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, il gestore, sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che il Politecnico dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

In caso di risoluzione del contratto per inadempimento, sarà incamerata la cauzione definitiva prestata dall'impresa.

#### ▪ RECESSO

L'Azienda Ospedaliera di Perugia ha il diritto di recedere in qualunque tempo dal contratto con le modalità previste dall'art. 123 D.lgs 36/2023

#### ▪ DANNI

Sono a carico dell'appaltatore tutte le misure, comprese le opere provvisorie, e tutti gli adempimenti per evitare il verificarsi di danni alle opere, all'ambiente, alle persone e alle cose nella esecuzione dell'Appalto.

L'onere per il ripristino di opere o il risarcimento di danni ai luoghi, a cose o a terzi determinati da mancata, tardiva o inadeguata assunzione dei necessari provvedimenti sono a totale carico dell'appaltatore, indipendentemente dall'esistenza di adeguata copertura assicurativa.

#### ▪ DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

È fatto divieto assoluto di cedere a terzi l'appalto.

Qualsiasi cessione dell'appalto è nulla nei confronti del Concedente e comporta l'immediata revoca dell'appalto e la perdita della cauzione definitiva, fatto salvo ogni ulteriore risarcimento dei danni eventualmente arrecati all'Ospedale di Perugia.

#### ▪ RISERVATEZZA

Il Fornitore si impegna a conservare il più rigoroso riserbo in ordine a tutta la documentazione fornita dall'Azienda Ospedaliera di Perugia

Il Fornitore si impegna altresì a non divulgare a terzi e a non utilizzare per fini estranei all'adempimento dell'accordo stesso, procedure, notizie, dati, atti, informazioni o quant'altro relativo all'Azienda Ospedaliera di Perugia e al suo know-how. Il Fornitore si impegna altresì a restituire all'Azienda Ospedaliera di Perugia, entro 10 giorni dall'ultimazione delle attività commissionate tutti gli atti ed i documenti alla stessa forniti dalla committente ed a distruggere, ovvero rendere altrimenti inutilizzabili, ogni altro atto.

Eventuali violazioni commesse dal Fornitore sulle disposizioni di cui al presente paragrafo saranno sanzionate ai sensi della normativa vigente in materia.

#### ▪ NORMATIVA ANTICORRUZIONE

##### – RAPPORTI DI PARENTELA

Il Fornitore dichiara che non sussistono rapporti di parentela, affinità, coniugio, convivenza tra i titolari e i soci dell'azienda e il Rettore, Prorettori, Prorettori delegati dei Poli territoriali, Direttore Generale, Dirigenti, Componenti del Consiglio di Amministrazione, i Direttori di Dipartimento, Presidi di Scuola, visibili all'indirizzo <http://www.ospedale.perugia.it>, RUP della presente procedura.

##### – TENTATIVI DI CONCUSSIONE

Il fornitore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Stazione appaltante e alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa.

Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.

– CONOSCENZA DEL CODICE COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI DEL POLITECNICO DI MILANO E PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI ATENEIO

Il fornitore dichiara di conoscere il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici del Azienda Ospedaliera di Perugia e il Piano Triennale di Prevenzione della medesima azienda, , reperibili nel sito aziendale.

L'appaltatore ha l'obbligo di rispettare e di divulgare all'interno della propria organizzazione il Codice Etico e di Comportamento dell'Azienda Ospedaliera di Perugia per tutta la durata della procedura di affidamento e del contratto.

Fatti salvi gli eventuali altri effetti, l'inosservanza delle norme e/o la violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui all'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 o al Codice Etico e di Comportamento dell'Azienda Ospedaliera di Perugia comporta la risoluzione del presente contratto ai sensi dell'art.1456 del c.c.

– EX DIPENDENTI

Il Fornitore dichiara di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e/o di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ospedale per il triennio successivo alla cessazione del rapporto e si impegna a non stipularli nel successivo triennio.

#### ▪ UTILIZZO DEL NOME E DEL LOGO DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA

L'Azienda Ospedaliera di Perugia non potrà essere citata a scopi pubblicitari, promozionali e nella documentazione commerciale né potrà mai essere utilizzato il logo aziendale se non previa autorizzazione da parte dell'Azienda stessa.

#### ▪ NORME DI RIFERIMENTO

Per tutto quanto non espressamente previsto dagli atti e documenti di gara si fa riferimento al D. Lgs. 36/2023 e al Codice Civile.

#### ▪ FORO COMPETENTE

Per ogni effetto del contratto, si riconosce per ogni controversia la competenza del Foro di Perugia.

#### ▪ TRATTAMENTO DATI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE n. 679/2016, le Parti così come individuate, denominate e domiciliate dal presente contratto, in qualità di autonomi Titolari del trattamento, dichiarano reciprocamente di essere informate e di acconsentire, tramite sottoscrizione di questo documento, che i dati personali raccolti e considerati nel corso dell'esecuzione del presente contratto saranno trattati esclusivamente per le finalità previste dal contratto stesso ed in ottemperanza delle misure di sicurezza necessarie per garantire la loro integrità e riservatezza.

Le Parti, in qualità di Titolari autonomi del trattamento, si impegnano a raccogliere i dati degli interessati per le rispettive finalità rispettando il principio di liceità del trattamento. L'eventuale utilizzo dei dati per finalità ulteriori è condizionato alla manifestazione di espresso consenso specifico da parte dell'interessato.

In caso di servizi che richiedano il trasferimento di dati personali dall'Azienda Ospedaliera al Fornitore o la raccolta di dati personali da parte del Fornitore nell'ambito dello svolgimento del servizio, il Fornitore verrà nominato all'avvio dei servizi dal Committente con apposito atto negoziale ai sensi dell'art. 28 e seguenti del GDPR "Responsabile del trattamento" in relazione alle attività connesse alla esecuzione del presente contratto.

Punto di contatto del Responsabile per la protezione dei dati per l'Azienda Ospedaliera di Perugia è presente sul sito aziendale.

Le Parti si impegnano, inoltre, ad escludere la diffusione dei dati raccolti in Paesi extra UE e/o Organizzazioni internazionali.

#### ▪ RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del Procedimento è il dott. Pietro Diodato della Direzione Tecnico Patrimoniale dell'Ospedale di Perugia

#### ▪ CONTATTI

Per eventuali informazioni è possibile contattare la Direzione Tecnica Patrimoniale, al numero di telefono \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_ dalle ore 8.00 alle ore 13.00 dei giorni feriali.

Eventuali richieste di chiarimenti, in ordine al contenuto del Bando di gara, del presente Capitolato e del Disciplinare di gara potranno essere formulate esclusivamente per via telematica attraverso la funzione comunicazioni sul sistema di gara acquisiti in rete.

#### ▪ SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese, diritti e imposte, inerenti e conseguenti alla sottoscrizione del contratto, sono a carico dell'aggiudicatario.

#### ▪ TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, il Fornitore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010.

Il fornitore si impegna inoltre a produrre, su richiesta della Stazione appaltante, documentazione idonea per consentire

le verifiche di cui all'art. 3, comma 9 della legge 136/2010.

A pena di risoluzione del contratto, tutti i movimenti finanziari relativi alla fornitura devono essere registrati su conto corrente dedicato e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o altri strumenti previsti dalla legge 136/2010, salvo le deroghe previste dalla legge stessa e registrati su conto corrente dedicato i cui estremi identificativi e i nominativi dei soggetti autorizzati ad operarvi dovranno essere comunicati dal Fornitore all'Azienda Ospedaliera di Perugia prima della stipula del contratto. Il Fornitore si impegna a comunicare all'Azienda Ospedaliera ogni variazione dei predetti dati.

## 9 REPORTISTICA

Il Fornitore deve consegnare alla Amministrazione annualmente un documento denominato Resoconto Annuale.

Il Resoconto Annuale deve essere consegnato alla Amministrazione 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.

Il Fornitore deve illustrare l'andamento del Contratto di riferimento 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 Contact Center, il numero e la tipologia degli interventi eseguiti tramite l'Importo a consumo, etc.

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

Tale Resoconto Annuale deve contenere almeno gli elementi di seguito riportati:

- scenario 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;
- soluzioni per un continuo miglioramento e proposte di ottimizzazione;
- modalità e criteri di individuazione di problematiche, anomalie e criticità;
- modalità e criteri di individuazione di soluzioni di miglioramento e ottimizzazione.

Nel Resoconto Annuale dell'ultimo anno del Contratto di Fornitura il Fornitore deve fare un riepilogo dei precedenti resoconti e proporre soluzioni finalizzate al miglioramento del servizio nel successivo Contratto di Fornitura.

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

Responsabile Unico del Progetto

Ing. Luca Gusella

ALLEGATO 2 DETTAGLIO IMMOBILI E QUANTITA'

**CAPITOLATO D'ONERI ALLEGATO ALLA LETTERA DI INVITO PER LA PARTECIPAZIONE ALL'APPALTO SPECIFICO  
INDETTO DALL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI  
IMPIANTI ANTINCENDIO NELL'AMBITO SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE DELLA PUBBLICA  
AMMINISTRAZIONE PER LA FORNITURA DEI SERVIZI AGLI IMMOBILI IN USO, A QUALSIASI TITOLO, ALLE  
PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI - CIG A04256332 2**

**ALLEGATO 2 DETTAGLIO IMMOBILI E QUANTITA'**

ALLEGATO 2  
 DETTAGLIO IMMOBILI E QUANTITA'

CAPITOLATO D'ONERI ALLEGATO ALLA LETTERA DI INVITO PER LA PARTECIPAZIONE ALL'APPALTO SPECIFICO INDETTO DALL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI ANTINCENDIO NELL'AMBITO SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PER LA FORNITURA DEI SERVIZI AGLI IMMOBILI IN USO, A QUALSIASI TITOLO, ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI - CIG A04256332					
				<b>160.920,00</b>	<b>139.755,22</b>
CODICE_EDIFICIO	NOME_EDIFICIO	INDIRIZZO	CAP	Somma di AREA_LORDA	Somma di AREA_NETTA
1	Ospedale	Piazzale Menghini 8/9	06139	149500	130000
2	CREO	p		8960	7615
3	Ex Farmacia	Via E. dal Pozzo		2460	2140,22

**N.B.** Il DGUE è utilizzato per tutte le procedure di affidamento di contratti di appalto di lavori, servizi e forniture nei settori ordinari e nei settori speciali nonché per le procedure di affidamento di contratti di concessione e di partenariato pubblico-privato disciplinate dal Codice.

Il DGUE, compilato dall'operatore economico con le informazioni richieste, accompagna l'offerta nelle procedure aperte e la richiesta di partecipazione nelle procedure ristrette, nelle procedure competitive con negoziazione, nei dialoghi competitivi o nei partenariati per l'innovazione.

Esso è utilizzato anche nei casi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 76, comma 2, lettera a) del Codice; negli altri casi previsti dal predetto articolo 76, comma 2, la valutazione circa l'opportunità del suo utilizzo è rimessa alla discrezionalità della stazione appaltante procedente.

Per le procedure di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b), di importo inferiore a 40.000 euro, l'articolo 52 del Codice prevede che gli operatori economici attestano il possesso dei requisiti con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. Atteso che anche il DGUE consiste in una dichiarazione avente i requisiti di cui all'articolo 47 del d.P.R. 445/2000, in tali fattispecie, la stazione appaltante ha facoltà di scegliere se predisporre un modello semplificato di dichiarazione oppure se adottare il DGUE, privilegiando esigenze di standardizzazione e uniformità.

## ALLEGATO

### MODELLO DI FORMULARIO PER IL DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

#### Parte I: Informazioni sulla procedura di appalto e sulla stazione appaltante o sull'ente concedente

Per le procedure di appalto per le quali è stato pubblicato un avviso di indizione di gara nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente, a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE elettronico <sup>(1)</sup>. Riferimento della pubblicazione del pertinente avviso o bando <sup>(2)</sup> nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*:

GU UE S numero [], data [], pag. [],

Numero dell'avviso nella GU S: [ ][ ][ ][ ]/S [ ][ ][ ]-[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

Se non è pubblicato un avviso di indizione di gara nella GU UE, la stazione appaltante o l'ente concedente deve compilare le informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto:

Se non sussiste obbligo di pubblicazione di un avviso nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*, fornire altre informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto (ad esempio il rimando ad una pubblicazione a livello nazionale): [...]

#### INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI APPALTO

Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE in formato elettronico. In caso contrario tali informazioni devono essere inserite dall'operatore economico.

Identità del committente <sup>(3)</sup>	Risposta:
Nome:	Azienda Ospedaliera Universitaria di Perugia
Codice fiscale	02101050546

<sup>(1)</sup> I servizi della Commissione metteranno gratuitamente il servizio DGUE in formato elettronico a disposizione delle amministrazioni aggiudicatrici, degli enti aggiudicatori, degli operatori economici, dei fornitori di servizi elettronici e di altre parti interessate.

<sup>(2)</sup> Per le amministrazioni aggiudicatrici: un avviso di preinformazione utilizzato come mezzo per indire la gara oppure un bando di gara. Per gli enti aggiudicatori: un avviso periodico indicativo utilizzato come mezzo per indire la gara, un bando di gara o un avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione.

<sup>(3)</sup> Le informazioni devono essere copiate dalla sezione I, punto I.1 del pertinente avviso o bando. In caso di appalto congiunto indicare le generalità di tutti i committenti.

Di quale appalto si tratta?	
Titolo o breve descrizione dell'appalto <sup>(4)</sup> :	
Numero di riferimento attribuito al fascicolo dalla stazione appaltante o dall'ente concedente (ove esistente) <sup>(5)</sup> :	[ ]
CIG	
CUP (ove previsto)	[ ]
Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei)	[ ]

**Tutte le altre informazioni in tutte le sezioni del DGUE devono essere inserite dall'operatore economico**

<sup>(4)</sup> Cfr. punti II.1.1. e II.1.3. dell'avviso o bando pertinente.

<sup>(5)</sup> Cfr. punto II.1.1. dell'avviso o bando pertinente.

**Parte II: Informazioni sull'operatore economico e sui soggetti di cui all'art. 94, comma 3, D. Lgs. n. 36/2023**

**A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO**

<b>Dati identificativi</b>	<b>Risposta:</b>
Nome:	[ ]
Partita IVA, se applicabile: Se non è applicabile un numero di partita IVA indicare un altro numero di identificazione nazionale, se richiesto e applicabile	[ ] [ ]
Indirizzo postale:	[.....]
Persone di contatto <sup>(6)</sup> : Telefono: PEC o e-mail: (indirizzo Internet o sito web) (ove esistente):	[.....] [.....] [.....] [.....]
<b>Informazioni generali:</b>	<b>Risposta:</b>
L'operatore economico è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media <sup>(7)</sup> ?	[ ] Sì [ ] No
<b>Solo se l'appalto è riservato <sup>(8)</sup>:</b> Si tratta di operatore economico, di cooperativa sociale o di un loro consorzio, il cui scopo principale è l'integrazione sociale e professionale delle persone con disabilità o svantaggiate, o l'esecuzione è stata riservata nel contesto di programmi di lavoro protetti quando almeno il 30 per cento dei lavoratori dei suddetti operatori economici è composto da lavoratori con disabilità o da lavoratori svantaggiati (art. 61 del Codice)?  <b>In caso affermativo,</b> qual è la percentuale corrispondente di lavoratori con disabilità o svantaggiati? Se richiesto, specificare a quale o quali categorie di lavoratori con disabilità o svantaggiati appartengono i dipendenti interessati:	[ ] Sì [ ] No  [.....] [.....]
Se pertinente: l'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale di imprenditori, fornitori, o prestatori di servizi o possiede una certificazione o una attestazione rilasciata da organismi accreditati ?  <b>In caso affermativo:</b>  <b>Rispondere compilando le altre parti di questa sezione, la sezione B e, ove pertinente, la sezione C della presente parte, la parte III, la parte V se applicabile, e in ogni caso compilare e firmare la parte VI.</b>  a) Indicare la denominazione dell'elenco o del certificato o dell'attestato e, se pertinente, il numero di iscrizione o della certificazione o dell'attestazione  b) Se il certificato di iscrizione o la certificazione o l'attestazione è disponibile elettronicamente, indicare:	[ ] Sì [ ] No [ ] Non applicabile  a) [.....]  b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]

<sup>(6)</sup> Ripetere le informazioni per ogni persona di contatto tante volte quanto necessario.

<sup>(7)</sup> Cfr. raccomandazione della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (GU L 124 del 20.5.2003, pag. 36). Queste informazioni sono richieste unicamente a fini statistici.

**Microimprese:** imprese che occupano meno di 10 persone e realizzano un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di EUR.

**Piccole imprese:** imprese che occupano meno di 50 persone e realizzano un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di EUR.

**Medie imprese:** imprese che non appartengono alla categoria delle microimprese né a quella delle piccole imprese, che occupano meno di 250 persone e il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR.

<sup>(8)</sup> Cfr. il punto III.1.5 del bando di gara.

<p>c) Indicare i riferimenti in base ai quali è stata ottenuta l'iscrizione o la certificazione o l'attestazione e, se pertinente, la classificazione ricevuta nell'elenco ufficiale <sup>(9)</sup>:</p> <p>d) L'iscrizione o la certificazione o l'attestazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?</p> <p><b>In caso di risposta negativa alla lettera d):</b></p> <p><b>le informazioni da fornire in ordine ai criteri di selezione non soddisfatti nella suddetta documentazione dovranno essere inserite nella Parte IV, Sezioni A, B o C</b></p> <p><b>SOLO se richiesto dal pertinente avviso o bando o dai documenti di gara:</b></p> <p>e) L'operatore economico potrà fornire un <b>certificato</b> per quanto riguarda il pagamento dei contributi previdenziali e delle imposte, o fornire informazioni che permettano alla stazione appaltante o all'ente concedente di ottenere direttamente tale documento accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>c) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>e) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p>
<p>Se pertinente: l'operatore economico, in caso di contratti di lavori pubblici di importo superiore a 150.000 euro, è in possesso di attestazione rilasciata da Società Organismi di Attestazione (SOA), ai sensi dell'articolo 100 del Codice (settori ordinari)?</p> <p><b>ovvero</b></p> <p>è in possesso di attestazione rilasciata dai sistemi di qualificazione ai sensi dell'articolo 162 del Codice (settori speciali)?</p> <p><b>In caso affermativo:</b></p> <p>a) Fornire il nome dell'elenco o del certificato e il numero di registrazione o certificazione pertinente, se applicabile</p> <p>b) Se il certificato di registrazione o certificazione è disponibile per via elettronica, si prega di indicare dove</p> <p>c) Indicare i riferimenti su cui si basa la registrazione o la certificazione e, se del caso, la classificazione ottenuta nell'elenco ufficiale</p> <p>d) L'attestazione di qualificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>a) (denominazione dell'Organismo di attestazione ovvero del Sistema di qualificazione, numero e data dell'attestazione)</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p> <p>b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p> <p>c) (categorie di qualificazione alla quale si riferisce l'attestazione)</p> <p>[.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p><b>Si evidenzia che gli operatori economici, iscritti in elenchi o in possesso di attestazione di qualificazione SOA (per lavori di importo superiore a 150.000 euro) di cui all'articolo 100 del Codice o in possesso di attestazione rilasciata da Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 162 del Codice, non compilano le Sezioni A, B e C della Parte IV.</b></p>	
<p><b>Forma della partecipazione:</b></p>	<p><b>Risposta:</b></p>
<p>L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri <sup>(10)</sup>?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p><b>In caso affermativo, accertarsi che gli altri operatori interessati forniscano un DGUE distinto.</b></p>	
<p><b>In caso affermativo:</b></p> <p>a) Specificare il ruolo dell'operatore economico nel raggruppamento, ovvero consorzio, GEIE, rete di impresa di cui all' art. 65, comma 2, lett. e), f), g), h), ed all'art. 66, comma 1, lett. a), b), c), d), e), f), del Codice (capofila, responsabile di compiti specifici, ecc.)</p> <p>b) Indicare gli altri operatori economici che compartecipano alla procedura di appalto.</p> <p>c) Se pertinente, indicare il nome del raggruppamento partecipante</p>	<p>a): [.....]</p> <p>b): [.....]</p> <p>c): [.....]</p>

<sup>(9)</sup> I riferimenti e l'eventuale classificazione sono indicati nella certificazione.

<sup>(10)</sup> Specificamente nell'ambito di un raggruppamento, consorzio, joint-venture o altro

d) Se pertinente, indicare la denominazione degli operatori economici facenti parte di un consorzio di cui all'art. 65, comma 2, lett. b), c), d), del Codice o di una Società di professionisti di cui all'art. 66, comma 1, lett. g), del Codice, che eseguono le prestazioni oggetto del contratto.	d): [ ..... ]
<b>Lotti</b>	<b>Risposta:</b>
Se pertinente, indicare il lotto o i lotti per i quali l'operatore economico intende presentare un'offerta.	[ ]

**B: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO**

*Se pertinente, indicare nome e indirizzo delle persone abilitate ad agire come rappresentanti, ivi compresi procuratori e institori, dell'operatore economico ai fini della procedura di appalto in oggetto; se intervengono più legali rappresentanti ripetere tante volte quanto necessario.*

**Si specifica che la dichiarazione da inserire in tale sezione deve riferirsi a tutti i soggetti elencati all'articolo 94, comma 3, del Codice e che, nel caso in cui il socio sia una persona giuridica, occorre indicare gli amministratori della stessa.**

<b>Eventuali rappresentanti:</b>	<b>Risposta:</b>
Nome completo; se richiesto, indicare altresì data e luogo di nascita:	[ ..... ]; [ ..... ]
Posizione/Titolo ad agire:	[ ..... ]
Indirizzo postale:	[ ..... ]
Telefono:	[ ..... ]
E-mail:	[ ..... ]
Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta):	[ ..... ]

**C: INFORMAZIONI SULL'AFFIDAMENTO SULLE CAPACITÀ DI ALTRI SOGGETTI (Articolo 104 del Codice - Avvalimento)**

<b>Affidamento:</b>	<b>Risposta:</b>
L'operatore economico fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per soddisfare i criteri di selezione della parte IV e rispettare i criteri e le regole (eventuali) della parte V?	[ ]Sì [ ]No
L'operatore economico fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per migliorare l'offerta?	[ ]Sì [ ]No
<b>In caso affermativo:</b> Indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi	[ ..... ]
Indicare i requisiti oggetto di avvalimento:	[ ..... ]

**In caso affermativo**, indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi, i requisiti oggetto di avvalimento e presentare per ciascuna impresa ausiliaria un DGUE distinto, debitamente compilato e firmato dai soggetti interessati, con le informazioni richieste dalle **sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.**

Si noti che dovrebbero essere indicati anche i tecnici o gli organismi tecnici che non facciano parte integrante dell'operatore economico, in particolare quelli responsabili del controllo della qualità e, per gli appalti pubblici di lavori, quelli di cui l'operatore economico disporrà per l'esecuzione dell'opera.

**Si specifica, inoltre, che l'avvalimento finalizzato a migliorare l'offerta va indicato con una formulazione generica in modo da non anticipare alcun elemento dell'offerta, a cui può essere collegato l'incremento premiale.**

**D: INFORMAZIONI CONCERNENTI I SUBAPPALTATORI SULLE CUI CAPACITÀ L'OPERATORE ECONOMICO NON FA AFFIDAMENTO  
(ARTICOLO 119 DEL CODICE - SUBAPPALTO)**

**(Tale sezione è da compilare solo se le informazioni sono esplicitamente richieste dalla stazione appaltante o dall'ente concedente).**

<b>Subappaltatore:</b>	<b>Risposta:</b>

<p>L'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi?</p> <p><b>In caso affermativo:</b> Elencare i lavori o le parti di opere ovvero i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che si intende subappaltare sull'importo contrattuale</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....] [.....]</p>
--	---

**Se l'operatore economico ha deciso di subappaltare una parte del contratto, ciascun subappaltatore, a seguito dell'autorizzazione al subappalto da parte della stazione appaltante o ente concedente, dovrà compilare il DGUE.**

**PARTE III: MOTIVI DI ESCLUSIONE** (Articoli da 94 a 98 del Codice)

**A: MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI**

L'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione (Articolo 94, comma 1, del Codice):

1. Partecipazione a un'organizzazione criminale <sup>(11)</sup>
2. Corruzione<sup>(12)</sup>
3. Frode<sup>(13)</sup>;
4. Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche <sup>(14)</sup>;
5. Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo <sup>(15)</sup>;
6. Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani<sup>(16)</sup>

CODICE

7. Ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (lett. h, art. 94, comma 1, del Codice);

<b>Motivi legati a condanne penali ai sensi delle disposizioni nazionali di attuazione dei motivi stabiliti dall'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva</b> (articolo 94, comma 1, del Codice):	<b>Risposta:</b>
I soggetti di cui all'art. 94, comma 3, del Codice sono stati <b>condannati con sentenza definitiva</b> o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per uno dei motivi indicati sopra con sentenza con effetto escludente ai sensi dei commi 8 e 9 dell'art. 96 del Codice o in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza ai sensi dell'art. 96, comma 7, del Codice?	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....] <sup>(17)</sup></p>
<p><b>In caso affermativo</b>, indicare <sup>(18)</sup>:</p> <p>a) la data della condanna, del decreto penale di condanna, la relativa durata e il reato commesso tra quelli riportati all'articolo 94, comma 1, lettera da a) a h), del Codice e i motivi di condanna</p> <p>b) dati identificativi delle persone condannate <input type="checkbox"/>;</p> <p>c) se stabilita direttamente nella sentenza di condanna la durata della pena accessoria, indicare:</p>	<p>a) Data: [ ], durata: [ ], lettera comma 1, articolo 94 [ ], motivi: [ ], tipologia del reato commesso [ ], dati inerenti all'eventuale avvenuta comminazione della pena accessoria dell'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione e la relativa durata [ ]</p> <p>b) [.....]</p> <p>c) durata del periodo d'esclusione [.....], lettera comma 1, articolo 94 [ ]</p>
In caso di sentenze di condanna, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione <sup>19</sup> ( <b>autodisciplina o "Self-Cleaning"</b> , cfr. <b>articolo 96, comma 6, del Codice</b> )?	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p><b>In caso affermativo</b>, descrivere tali misure:</p> <p>L'operatore economico ha risarcito o si è impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito</p>	<p>[...] Sì [...] No</p>

<sup>(11)</sup> Quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio, del 24 ottobre 2008, relativa alla lotta contro la criminalità organizzata (GU L 300 dell'11.11.2008, pag. 42).

<sup>(12)</sup> Quale definita all'articolo 3 della convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea (GU C 195 del 25.6.1997, pag. 1) e all'articolo 2, paragrafo 1, della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato (GU L 192 del 31.7.2003, pag. 54). Questo motivo di esclusione comprende la corruzione così come definita nel diritto nazionale dell'amministrazione aggiudicatrice (o ente aggiudicatore) o dell'operatore economico.

<sup>(13)</sup> Ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (GU C 316 del 27.11.1995, pag. 48).

<sup>(14)</sup> Quali definiti agli articoli 1 e 3 della decisione quadro del Consiglio, del 13 giugno 2002, sulla lotta contro il terrorismo (GU L 164 del 22.6.2002, pag. 3). Questo motivo di esclusione comprende anche l'istigazione, il concorso, il tentativo di commettere uno di tali reati, come indicato all'articolo 4 di detta decisione quadro.

<sup>(15)</sup> Quali definiti all'articolo 1 della direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo (GU L 309 del 25.11.2005, pag. 15).

<sup>(16)</sup> Quali definiti all'articolo 2 della direttiva 2011/36/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 aprile 2011, concernente la prevenzione e la repressione della tratta di esseri umani e la protezione delle vittime, e che sostituisce la decisione quadro del Consiglio 2002/629/GAI (GU L 101 del 15.4.2011, pag. 1).

<sup>(17)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<sup>(18)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<sup>(19)</sup> In conformità alle disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 57, paragrafo 6, della direttiva 2014/24/UE.

L'operatore economico ha chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative	[...] Sì [...] No
L'operatore economico ha adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti	[...] Sì [...] No
Altro	[.....]
Le misure sono state adottate o devono essere ancora adottate?	[.....]
L'operatore economico ha descritto le misure in un documento separato, allegato al DGUE?	Sì [...] No [...]
Documentazione presente nel FVOE?	Sì [...] No [...]

B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

<b>Pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali</b> (art. 94, comma 6, e art. 95, comma 2, del Codice):	<b>Risposta:</b>	
L'operatore economico ha soddisfatto tutti <b>gli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali</b> , sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro della stazione appaltante o dell'ente concedente, se diverso dal paese di stabilimento?	[] Sì [] No	
<b>In caso negativo</b> , indicare:	<b>Imposte/tasse</b>	<b>Contributi previdenziali</b>
a) Paese o Stato membro interessato	a) [.....]	a) [.....]
b) Di quale importo si tratta	b) [.....]	b) [.....]
c) Come è stata stabilita tale inottemperanza:		
1) Mediante una <b>decisione</b> giudiziaria o amministrativa:	c1) [] Sì [] No	c1) [] Sì [] No
– Tale decisione è definitiva e vincolante?	- [] Sì [] No	- [] Sì [] No
– Indicare la data della sentenza di condanna o della decisione.	- [.....]	- [.....]
– Nel caso di una sentenza di condanna, <b>se stabilita direttamente nella sentenza di condanna</b> , la durata del periodo d'esclusione:	- [.....]	- [.....]
2) In <b>altro modo</b> ? Specificare:	c2) [.....]	c2) [.....]
d) L'operatore economico ha ottemperato od ottempererà ai suoi obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte, le tasse o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, avendo effettuato il pagamento o formalizzato l'impegno prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda (articolo 94, comma 6, del Codice) oppure ha compensato il debito tributario con crediti certificati vantati nei confronti della pubblica amministrazione (art. 95, comma 2, ult. periodo, del Codice)?	d) [] Sì [] No	d) [] Sì [] No
	<b>In caso affermativo</b> , fornire informazioni dettagliate: [.....]	<b>In caso affermativo</b> , fornire informazioni dettagliate: [.....]

Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte o contributi previdenziali è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) <sup>(20)</sup> : [.....][.....][.....]
---	--

C: MOTIVI LEGATI A INSOLVENZA, CONFLITTO DI INTERESSI O ILLECITI PROFESSIONALI <sup>(21)</sup>

**Si noti che ai fini del presente appalto alcuni dei motivi di esclusione elencati di seguito potrebbero essere stati oggetto di una definizione più precisa nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara. Il diritto nazionale può ad esempio prevedere che nel concetto di "grave illecito professionale" rientrino forme diverse di condotta.**

Informazioni su eventuali situazioni di insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali	Risposta:
L'operatore economico ha violato, <b>per quanto di sua conoscenza, obblighi</b> applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, <b>di diritto ambientale, sociale e del lavoro</b> , <sup>(22)</sup> di cui all'articolo 95, comma 1, lett. a), del Codice?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
<b>In caso affermativo</b> , l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning, cfr. articolo <b>96, comma 6, del Codice</b> )?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
<b>In caso affermativo</b> , descrivere tali misure:	[...] Sì [...] No
L'operatore economico ha risarcito o si è impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito	[...] Sì [...] No
L'operatore economico ha chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative	[...] Sì [...] No
L'operatore economico ha adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti	[...] Sì [...] No
Altro	[.....]
Le misure sono state adottate o devono essere ancora adottate?	[.....]
L'operatore economico ha descritto le misure in un documento separato, allegato al DGUE?	Sì [...] No [...]
Documentazione presente nel FVOE?	Sì [...] No [...]
L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni oppure è sottoposto a un procedimento per l'accertamento di una delle seguenti situazioni di cui all'articolo 94, comma 5, lett. d), del Codice:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
a) liquidazione giudiziale	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [.....] [.....]
b) liquidazione coatta	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [.....] [.....]
c) concordato preventivo	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [.....] [.....]
d) nei cui confronti sia in corso un procedimento per l'accesso a una di tali procedure	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [.....] [.....]
<b>In caso affermativo:</b>	
L'operatore economico sarà comunque in grado di eseguire il contratto?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

<sup>(20)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<sup>(21)</sup> Cfr. articolo 57, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE.

<sup>(22)</sup> Così come stabiliti ai fini del presente appalto dalla normativa nazionale, dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara ovvero dall'articolo 18, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE.

<p>(N.B. Il punto dev'essere compilato dal curatore autorizzato all'esercizio provvisorio che è stato autorizzato dal giudice delegato a partecipare a procedure di affidamento di contratti pubblici ai sensi dell'articolo 124, comma 4 del Codice, indicando gli estremi del provvedimento).</p>	<p>In caso affermativo indicare gli estremi del provvedimento [.....]</p>
<p>L'operatore economico si è reso colpevole di <b>gravi illeciti professionali</b><sup>(23)</sup> di cui all'art. 98 del Codice?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito tra le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'operatore economico ha subito l'irrogazione di una sanzione esecutiva dall'Autorità garante della concorrenza e del mercato o da altra autorità di settore, rilevante in relazione all'oggetto specifico dell'appalto (art. 98, comma 3, lett. a, del Codice)?</li> <li>• l'operatore economico ha tentato di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni riservate a proprio vantaggio oppure ha fornito, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione (art. 98, comma 3, lett. b, del Codice)?</li> <li>• l'operatore economico ha dimostrato significative o persistenti carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione per inadempimento oppure la condanna al risarcimento del danno o altre sanzioni comparabili, derivanti da inadempienze particolarmente gravi o la cui ripetizione sia indice di una persistente carenza professionale (art. 98, comma 3, lett. c, del Codice)?</li> <li>• l'operatore economico ha commesso grave inadempimento nei confronti di uno o più subappaltatori (art. 98, comma 3, lett. d, del Codice)?</li> <li>• l'operatore economico ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55, (art. 98, comma 3, lett. e, del Codice)?</li> </ul> <p>La violazione è stata rimossa?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• omessa denuncia all'autorità giudiziaria da parte dell'operatore economico persona offesa dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 416-bis.1 del medesimo codice (art. 98, comma 3, lett. f, del Codice)?</li> </ul> <p>Ricorrono i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• contestata commissione da parte dell'operatore economico, ovvero dei soggetti di cui al comma 3 dell'articolo 94 di taluno dei reati consumati o tentati di cui al comma 1 del medesimo articolo 94 (art. 98, comma 3, lett. g, del Codice)?</li> <li>• contestata o accertata commissione, da parte dell'operatore economico oppure dei soggetti di cui al comma 3 dell'articolo 94, di</li> </ul>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No [.....]</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No [.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No [.....]</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No [.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No [.....]</p>

<sup>(23)</sup> Cfr., ove applicabile, il diritto nazionale, l'avviso o bando pertinente o i documenti di gara.

<p>taluno dei seguenti reati consumati (art. 98, comma 3, lett. h, del Codice)?</p> <p><input type="checkbox"/> 1) abusivo esercizio di una professione, ai sensi dell'articolo 348 del codice penale;</p> <p><input type="checkbox"/> 2) bancarotta semplice, bancarotta fraudolenta, omessa dichiarazione di beni da comprendere nell'inventario fallimentare o ricorso abusivo al credito, di cui agli articoli 216, 217, 218 e 220 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;</p> <p><input type="checkbox"/> 3) i reati tributari ai sensi del decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74, i delitti societari di cui agli articoli 2621 e seguenti del codice civile o i delitti contro l'industria e il commercio di cui agli articoli da 513 a 517 del codice penale;</p> <p><input type="checkbox"/> 4) i reati urbanistici di cui all'articolo 44, comma 1, lettere b) e c), del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380, con riferimento agli affidamenti aventi ad oggetto lavori o servizi di architettura e ingegneria;</p> <p><input type="checkbox"/> 5) i reati previsti dal decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No [.....]</p>
<p><b>In caso affermativo</b>, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina o "Self-Cleaning", (cfr. articolo 96, comma 6, del Codice)?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, descrivere tali misure:</p> <p>L'operatore economico ha risarcito o si è impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito</p> <p>L'operatore economico ha chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative</p> <p>L'operatore economico ha adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti</p> <p>Altro</p> <p>Le misure sono state adottate o devono essere ancora adottate?</p> <p>L'operatore economico ha descritto le misure in un documento separato, allegato al DGUE?</p> <p>Documentazione presente nel FVOE?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[...] Sì [...] No</p> <p>[...] Sì [...] No</p> <p>[...] Sì [...] No</p> <p>[.....]</p> <p>[.....]</p> <p>Sì [...] No [...]</p> <p>Sì [...] No [...]</p>
<p><b>L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi<sup>(24)</sup> legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (articolo 95, comma 1, lett. b, del Codice)?</b></p> <p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>

<sup>(24)</sup> Come indicato nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

<p><b>L'operatore economico o un'impresa a lui collegata ha fornito consulenza</b> alla stazione appaltante o all'ente concedente o ha altrimenti <b>partecipato alla preparazione</b> della procedura d'aggiudicazione (articolo 95, comma 1, lett. c, del Codice)?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza:</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>L'operatore economico può confermare di:</p> <p>a) <b>non essersi reso</b> gravemente colpevole di <b>false dichiarazioni</b> nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione?</p> <p>b) <b>non avere occultato</b> tali informazioni?</p> <p>c) <b>non essere iscritto</b> nel casellario informatico tenuto dall'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalti? (art. 94, comma 5, lett. e, del Codice)?</p> <p>d) <b>non essere iscritto</b> nel casellario informatico tenuto dall'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione? (art. 94, comma 5, lett. f, del Codice)?</p> <p>e) non aver reso false comunicazioni sociali di cui agli articoli 2621 e 2622 del codice civile (art. 94, comma 1, lett. c, del Codice)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione</p> <p>[.....][.....][.....]</p>

D: ALTRI MOTIVI DI ESCLUSIONE EVENTUALMENTE PREVISTI DALLA LEGISLAZIONE NAZIONALE DELLO STATO MEMBRO DELLA STAZIONE APPALTANTE O DELL'ENTE CONCEDENTE

<p>MOTIVI DI ESCLUSIONE PREVISTI ESCLUSIVAMENTE DALLA LEGISLAZIONE NAZIONALE (art. 94, comma 1, lett. c) ed h), comma 2, comma 5, lett. a) e lett. b), e art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001)</p>	<p><b>Risposta:</b></p>
<p>Sussistono a carico dei soggetti indicati al comma 3 dell'art. 94 cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto, fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia (Articolo 94, comma 2, del Codice)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....] (25)</p>
<p>L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni?</p> <p>1. è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>

(25) Ripetere tante volte quanto necessario.

<p>amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Articolo 94, comma 5, lettera a), del Codice);</p> <p>2. è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (Articolo 94, comma 5, lett. b, del Codice);</p> <p>3. si trova, rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione tale da far ritenere che le offerte degli operatori economici siano imputabili ad un unico centro decisionale a cagione di accordi tra loro intercorsi (articolo 95, comma 1, lett. d, del Codice)?</p>	<p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p> <p>Nel caso in cui l'operatore non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 indicare le motivazioni: (numero dipendenti e/o altro ) [.....][.....][..... ]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>4. L'operatore economico si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante o dell'ente concedente che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante o ente concedente nei confronti del medesimo operatore economico?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

Parte IV: Criteri di selezione

(artt. 100 e 103 del Codice)

In merito ai criteri di selezione (sezione  $\alpha$  o sezioni da A a D della presente parte) l'operatore economico dichiara che:

**$\alpha$ : INDICAZIONE GLOBALE PER TUTTI I CRITERI DI SELEZIONE**

**L'operatore economico deve compilare questo campo solo se la stazione appaltante o l'ente concedente ha indicato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati che l'operatore economico può limitarsi a compilare la sezione  $\alpha$  della parte IV senza compilare nessun'altra sezione della parte IV:**

Rispetto di tutti i criteri di selezione richiesti	Risposta
Soddisfa i criteri di selezione richiesti:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

A: IDONEITÀ (Articolo 100, comma 1, lettera a), del Codice)

**Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dalla stazione appaltante o dall'ente concedente nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.**

Idoneità	Risposta
----------	----------

<p><b>1) Iscrizione in un registro professionale o commerciale tenuto nello Stato membro di stabilimento <sup>(26)</sup> per un'attività pertinente anche se non coincidente con l'oggetto dell'appalto</b></p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p><b>2) Per gli appalti di servizi, forniture e lavori:</b></p> <p>È richiesta una particolare <b>autorizzazione o appartenenza</b> a una particolare organizzazione (elenchi, albi, ecc.) per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo, specificare quale documentazione e se l'operatore economico ne dispone: [ ...] <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>

<sup>(26)</sup> Conformemente all'elenco dell'allegato XI della direttiva 2014/24/UE; gli operatori economici di taluni Stati membri potrebbero dover soddisfare altri requisiti previsti nello stesso allegato.

B: CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA (Articolo 100, comma 1, lettera b), del Codice)

**Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dalla stazione appaltante o dall'ente concedente nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.**

Capacità economica e finanziaria	Risposta:
<p>1a) Il <b>fatturato globale</b> maturato nel triennio precedente a quello di indizione della procedura è il seguente (art. 100, comma 11, del Codice):</p> <p><b>e</b></p> <p><b>(per gli appalti di lavori di importo pari o superiore ai 20 milioni di Euro):</b></p> <p>1) l'operatore economico fornisce i parametri economico-finanziari significativi richiesti, certificati da società di revisione ovvero da altri soggetti preposti che si affianchino alle valutazioni tecniche proprie dell'organismo di certificazione, da cui emerga in modo inequivoco l'esposizione finanziaria dell'operatore economico al momento in cui partecipa a una gara di appalto (art. 103, comma 1, lett. a, del Codice)</p> <p><b>in alternativa</b></p> <p>2) l'operatore economico possiede un volume d'affari in lavori pari a due volte l'importo a base di gara, che l'operatore economico deve aver realizzato nei migliori cinque dei dieci anni antecedenti alla data di pubblicazione del bando (art. 103, comma 1, lett. a, del Codice)</p>	<p>Fatturato globale [.....] [...] valuta</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Indicare i parametri</p> <p>• [.....] • [.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Indicare il volume di affari</p> <p>[.....] valuta</p>
<p>Se le informazioni relative al fatturato globale non sono disponibili per tutto il periodo richiesto, indicare la data di costituzione o di avvio delle attività dell'operatore economico:</p>	<p>[.....]</p>
<p>1b) Per quanto riguarda gli <b>eventuali altri requisiti economici o finanziari</b> specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:</p> <p>Se la documentazione pertinente <b>eventualmente</b> specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>

C: CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI (Articolo 100, comma 1, lettera c), del Codice)

**Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dalla stazione appaltante o dall'ente concedente nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.**

Capacità tecniche e professionali	Risposta:
<p>1a) Unicamente per gli <b>appalti pubblici di lavori</b>, durante il periodo di riferimento<sup>(27)</sup> l'operatore economico <b>ha eseguito i seguenti lavori del tipo specificato:</b></p>	<p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [...]</p> <p>Lavori: [.....]</p>

(27) Le amministrazioni aggiudicatrici possono **richiedere** fino a cinque anni e **ammettere** un'esperienza che risale a **più** di cinque anni prima.

<p>Se la documentazione pertinente sull'esecuzione e sul risultato soddisfacenti dei lavori più importanti è disponibile per via elettronica, indicare:</p> <p><b>e</b></p> <p><b>(per gli appalti di lavori di importo pari o superiore a 100 milioni di euro):</b></p> <p>l'operatore economico fornisce prova di aver eseguito lavori per entità e tipologia compresi nella categoria individuata come prevalente a quelli posti in appalto opportunamente certificati dalle rispettive stazioni appaltanti, tramite presentazione del certificato di esecuzione lavori (art. 103, comma 1, lett. b, del Codice)</p>	<p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Indicare i lavori</p> <p>[.....]</p>								
<p>1b) Unicamente per gli <b>appalti pubblici di forniture e di servizi</b>: di aver eseguito nel precedente triennio dalla data di indizione della procedura di gara contratti analoghi a quello in affidamento anche a favore di soggetti privati (art. 100, comma 11, del Codice):</p>	<p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara):</p> <p>[.....]</p> <table border="1" data-bbox="853 757 1396 869"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th> <th>importi</th> <th>date</th> <th>destinatari</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione	importi	date	destinatari				
Descrizione	importi	date	destinatari						
<p>2) Per quanto riguarda gli <b>eventuali altri requisiti tecnici e professionali</b> specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:</p> <p>Se la documentazione pertinente <b>eventualmente</b> specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>								

D: SISTEMI DI GARANZIA DELLA QUALITÀ E NORME DI GESTIONE AMBIENTALE

**L'operatore economico deve fornire informazioni solo se i programmi di garanzia della qualità e/o le norme di gestione ambientale sono stati richiesti dalla stazione appaltante o dall'ente concedente nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.**

<p><b>Sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale</b></p>	<p><b>Risposta:</b></p>
<p>L'operatore economico potrà presentare <b>certificati</b> rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli soddisfa determinate <b>norme di garanzia della qualità</b>, compresa l'accessibilità per le persone con disabilità?</p> <p><b>In caso negativo</b>, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi al programma di garanzia della qualità si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....] [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico potrà presentare <b>certificati</b> rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli rispetta determinati <b>sistemi o norme di gestione ambientale</b>?</p> <p><b>In caso negativo</b>, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi ai <b>sistemi o norme di gestione ambientale</b> si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....] [.....]</p>

	<p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
--	--

**Parte V: Riduzione del numero di candidati qualificati** (ARTICOLO 70, COMMA 6, DEL CODICE)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se la stazione appaltante o l'ente concedente ha specificato i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati che saranno invitati a presentare un'offerta o a partecipare al dialogo. Tali informazioni, che possono essere accompagnate da condizioni relative ai (tipi di) certificati o alle forme di prove documentali da produrre eventualmente, sono riportate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Solo per le procedure ristrette, le procedure competitive con negoziazione, le procedure di dialogo competitivo e i partenariati per l'innovazione:

L'operatore economico dichiara:

Riduzione del numero	Risposta:
<p>Di <b>soddisfare</b> i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati, come di seguito indicato :</p> <p>Se sono richiesti determinati certificati o altre forme di prove documentali, indicare per <b>ciascun documento</b> se l'operatore economico dispone dei documenti richiesti:</p> <p>Se alcuni di tali certificati o altre forme di prove documentali sono disponibili elettronicamente <sup>(28)</sup>, indicare per <b>ciascun documento</b>:</p>	<p>[.....]</p> <p>[ ] Si [ ] No <sup>(29)</sup></p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]<sup>(30)</sup></p>

**Parte VI: Dichiarazioni finali**

*Il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente che le informazioni riportate nelle precedenti parti da II a V sono veritiere e corrette e che il sottoscritto/i sottoscritti è/sono consapevole/consapevoli delle conseguenze di una grave falsa dichiarazione, ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445/2000.*

*Ferme restando le disposizioni degli articoli 40, 43 e 46 del DPR 445/2000, il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente di essere in grado di produrre, su richiesta e senza indugio, i certificati e le altre forme di prove documentali del caso, con le seguenti eccezioni:*

*a) se la stazione appaltante o l'ente concedente hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro <sup>(31)</sup>, oppure*

*b) a decorrere al più tardi dal 18 aprile 2018 <sup>(32)</sup>, la stazione appaltante o l'ente concedente sono già in possesso della documentazione in questione.*

*Il sottoscritto/i sottoscritti autorizza/autorizzano formalmente [nome della stazione appaltante o dell'ente concedente di cui alla parte I, sezione A] ad accedere ai documenti complementari alle informazioni, di cui [alla parte/alla sezione/al punto o ai punti] del presente documento di gara unico europeo, ai fini della [procedura di appalto: (descrizione sommaria, estremi della pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, numero di riferimento)].*

Data, luogo e, se richiesto o necessario, firma/firme: [.....]

<sup>(28)</sup> Indicare chiaramente la voce cui si riferisce la risposta.

<sup>(29)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<sup>(30)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<sup>(31)</sup> A condizione che l'operatore economico abbia fornito le informazioni necessarie (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) in modo da consentire all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di acquisire la documentazione. Se necessario, accludere il pertinente assenso.

<sup>(32)</sup> In funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma, della direttiva 2014/24/UE.

## ALLEGATO 13 - DICHIARAZIONI AGGIUNTIVE

**APPALTO SPECIFICO INDETTO DALL'AZIENDA OSPEDALIERA SANTA MARIA DELLA MISERICORDIA DI PERUGIA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI ANTINCENDIO NELL'AMBITO SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PER LA FORNITURA DEI SERVIZI AGLI IMMOBILI IN USO, A QUALSIASI TITOLO, ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**  
**CIG**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, CF \_\_\_\_\_, domiciliato per la carica nella sede societaria ove appresso, nella sua qualità di \_\_\_\_\_ e legale rappresentante avente i poteri necessari a impegnare la società \_\_\_\_\_ nella presente procedura, con sede sociale in \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. 445/2000 consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi e/o in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità;

### DICHIARA

a) i dati identificativi per ognuno dei soggetti indicati all'art. 94 co. 3 D.Lgs. 36/2023<sup>1</sup>:

NOME E COGNOME	DATA DI NASCITA	LUOGO DI NASCITA	CODICE FISCALE

b) di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 95 D.Lgs. 36/2023

**in caso affermativo fornire informazioni dettagliate in merito:**

---

---

<sup>1</sup>

- a) operatore economico ai sensi e nei termini di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
- b) titolare o direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale;
- c) socio amministratore o direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo;
- d) soci accomandatari o direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice;
- e) membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi gli institori e i procuratori generali;
- f) componenti degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo;
- g) direttore tecnico o socio unico;
- h) amministratore di fatto nelle ipotesi di cui alle lettere precedenti

---

---

c) **in caso di assolvimento del pagamento dell'imposta di bollo tramite acquisto di marca da bollo del valore di € 16,00**

che il numero seriale della marca da bollo utilizzata è il seguente: \_\_\_\_\_

(la marca da bollo, debitamente annullata, dovrà essere apposta su un documento contenente il nome e CIG della procedura. Copia digitale del documento in formato .pdf debitamente sottoscritta dovrà essere caricata a sistema nell'apposita sezione della busta amministrativa "Comprova imposta di bollo" rif. par. 17.1 del Capitolato d'Oneri).

- d) che non sussiste la causa interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. n.165/2001 nei confronti della stazione appaltante;
- e) che non sussiste la causa interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lett. c) del D. Lgs. n. 231/2001 nei confronti della stazione appaltante
- f) che non sussiste la causa interdittiva di cui all'art. 14 D.Lgs. 81/2001.

- g) che intende/non intende ricorrere al subappalto;

In caso affermativo, indicare i lavori o le parti di opere ovvero i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che si intende subappaltare e la misura (art. 119 c.4 del D.lgs 36/2023):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- h) di applicare il CCNL indicato dalla stazione appaltante <in alternativa: di applicare un CCNL equivalente a quello indicato dalla stazione appaltante al par \_\_\_ del Capitolato d'Oneri> con il seguente codice alfanumerico unico di cui all'articolo 16 quater del decreto legge 76/20, \_\_\_\_\_;

- i) di garantire quanto indicato al par. 11, del capitolato;
- j) di accettare, in caso di aggiudicazione, i requisiti particolari indicati al par. 11;
- k) che accetta il patto di integrità della S.A.;
- l) di impegnarsi a sottoscrivere la dichiarazione di conformità agli standard sociali minimi di cui all'allegato I al decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 6 giugno 2012.
- m) di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice etico e di comportamento adottato dalla stazione appaltante con Decreto Rettoriale, Rep. 3183 - Prot. 67856 del 19 aprile 2019, reperibile al seguente link <https://www.polimi.it/footer/policy/amministrazione-trasparente/altri-contenuti> e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
- n) per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, di impegnarsi ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53,

comma 3 del decreto del Presidente della Repubblica 633/72 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;

- o) per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, ai fini delle comunicazioni di cui all'articolo 90 del Codice dichiara i seguenti dati: il domicilio fiscale \_\_\_\_, il codice fiscale \_\_\_\_\_, la partita IVA \_\_\_\_\_, l'indirizzo di posta elettronica certificata o strumento analogo negli altri Stati Membri.

XX/XX/XXXX, li \_\_\_\_\_

*firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente*

ATTENZIONE: QUESTO DOCUMENTO E I SUOI ALLEGATI NON  
HANNO VALORE SE PRIVI DELLA SOTTOSCRIZIONE A MEZZO  
FIRMA DIGITALE

ALLEGATO 14 DETTAGLIO OFFERTA ECONOMICA

APPALTO SPECIFICO INDETTO DA AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI ANTINCENDIO NELL’AMBITO DELLO SDA PER LA FORNITURA DEI “SERVIZI AGLI IMMOBILI” IN USO, A QUALSIASI TITOLO, ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

ALLEGATO 14 DETTAGLIO OFFERTA ECONOMICA


ALLEGATO 14  
 DETTAGLIO OFFERTA ECONOMICA

Quadro economico		importo di gara annuale	Importo triennale di gara	Opzione Biennale art. 120 c. 10 D. Lgs 36/2023	Complessivo Quinquennale
A.1	Attività Ordinarie di Manutenzione Preventiva da Prezziario Regione Umbria 2022	372.915,96 €	1.118.747,88 €	745.831,92 €	1.864.579,80 €
	Attività Ordinarie di Manutenzione Preventiva Nuovi Prezzi	67.073,04 €	201.219,12 €	134.146,08 €	335.365,20 €
	Attività Ordinarie di Manutenzione Correttiva sotto franchigia	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
A.1.1	Adeguamento prezzi Prezziario DGRU N.712 del 13/07/2022	6.339,57 €	19.018,71 €	12.679,14 €	31.697,86 €
A.1.2	Oneri della sicurezza per la manutenzione ordinaria inclusi nei prezzi	22.692,08 €	68.076,24 €	45.384,16 €	113.460,40 €
A.1.3	Costi per la sicurezza per rischi da interferenze manutenzione ordinaria (non soggetti a ribasso)	4.463,29 €	13.389,86 €	8.926,57 €	22.316,43 €
A.2	Servizi gestionali [(1), (2), (3), (4), (5)]	45.079,19 €	135.237,56 €	90.158,37 €	225.395,93 €
A.3	Costi manodopera manutenzione ordinaria	172.968,97 €	518.906,90 €	345.937,93 €	864.844,83 €
	<b>Servizio manutenzione ordinaria</b>	<b>495.871,04 €</b>	<b>1.487.613,13 €</b>	<b>991.742,09 €</b>	<b>2.479.355,21 €</b>
A.4	Totale assoggettabile a ribasso Manutenzione Ordinaria	491.407,76 €	1.474.223,27 €	982.815,51 €	2.457.038,79 €
A.5	Totale non assoggettabile a ribasso Manutenzione Ordinaria	4.463,29 €	13.389,86 €	8.926,57 €	22.316,43 €
A.6	Ribasso (riportare valore in percentuale del ribasso)	0,00%			
A.7	Importo del ribasso	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
A.8	Importo Servizio Manutenzione Ordinaria ribassato	491.407,76 €	1.474.223,27 €	982.815,51 €	2.457.038,79 €
	<b>TOTALE SERVIZIO MANUTENZIONE ORDINARIA</b>	<b>495.871,05 €</b>	<b>1.487.613,13 €</b>	<b>991.742,09 €</b>	<b>2.479.355,21 €</b>
B.1	Attività Ordinarie di Manutenzione Correttiva senza franchigia	148.761,31 €	446.283,94 €	297.522,63 €	743.806,56 €
	Attività Ordinarie di Manutenzione Correttiva sopra franchigia				
	Attività di Manutenzione Straordinaria				
B.1.1	Oneri della sicurezza inclusi nei prezzi	7.145,15 €	21.435,45 €	14.290,30 €	35.725,75 €
B.1.2	Costi presunti per la sicurezza per rischi da interferenze manutenzione straordinaria (non soggetti a ribasso)	2.975,23 €	8.925,68 €	5.950,45 €	14.876,13 €
B.2	Costi presunti manodopera manutenzione straordinaria	53.107,79 €	159.323,37 €	106.215,58 €	265.538,94 €
	<b>Manutenzione straordinaria</b>	<b>151.736,54 €</b>	<b>455.209,62 €</b>	<b>303.473,08 €</b>	<b>758.682,70 €</b>
B.3	Totale assoggettabile a ribasso Manutenzione Straordinaria	148.761,31 €	446.283,94 €	297.522,63 €	743.806,56 €
B.4	Totale non assoggettabile a ribasso Manutenzione Straordinaria	2.975,23 €	8.925,68 €	5.950,45 €	14.876,13 €
B.5	Ribasso (riportare valore in percentuale del ribasso)	0,00%			
B.6	Importo del ribasso	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
B.7	Importo Servizio Manutenzione Ordinaria ribassato	148.761,31 €	446.283,94 €	297.522,63 €	743.806,56 €
	<b>TOTALE SERVIZIO MANUTENZIONE STRAORDINARIA</b>	<b>151.736,54 €</b>	<b>455.209,62 €</b>	<b>303.473,08 €</b>	<b>758.682,70 €</b>
C.1	Proroga tecnica ex art. 120 comma 11 D. Lgs. 36/2023 (non soggetto a ribasso)	323.803,79 €			
C.2	Revisione Prezzi ex art. 60 D. Lgs 36/2023 (non soggetto a ribasso)	323.803,79 €			
C.3	<b>Totali</b>	<b>647.607,59 €</b>	<b>2.590.430,33 €</b>	<b>1.295.215,16 €</b>	<b>3.885.645,50 €</b>
C.4	<b>Importo a base d'asta</b>	<b>3.885.645,50 €</b>			

# **Cat. 1 - Servizi di manutenzione impianti antincendio**

**SDAPA Servizi agli immobili**

**SOMMARIO** .....

**1. ELENCO DI SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE** ..... **3**

**1.1. TABELLE DEI SUB CRITERI DI VALUTAZIONE – SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI ANTINCENDIO** ..... **3**

**A. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO** ..... **3**

**B. SERVIZI OPERATIVI E/O DI GOVERNO** ..... **7**

**C. SOSTENIBILITA' AMBIENTALE E RIDUZIONE DEI RISCHI PER LA SALUTE** ..... **11**

# 1. Elenco di sub-criteri di valutazione

## 1.1. Tabelle dei Sub Criteri di Valutazione – SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI ANTINCENDIO

### A. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

N°	Criteri di Valutazione	Criteri di Valutazione/Motivazionali	Modalità di valutazione T/Q/D	Tipo di Comprova (O)	Tipo di Comprova (E)
A.1	CERTIFICAZIONI	<p><b>UNI EN ISO 9001 Gestione della Qualità</b>                      Possesso di una valutazione di conformità del proprio sistema di gestione della qualità alla norma UNI EN ISO 9001:2015 in corso di validità, idonea, pertinente e proporzionata ai servizi di manutenzione impianti antincendio.</p>	T	<p>La comprova del requisito è fornita mediante copia conforme all'originale, con dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 dal legale rappresentante o da soggetto munito di idonei poteri del concorrente, di un certificato di conformità del sistema di gestione della qualità alla norma UNI EN ISO 9001:2015, in corso di validità, rilasciato da un organismo di certificazione accreditato, ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17021 per i servizi di manutenzione degli impianti antincendio da un Ente nazionale unico di accreditamento firmatario degli accordi EA/MLA oppure autorizzato a norma dell'art. 5, par. 2 del Regolamento (CE), n. 765/2008.</p> <p>Al ricorrere delle condizioni di cui all' ALLEGATO II.8 1 del Codice, la stazione appaltante accetta anche altre prove relative all'impiego di misure equivalenti In caso di partecipazione di Raggruppamenti, Consorzi ordinari e soggetti di cui all'art. 65, comma 2, lett. b e c, del d. lgs. n. 36/2023, il punteggio verrà attribuito solo se tutti i componenti del Raggruppamento saranno in possesso della certificazione</p>	A richiesta dell'Amministrazione (Direttore dell'Esecuzione del Contratto o Direttore Operativo), il fornitore dovrà produrre la documentazione attestante il rinnovo del possesso della Certificazione.
		<p><b>Certificazione del sistema di Gestione Ambientale</b>                      Possesso di una valutazione di conformità del proprio sistema di gestione ambientale alla norma UNI EN ISO 14001:2015 o al sistema EMAS (conforme al regolamento CE 1221/2009), in corso di validità, idonea, pertinente e proporzionata ai manutenzione impianti antincendio.</p>	T	<p>Nel caso di UNI EN ISO 14001:2015, la comprova del requisito è fornita mediante copia conforme all'originale, con dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 dal legale rappresentante o da soggetto munito di idonei poteri del concorrente, di un certificato di conformità del sistema di gestione ambientale, in corso di validità, rilasciato da un organismo di certificazione accreditato, ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17021, per i servizi di manutenzione impianti antincendio. da un Ente nazionale unico di accreditamento firmatario degli accordi EA/MLA oppure autorizzato a norma dell'art. 5, par. 2 del Regolamento (CE), n. 765/2008.</p> <p>Nel caso di registrazione EMAS, la comprova del requisito è fornita mediante copia conforme all'originale di un certificato di registrazione EMAS rilasciata da un organismo accreditato per lo specifico scopo. Al ricorrere delle condizioni di cui all' ALLEGATO II.8 1 del Codice, la stazione appaltante accetta anche altre prove relative all'impiego di misure equivalenti. In caso di partecipazione di Raggruppamenti, Consorzi ordinari e soggetti di cui all'art. 65, comma 2, lett. b e c, del d. lgs. n. 36/2023, il punteggio verrà attribuito solo se tutti i componenti del Raggruppamento saranno in possesso della certificazione</p>	A richiesta dell'Amministrazione (Direttore dell'Esecuzione del Contratto o Direttore Operativo), il fornitore dovrà produrre la documentazione attestante il rinnovo del possesso della Certificazione.

N°	Criteri di Valutazione	Criteri di Valutazione/Motivazionali	Modalità di valutazione T/Q/D	Tipo di Comprova (O)	Tipo di Comprova (E)
		<p><b>Certificazione del sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul lavoro</b>            Possesso della certificazione sul sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro ai sensi della norma UNI ISO 45001:2018 ovvero, fino al 11 marzo 2021, dello standard OHSAS 18001:2007 in corso di validità, idonea, pertinente e proporzionata ai servizi di manutenzione impianti antincendio..</p>	T	<p><i>La comprova del requisito è fornita mediante copia conforme all'originale, con dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 dal legale rappresentante o da soggetto munito di idonei poteri del concorrente, di un certificato di conformità del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro alla norma UNI ISO 45001:2018 o BS OHSAS 18001:2007, in corso di validità, rilasciato da un organismo di certificazione accreditato, ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17021, per i servizi di manutenzione impianti antincendio, da un Ente nazionale unico di accreditamento firmatario degli accordi EA/MLA oppure autorizzato a norma dell'art. 5, par. 2 del Regolamento (CE), n. 765/2008.</i></p> <p><i>Al ricorrere delle condizioni di cui all' ALLEGATO II.8 1 del Codice, la stazione appaltante accetta anche altre prove relative all'impiego di misure equivalenti. In caso di partecipazione di Raggruppamenti, Consorzi ordinari e soggetti di cui all'art. 65, comma 2, lett. b e c, del d. lgs. n. 36/2023, il punteggio verrà attribuito solo se tutti i componenti del Raggruppamento saranno in possesso della certificazione</i></p>	<p><i>A richiesta dell'Amministrazione (Direttore dell'Esecuzione del Contratto o Direttore Operativo), il fornitore dovrà produrre la documentazione attestante il rinnovo del possesso della Certificazione.</i></p>
		<p><b>Possesso Certificazione Centro Autorizzato Assistenza Tecnica Notifier – CAT</b>  <i>E' richiesto che il personale dedicato in fase di esecuzione destinato alle attività di manutentore degli impianti di rivelazione incendi sia in possesso della certificazione in oggetto in corso di validità rilasciata da un ente di accreditamento riconosciuto.</i></p>			<p><i>A richiesta dell'Amministrazione (Direttore dell'Esecuzione del Contratto o Direttore Operativo), il fornitore dovrà produrre la documentazione attestante il rinnovo del possesso della Certificazione.</i></p>
		<p><b>Responsabilità Sociale</b>            Possesso di una valutazione di conformità del proprio sistema di gestione attinente la responsabilità sociale d'impresa alla norma UNI ISO 26000 o in alternativa certificazione SA 8000:2014 in corso di validità per i servizi di manutenzione impianti antincendio.</p>	T	<p><i>La comprova del requisito è fornita mediante copia conforme all'originale, con dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 dal legale rappresentante o da soggetto munito di idonei poteri del concorrente, di un certificato di conformità del sistema di gestione alla norma UNI ISO 26000, in corso di validità, rilasciato da un organismo di certificazione accreditato, ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17021, da un Ente nazionale unico di accreditamento firmatario degli accordi EA/MLA oppure autorizzato a norma dell'art. 5, par. 2 del Regolamento (CE), n. 765/2008, ovvero da organismi di certificazione approvati dal Social Accountability Accreditation System (SAAS).</i></p> <p><i>Al ricorrere delle condizioni di cui all' ALLEGATO II.8 1 del Codice, la stazione appaltante accetta anche altre prove relative all'impiego di misure equivalenti.</i></p> <p><i>In caso di partecipazione di Raggruppamenti, Consorzi ordinari e soggetti di cui all'art. 65, comma 2, lett. b e c, del d. lgs. n. 36/2023, il punteggio verrà attribuito solo se tutti i componenti del Raggruppamento saranno in possesso della certificazione</i></p>	<p><i>A richiesta dell'Amministrazione (Direttore dell'Esecuzione del Contratto o Direttore Operativo), il fornitore dovrà produrre la documentazione attestante il rinnovo del possesso della Certificazione.</i></p>

N°	Criteri di Valutazione	Criteri di Valutazione/Motivazionali	Modalità di valutazione T/Q/D	Tipo di Comprova (O)	Tipo di Comprova (E)
A.2	QUALITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	<p><b>Adeguatezza della struttura organizzativa</b></p> <p>L'Offerente, all'interno della Relazione Tecnica, dovrà descrivere la struttura organizzativa e logistica che si impegnerà a rendere disponibile per l'erogazione dei servizi oggetto dell'Appalto, attraverso una trattazione organica che evidenzia tra l'altro i seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modello della struttura organizzativa;</li> <li>- Dimensionamento della struttura organizzativa;</li> <li>- Figure professionali coinvolte e relativa qualifica, titolo di studio, formazione specifica ed esperienza;</li> <li>- Procedure di coordinamento tra le diverse aree/funzioni/figure professionali;</li> <li>- Modalità interfacciamento del Fornitore con l'Amministrazione;</li> <li>- Equipaggiamento, Magazzini e Parti di ricambio</li> </ul> <p>Criterio Motivazionale: La valutazione terrà conto della funzionalità della struttura organizzativa e logistica proposta rispetto alla contestualizzazione degli immobili oggetto dell'Appalto, nonché del livello di dettaglio, della chiarezza ed esaustività della trattazione.</p> <p>In particolare verrà valutato maggiormente l'O.E. che dimostrerà di essere in possesso della migliore struttura organizzativa e operativa, delle figure professionali più competenti, delle procedure di coordinamento tra le diverse articolazioni organizzative, tra le diverse figure professionali e funzionali più efficaci, della migliore organizzazione logistica e della migliore capacità di risposta in tempi rapidi rispetto alle diverse situazioni occorrenti.</p>	D	Relazione tecnica dovrà contenere tutte le informazioni richieste.	Sarà cura dell'Amministrazione (Direttore dell'Esecuzione del Contratto o Direttore Operativo), SA verificare che le informazioni contenute nel primo POA siano conformi a quanto offerto.
		<p><b>Esperienza del Gestore del Servizio - Anni di Esperienza</b></p> <p>Impegno a nominare un "Gestore del Servizio" (Rif. par. &lt;inserire eventuale riferimento al paragrafo del Capitolato Tecnico dell'Appalto Specifico, es. par 4.1.1&gt;) con pregressa esperienza in ruoli simili e analoghi per contratti aventi ad oggetto i servizi di manutenzione impianti antincendio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A) Nessuna esperienza pregressa o inferiore ai 5 anni Oppure</li> <li>• B) Esperienza pregressa maggiore uguale di 5 anni e minore di 10 anni Oppure</li> <li>• C) Esperienza pregressa maggiore uguale di 10 anni e minore di 15 anni Oppure</li> <li>• D) Esperienza pregressa maggiore uguale di 15 anni</li> </ul>	T	<p>La comprova del requisito è fornita mediante la presentazione della seguente documentazione da cui si evinca il possesso di tale caratteristica migliorativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- copia del Curriculum Vitae aggiornato del soggetto da nominare;</li> <li>- copia delle lettere di incarico (o atti analoghi) oppure apposita dichiarazione resa ai sensi del DPR n. 445/2000.</li> </ul> <p>Si precisa che, in caso di contratti aventi ad oggetto più tipologie di servizi, ai fini dell'attribuzione del punteggio assumerà rilevanza esclusivamente l'importo relativo ai servizi di Manutenzione impianti antincendio</p>	Sarà cura dell'Amministrazione (Direttore dell'Esecuzione del Contratto o Direttore Operativo), verificare che le informazioni contenute nel primo POA siano conformi a quanto offerto.
		<p><b>Esperienza del Gestore del Servizio - Importo contratti gestiti</b></p> <p>Impegno a nominare un "Gestore del Servizio" (Rif. par. &lt;inserire eventuale riferimento al paragrafo del Capitolato Tecnico dell'Appalto Specifico, es. par 4.1.1&gt;) che abbia gestito negli ultimi 5 anni, in ruoli simili e analoghi e per almeno 12 mesi consecutivi nell'ambito di un unico contratto, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte, servizi di manutenzione impianti antincendio per un importo (calcolato su 12 mesi):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A) nessun contratto o &lt; al 50% del valore annuo dell'Appalto/Lotto Oppure</li> <li>• B) ≥ al 50% del valore annuo dell'Appalto/Lotto Oppure</li> <li>• C) ≥ al 75% del valore annuo dell'Appalto/Lotto Oppure</li> <li>• D) ≥ al valore annuo dell'Appalto/Lotto</li> </ul>	T	<p>La comprova del requisito è fornita mediante la presentazione della seguente documentazione da cui si evinca il possesso di tale caratteristica migliorativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- copia del Curriculum Vitae aggiornato del soggetto da nominare;</li> <li>- copia delle lettere di incarico (o atti analoghi) oppure apposita dichiarazione resa ai sensi del DPR n. 445/2000.</li> </ul> <p>Si precisa che, in caso di contratti aventi ad oggetto più tipologie di servizi, ai fini dell'attribuzione del punteggio assumerà rilevanza esclusivamente l'importo relativo ai servizi di manutenzione impianti antincendio.</p>	Sarà cura dell'Amministrazione (Direttore dell'Esecuzione del Contratto o Direttore Operativo), verificare che le informazioni contenute nel primo POA siano conformi a quanto offerto.

N°	Criteri di Valutazione	Criteri di Valutazione/Motivazionali	Modalità di valutazione T/Q/D	Tipo di Comprova (O)	Tipo di Comprova (E)
		<p><b>Efficienza delle modalità e dei tempi di sostituzione degli addetti assenti</b></p> <p>L'Offerente, all'interno della Relazione Tecnica, dovrà descrivere le soluzioni organizzative adottate per ovviare alle assenze di personale. In particolare, dovrà descrivere i seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- soluzioni da adottare, con particolare riguardo alle modalità e ai tempi di sostituzione degli addetti assenti (es. in caso di malattia, ferie, ecc.);</li> <li>- soluzioni da adottare al contenere la rotazione tra gli operatori, in modo da favorire la migliore conoscenza dei locali, delle esigenze, evitando spostamenti che possano determinare criticità organizzative e funzionali.</li> </ul> <p>Criterio Motivazionale: Sarà valutata la concretezza della proposta, con particolare riferimento alle problematiche di servizio ospedaliero.</p>	D	<i>Relazione tecnica dovrà contenere tutte le informazioni richieste.</i>	<i>Sarà cura dell'Amministrazione (Direttore dell'Esecuzione del Contratto o Direttore Operativo), verificare la conformità a quanto offerto.</i>
		<p><b>Efficienza delle modalità e delle procedure in materia sicurezza sul lavoro</b></p> <p>L'Offerente, all'interno Relazione Tecnica, dovrà descrivere le misure di sicurezza che intende adottare nell'espletamento dei servizi per il rispetto della normativa e le azioni ulteriori rispetto agli obblighi legislativi finalizzati alla riduzione dei rischi (ad es. procedure, soluzioni organizzative e tecniche per la riduzione dei rischi da interferenza, lavoro in solitudine, ecc.).</p> <p>Criterio Motivazionale: La valutazione terrà conto della completezza e dell'efficacia delle metodologie proposte, nonché del livello di dettaglio, della chiarezza ed esaustività della trattazione, con particolare riferimento alla problematiche inerenti la sicurezza sul lavoro.</p>	D	<i>Relazione tecnica dovrà contenere tutte le informazioni richieste.</i>	<i>Sarà cura dell'Amministrazione (Direttore dell'Esecuzione del Contratto o Direttore Operativo), verificare la conformità a quanto offerto.</i>
		<p><b>Gestione della fase di avvio del contratto</b></p> <p>L'Offerente, all'interno della Relazione Tecnica, dovrà descrivere le modalità con cui intende gestire la fase di avvio delle attività, con l'identificazione delle problematiche/anomalie che si potrebbero verificare e delle soluzioni proposte per garantire la continuità dei servizi e la riduzione dell'impatto e dei disagi all'utenza.</p> <p>Criterio Motivazionale: La valutazione terrà conto della completezza e dell'efficacia delle metodologie proposte, nonché del livello di dettaglio, della chiarezza ed esaustività della trattazione.</p>	D	<i>Relazione tecnica dovrà contenere tutte le informazioni richieste.</i>	<i>Sarà cura dell'Amministrazione (Direttore dell'Esecuzione del Contratto o Direttore Operativo), verificare la conformità a quanto offerto.</i>
A.3	MISURE FORMATIVE E INFORMATIVE	<p><b>Qualità ed efficacia della formazione per il personale del fornitore - Riduzione degli impatti ambientali e dei rischi per la salute</b></p> <p>All'interno della relazione tecnica verranno valutate le proposte relative alla formazione per il personale del fornitore sulle misure volte alla riduzione degli impatti ambientali e dei rischi per la salute (Rif. par. <i>&lt;inserire eventuale riferimento al paragrafo del Capitolato Tecnico dell'Appalto Specifico, es. par 4.3.2&gt;</i>) con riferimento a: contenuti specifici della formazione, profilo curricolare dei docenti dei corsi proposti in termini di titoli ed anni di esperienza sulle tematiche oggetto della formazione, modalità di erogazione della formazione, metodologie ed indicatori per valutare l'efficacia della formazione in termini di risultati apprezzabili sul livello di servizio erogato (es. modalità di formazione abbinata a modalità innovative di monitoraggio al fine di aumentare la % di raccolta differenziata), frequenza e cadenza della formazione e dei percorsi di aggiornamento, targetizzazione della formazione sulle esigenze/utenze specifiche dell'Amministrazione, sistemi di tracciabilità e rendicontazione della formazione.</p> <p>Criterio Motivazionale: La valutazione terrà conto dell'efficacia delle soluzioni proposte, nonché del livello di dettaglio, della chiarezza ed esaustività della trattazione.</p>	D	<i>Relazione tecnica dovrà contenere tutte le informazioni richieste.</i>	
		<b>Piano Informativo e di sensibilizzazione</b>	D	<i>Relazione tecnica dovrà contenere tutte le informazioni richieste.</i>	

N°	Criteri di Valutazione	Criteri di Valutazione/Motivazionali	Modalità di valutazione T/Q/D	Tipo di Comprova (O)	Tipo di Comprova (E)
		<p>L'Offerente, all'interno della Relazione Tecnica, dovrà descrivere il piano informativo e le relative modalità di realizzazione, che intende attuare nei confronti del personale della Stazione Appaltante, al fine di veicolare le informazioni inerenti orari e modalità di erogazione del servizio, modalità corrette di utilizzo del servizio da parte degli utenti, uso e gestione corretta degli impianti e dei presidi antincendio.</p> <p>Criterio Motivazionale: Sarà valutata l'efficacia degli strumenti e delle modalità operative proposte anche rispetto alla specificità dell'appalto, nonché il livello di dettaglio, della chiarezza ed esaustività della trattazione.</p>			

## B. SERVIZI OPERATIVI E/O DI GOVERNO

N°	Criteri di Valutazione	Esempio di Sub-Criteri di Valutazione	Modalità di valutazione T/Q/D	Tipo di Comprova (O)	Tipo di Comprova (E)
B.1	QUALITA' DEL PIANO DI LAVORO	<p><b>Metodologie tecnico operative per l'esecuzione del servizio di manutenzione impianti antincendio</b></p> <p>L'Offerente, all'interno della Relazione Tecnica, in funzione delle caratteristiche degli immobili del Lotto, delle aree omogenee e della loro estensione e delle attività previste, dovrà dettagliare le procedure operative che intende implementare per la gestione del servizio di manutenzione impianti antincendio, evidenziando eventuali migliorie finalizzate alla qualità e all'efficacia del servizio erogato, nonché per accrescere il grado di soddisfazione del cliente.</p> <p>Criterio Motivazionale: La valutazione terrà conto della completezza e dell'efficacia delle metodologie proposte, nonché del livello di dettaglio, della chiarezza ed esaustività della trattazione, con particolare attenzione alla tipologia di filosofia manutentiva applicata, alla omogenizzazione degli standard qualitativi, alla minimizzazione dei fermo impianti, alla riduzione del numero medio delle richieste di pronto intervento. Verrà inoltre valutato come migliore l'O.E. che dimostrerà di poter coprire i turni di reperibilità con personale tecnico adeguatamente formato, con attrezzatura e ricambistica pronta all'uso e rapidità di intervento.</p>	D	<i>Relazione tecnica dovrà contenere tutte le informazioni richieste.</i>	<i>Sarà cura dell'Amministrazione (Direttore dell'Esecuzione del Contratto o Direttore Operativo), verificare che le informazioni contenute nel primo POA siano conformi a quanto offerto.</i>
		<p><b>Interventi specifici a richiesta in giorni non lavorativi/festivi</b></p> <p>Impegno ad effettuare eventuali interventi specifici a richiesta (es. Attività Straordinarie) in giorni non lavorativi/festivi, a seconda delle esigenze della Stazione Appaltante.</p>	T	<i>Dichiarazione di impegno</i>	<p><i>Sarà cura dell'Amministrazione (Direttore dell'Esecuzione del Contratto o Direttore Operativo), verificare la conformità di quanto offerto.</i></p> <p><i>Per quanto riguarda le Penali, si rimanda al cap. 8 del Capitolato Tecnico.</i></p>
		<p><b>Struttura ed articolazione del Piano Operativo delle Attività</b></p> <p>L'Offerente, all'interno della Relazione Tecnica, dovrà descrivere con degli esempi, l'articolazione delle sezioni del POA destinato alla Stazione Appaltante (Rif. par. <i>&lt;inserire eventuale riferimento al paragrafo del Capitolato Tecnico dell'Appalto Specifico, es. par 5.1.1&gt;</i>).</p> <p>L'Offerente dovrà, inoltre, evidenziare le integrazioni rispetto a quanto specificato in Capitolato Tecnico e le caratteristiche di fruibilità del documento al fine di agevolare la comprensione da parte della Stazione Appaltante.</p>	D	<i>Relazione tecnica dovrà contenere tutte le informazioni richieste.</i>	<i>Sarà cura dell'Amministrazione (Direttore dell'Esecuzione del Contratto o Direttore Operativo), verificare che le informazioni contenute nel primo POA siano conformi a quanto offerto.</i>

N°	Criteri di Valutazione	Esempio di Sub-Criteri di Valutazione	Modalità di valutazione T/Q/D	Tipo di Comprova (O)	Tipo di Comprova (E)
B.2	QUALITA' DEI SERVIZI MIGLIORATIVI	<p><b>Sistema Informativo di Gestione Integrata della Manutenzione –Registro Antincendio Elettronico</b></p> <p>L'Offerente, all'interno della Relazione Tecnica, dovrà descrivere le funzionalità del Sistema Informativo proposto (Rif. par. <i>&lt;inserire eventuale riferimento al paragrafo del Capitolato Tecnico dell'Appalto Specifico, es. par 5.4&gt;</i>) per l'erogazione dei servizi, illustrando in particolare le modalità di accesso ed il sistema di reportistica.</p> <p>Criterio Motivazionale: Verrà valutato migliore la proposta dell'O.E. che sarà in grado di fornire un S.I. capace di effettuare una gestione impiantistica dell'impianto che integra dati di servizio, dati storici e, attraverso l'analisi delle variazioni e dei modelli, possa predire possibili scenari di guasto e programmi manutentivi affidabili. La valutazione terrà conto, anche dei seguenti aspetti: semplicità, navigabilità, l'intuitività e l'accessibilità dell'interfaccia grafica, con riferimento alla coerenza e alla chiarezza dei contenuti proposti.</p>	D	<i>Relazione tecnica dovrà contenere tutte le informazioni richieste.</i>	<i>Sarà cura dell'Amministrazione (Direttore dell'Esecuzione del Contratto o Direttore Operativo), verificare la conformità di quanto offerto.</i>
		<p><b>Implementazione di una Community Web sul Sistema Informativo</b></p> <p>Impegno ad implementare sul Sistema Informativo proposto (Rif. par. <i>&lt;inserire eventuale riferimento al paragrafo del Capitolato Tecnico dell'Appalto Specifico, es. par 5.4&gt;</i>) una funzionalità di Community Web che consenta ai dipendenti della Stazione Appaltante e agli occupanti i siti oggetto del servizio, di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- effettuare segnalazioni;</li> <li>- monitorare la pianificazione e l'erogazione del servizio in tempo reale;</li> <li>- scaricare/consultare eventuale documentazione realizzata dal fornitore per i dipendenti della Stazione Appaltante.</li> </ul>	T	<i>Dichiarazione di impegno</i>	<p><i>Sarà cura dell'Amministrazione (Direttore dell'Esecuzione del Contratto o Direttore Operativo), verificare la conformità di quanto offerto.</i></p> <p><i>Per quanto riguarda le Penali, si rimanda al cap. 8 del Capitolato Tecnico.</i></p>
		<p><b>Funzionalità del Contact Center ed efficienza della gestione delle segnalazioni</b></p> <p>L'Offerente, all'interno della Relazione Tecnica, dovrà descrivere, le modalità di funzionamento del Contact Center (Rif. par. <i>&lt;inserire eventuale riferimento al paragrafo del Capitolato Tecnico dell'Appalto Specifico, es. par 5.2&gt;</i>) evidenziando le integrazioni con il Sistema Informativo e le caratteristiche tecniche migliorative rispetto a quanto previsto nel capitolato. Si dovranno inoltre dettagliare le procedure operative che si intendono implementare per la gestione delle segnalazioni e il rispetto del tempo di intervento per la risoluzione di problematiche specifiche evidenziando eventuali migliorie finalizzate alla qualità e all'efficacia del servizio erogato, nonché per accrescere il grado di soddisfazione del cliente. Verrà inoltre valutata la gestione delle segnalazioni verso la segreteria telefonica, durante l'orario e nei giorni in cui il servizio non è presidiato da operatori telefonici.</p>	D	<i>Relazione tecnica dovrà contenere tutte le informazioni richieste.</i>	<i>Sarà cura dell'Amministrazione (Direttore dell'Esecuzione del Contratto o Direttore Operativo), verificare la conformità di quanto offerto.</i>
		<p><b>Riduzione tempi di sopralluogo per emergenza</b></p> <p>Riduzione dei tempi per l'esecuzione del sopralluogo nel caso di chiamata per richiesta di intervento avente livello di priorità "Emergenza" (Rif. par. <i>&lt;inserire eventuale riferimento al paragrafo del Capitolato Tecnico dell'Appalto Specifico, es. par 5.2&gt;</i>), da 2 ore a 1 ora.</p>	T	<i>Dichiarazione di impegno</i>	<p><i>Sarà cura dell'Amministrazione (Direttore dell'Esecuzione del Contratto o Direttore Operativo), verificare che le informazioni contenute nel primo POA siano conformi a quanto offerto.</i></p> <p><i>Per quanto riguarda le Penali, si rimanda al cap. 8 del Capitolato Tecnico.</i></p>
		<p><b>Riduzione tempi di preventivo per richiesta di intervento</b></p> <p>Riduzione dei tempi per l'elaborazione del preventivo da sottoporre all'approvazione del Responsabile del Servizio, nel caso di chiamata per richiesta di intervento (Rif. par. <i>&lt;inserire eventuale riferimento al paragrafo del Capitolato Tecnico dell'Appalto Specifico, es. par 5.2&gt;</i>) da 48 ore a 24 ore.</p>	T	<i>Dichiarazione di impegno</i>	<p><i>Sarà cura dell'Amministrazione (Direttore dell'Esecuzione del Contratto o Direttore Operativo), verificare che le informazioni contenute nel primo POA siano conformi a quanto offerto.</i></p> <p><i>Per quanto riguarda le Penali, si rimanda al cap. 8 del Capitolato Tecnico.</i></p>

N°	Criteri di Valutazione	Esempio di Sub-Criteri di Valutazione	Modalità di valutazione T/Q/D	Tipo di Comprova (O)	Tipo di Comprova (E)
		<p><b>Riduzione tempi attività "Programmabile a breve termine"</b> Riduzione dei tempi per effettuare le attività classificate come "Programmabile a breve termine" (Rif. par. &lt;inserire eventuale riferimento al paragrafo delle Specifiche integrative al Capitolato tecnico, es. par 5.2.1 dell'Allegato ___ - Capitolato tecnico integrativo&gt;) da 5 giorni naturali e consecutivi dalla data di approvazione del Preventivo di Spesa da parte del D.E.C. a 2 giorni.</p>	T	Dichiarazione di impegno	<p>Sarà cura dell'Amministrazione (Direttore dell'Esecuzione del Contratto o Direttore Operativo), verificare che le informazioni contenute nel primo POA siano conformi a quanto offerto.</p> <p>Per quanto riguarda le Penali, si rimanda al cap. 8 del Capitolato Tecnico.</p>
		<p><b>Riduzione tempi attività "Programmabile a medio termine"</b> Riduzione dei tempi per effettuare le attività classificate come "Programmabile a medio termine" (Rif. par. &lt;inserire eventuale riferimento al paragrafo del Capitolato Tecnico dell'Appalto Specifico, es. par 5.2&gt;) da 15 giorni naturali e consecutivi dalla data di approvazione del Preventivo di Spesa da parte del D.E.C. a 7 giorni.</p>	T	Dichiarazione di impegno	<p>Sarà cura dell'Amministrazione (Direttore dell'Esecuzione del Contratto o Direttore Operativo), verificare che le informazioni contenute nel primo POA siano conformi a quanto offerto.</p> <p>Per quanto riguarda le Penali, si rimanda al cap. 8 del Capitolato Tecnico.</p>
		<p><b>Riduzione tempi attività "Programmabile a lungo termine"</b> Riduzione dei tempi per effettuare le attività classificate come "Programmabile a lungo termine" (Rif. par. &lt;inserire eventuale riferimento al paragrafo del Capitolato Tecnico dell'Appalto Specifico, es. par 5.2&gt;) da 60 giorni naturali e consecutivi dalla data di approvazione del Preventivo di Spesa da parte del D.E.C. a 30 giorni.</p>	T	Dichiarazione di impegno	<p>Sarà cura dell'Amministrazione (Direttore dell'Esecuzione del Contratto o Direttore Operativo), verificare che le informazioni contenute nel primo POA siano conformi a quanto offerto.</p> <p>Per quanto riguarda le Penali, si rimanda al cap. 8 del Capitolato Tecnico.</p>
		<p><b>Anagrafica Impiantistica Registro Antincendio –, Modalità, procedure e aspetti migliorativi</b> L'Offerente, all'interno della Relazione Tecnica, dovrà descrivere, in riferimento all'Anagrafica Impiantistica (Rif. par. &lt;inserire eventuale riferimento al paragrafo del Capitolato Tecnico dell'Appalto Specifico, es. par 5.5&gt;)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>per ogni fase (acquisizione dei dati, rilievo e censimento, restituzione informatica), le modalità e le procedure che intende attuare, l'organizzazione dedicata, gli strumenti e le tecnologie utilizzate, le modalità e i tempi di aggiornamento.</li> <li>La descrizione della sezione dedicata al Registro Antincendio</li> <li>Gli aspetti migliorativi che l'offerente intende proporre rispetto a quanto prescritto in Capitolato Tecnico (Rif. par. &lt;inserire eventuale riferimento al paragrafo del Capitolato Tecnico dell'Appalto Specifico, es. par 5.5&gt;) con particolare riferimento: <ul style="list-style-type: none"> <li>alle tipologie di dati rilevati;</li> <li>alla facilità di fruizione dei dati rilevati da parte dell'Amministrazione e alla relativa integrazione nel Sistema Informativo.</li> </ul> </li> </ul> <p>La valutazione terrà conto della funzionalità e semplicità di utilizzo delle soluzioni proposte.</p>	D	Relazione tecnica dovrà contenere tutte le informazioni richieste.	<p>Sarà cura dell'Amministrazione (Direttore dell'Esecuzione del Contratto o Direttore Operativo), verificare la conformità di quanto offerto.</p>
		<p><b>Anagrafica impiantistica - Riduzione tempi di consegna</b> Impegno a consegnare, 30 giorni prima secondo quanto disciplinato nel par. (Rif. par. &lt;inserire eventuale riferimento al paragrafo del Capitolato Tecnico dell'Appalto Specifico, es. par 5.5&gt;), la documentazione inerente l'anagrafica tecnica così come migliorato in offerta tecnica.</p>	T	Dichiarazione di impegno	<p>Sarà cura dell'Amministrazione (Direttore dell'Esecuzione del Contratto o Direttore Operativo), verificare i tempi di consegna dell'Anagrafica Architettonica</p> <p>Per quanto riguarda le Penali, si rimanda al cap. 8 del Capitolato Tecnico.</p>
B.3	SISTEMI DI CONTROLLO DEL LIVELLO DI SERVIZIO	<p><b>Adeguatezza della struttura organizzativa preposta alle verifiche</b> L'Offerente, all'interno della Relazione Tecnica, dovrà descrivere, in riferimento alla struttura organizzativa, le figure preposte alle valutazioni e al controllo del Livello di Servizio (Rif. par. &lt;inserire eventuale riferimento al paragrafo del Capitolato Tecnico dell'Appalto Specifico, es. par 4.3.5&gt;), descrivendo qualifica, profilo curriculare in termini di titoli, anni di esperienza,</p>	D	Relazione tecnica dovrà contenere tutte le informazioni richieste.	<p>Sarà cura dell'Amministrazione (Direttore dell'Esecuzione del Contratto o Direttore Operativo) verificare che le informazioni contenute nel primo POA siano conformi a quanto offerto.</p>

N°	Criteri di Valutazione	Esempio di Sub-Criteri di Valutazione	Modalità di valutazione T/Q/D	Tipo di Comprova (O)	Tipo di Comprova (E)
		certificazioni e formazione specifica sulle tematiche in oggetto.			
		<p><b>Funzionalità ed efficacia della metodologia e del sistema di verifica</b> L'Offerente, all'interno della Relazione Tecnica, dovrà descrivere le procedure e le azioni che intende implementare per garantire i Livelli di Servizio (Rif. par. &lt;inserire eventuale riferimento al paragrafo del Capitolato Tecnico dell'Appalto Specifico, es. par 4.3.5&gt;), nonché le metodologie e i sistemi che intende mettere a disposizione della Stazione Appaltante per il monitoraggio e verifica dell' esecuzione dei servizi di manutenzione impianti antincendio e per risanare situazioni in caso di indicatori di prestazione e soddisfazione e/o di controlli e verifiche con esito negativo.</p>	D	Relazione tecnica dovrà contenere tutte le informazioni richieste.	Sarà cura dell'Amministrazione (Direttore dell'Esecuzione del Contratto o Direttore Operativo) verificare che le procedure attuate in caso di verifiche negative siano conformi a quanto offerto.
		<p><b>Funzionalità ed efficienza di apparecchiature e strumenti</b> L'Offerente, all'interno della Relazione Tecnica, dovrà elencare e descrivere le apparecchiature e gli strumenti che intende mettere a disposizione per la verifica dei Livelli di Servizio (Rif. par. &lt;inserire eventuale riferimento al paragrafo del Capitolato Tecnico dell'Appalto Specifico, es. par 4.3.5&gt;), in particolare dovranno essere descritte le modalità operative, di funzionalità ed efficienza, comprensive di eventuali apparecchiature, impianti, sensoristica, atte a monitorare, gestire e prevenire disservizi e fermi impianto, in un'ottica di manutenzione predittiva e proattiva.</p>	D	Relazione tecnica dovrà contenere tutte le informazioni richieste e la documentazione allegata dovrà consistere in Schede Tecniche degli strumenti proposti all'esecuzione dei test.	<p>Sarà cura dell'Amministrazione (Direttore dell'Esecuzione del Contratto o Direttore Operativo) verificare l'inserimento della documentazione a comprova nel primo POA e l'effettivo utilizzo di tali apparecchiature e strumenti per la verifica dei livelli di servizio. Il Responsabile del Servizio inoltre, in fase di redazione del primo POA, dovrà comunicare a quest'ultimo, per ciascun test, i valori di accettabilità che intende adottare durante le verifiche ispettive. I risultati dei test effettuati, che dovranno essere allegati al verbale compilato in sede di ispezione, potranno essere oggetto di penali a carico del Fornitore, qualora gli stessi non fossero conformi ai valori di accettabilità.</p> <p>Per quanto riguarda le Penali, si rimanda al cap. 8 del Capitolato Tecnico.</p>
		<p><b>Monitoraggio del servizio</b> Descrizione delle caratteristiche e del funzionamento del sistema di monitoraggio del servizio di manutenzione impianti antincendio, che l'offerente intende proporre. la valutazione terrà conto della efficienza e dell'efficacia del sistema proposto. Criteri Motivazionale: Sarà valutato come migliore l'offerta dell'O.E. che dimostrerà di essere in grado di dotare tutti gli impianti di servizi di manutenzione predittiva avanzati, anche sfruttando sistemi di I.A., in grado di analizzare i dati provenienti dalle corse degli ascensori e gestire l'eventuale manutenzione correttiva, ottimizzando la disponibilità dell'impianto.</p>	D	Relazione tecnica dovrà contenere tutte le informazioni richieste.	Sarà cura dell'Amministrazione (Direttore dell'Esecuzione del Contratto o Direttore Operativo) verificare che le procedure attuate in caso di verifiche negative siano conformi a quanto offerto.

### C. SOSTENIBILITA' AMBIENTALE E RIDUZIONE DEI RISCHI PER LA SALUTE

N°	Criteri di Valutazione	Esempio di Sub-Criteri di Valutazione	Modalità di valutazione T/Q/D	Tipo di Comprova (O)	Tipo di Comprova (E)
C.1	SOLUZIONI TECNICHE	<p><b>Prodotti, sistemi e soluzioni per la riduzione degli impatti ambientali e dei rischi per la salute</b></p> <p>L'Offerente, all'interno della Relazione Tecnica, conformemente a quanto indicato anche dai CAM Affidamento servizi energetici per gli edifici, servizio di illuminazione e forza motrice, servizio di riscaldamento/raffrescamento (approvato con DM 7 marzo 2012, in G.U. n.74 del 28 marzo 2012), dovrà descrivere l'efficacia delle soluzioni tecniche proposte con particolare riferimento ai prodotti da consumo utilizzati per la manutenzione, riduzione dei rifiuti prodotti in relazione al ciclo di vita dei materiali utilizzati, l'uso di prodotti di consumo con una certificazione sull'impronta climatica UNI EN ISO/TS 14067 e/o uso di prodotti fabbricati da aziende con la certificazione SA 8000.</p>	D	Relazione tecnica dovrà contenere tutte le informazioni richieste.	Sarà cura dell'Amministrazione (Direttore dell'Esecuzione del Contratto o Direttore Operativo) verificare che i prodotti utilizzati siano contenuti nell'elenco fornito insieme al primo POA dei prodotti detergenti/disinfettanti offerti per il lavaggio dei pavimenti, delle pareti e altre superfici fisse, dei servizi sanitari e delle finestre e altre superfici lucide e che i sistemi/soluzioni di dosaggio /diluizione utilizzati siano conformi a quelli offerti di cui alle relative schede tecniche. Sarà cura Responsabile del Servizio della SA verificare la conformità di quanto offerto.
		<p><b>Certificazione Ecolabel delle divise del personale</b></p> <p>Relativamente alle divise del personale verranno assegnati punteggi se le divise del personale addetto all'esecuzione del servizio di Manutenzione impianti antincendio o sono in possesso della certificazione Ecolabel europeo per i prodotti tessili, con riferimento a tutti i requisiti previsti, o altra etichetta ambientale di Tipo I equivalente.</p>	T	Presentazione dell'elenco dei prodotti offerti, nome del prodotto, azienda produttrice, documentazione fotografica, codice prodotto del Produttore, e relativa documentazione attestante il possesso dell'Ecolabel Europeo (Decisione 2014/350/UE) o altra etichetta ambientale di Tipo I equivalente (conforme alla norma ISO 14024). In particolare dovrà essere riportato per ogni prodotto fornito nell'elenco il numero di certificato dell'etichetta posseduta.	<p>Sarà cura dell'Amministrazione (Direttore dell'Esecuzione del Contratto o Direttore Operativo) verificare l'effettivo utilizzo di tali prodotti.</p> <p>Per quanto riguarda le Penali, si rimanda al cap. 8 del Capitolato Tecnico.</p>
C.2	SOLUZIONI ORGANIZZATIVE	<p><b>Utilizzo di veicoli ecologici</b></p> <p>L'Offerente, all'interno della Relazione Tecnica, dovrà indicare le soluzioni proposte per minimizzare l'impatto ambientale dei mezzi utilizzati per gli interventi manutentivi</p>	T	Relazione tecnica dovrà contenere tutte le informazioni richieste	Sarà cura dell'Amministrazione (Direttore dell'Esecuzione del Contratto o Direttore Operativo) verificare l'effettivo utilizzo di tali prodotti.
		<p><b>Documenti in formato elettronico</b></p> <p>Impegno a presentare ogni tipo di documento in formato elettronico.</p>	T	Dichiarazione di impegno	Per quanto riguarda le Penali, si rimanda al cap. 8 del Capitolato Tecnico.



**APPALTO SPECIFICO INDETTO DALL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI ANTINCENDIO NELL'AMBITO DELLO SDA PER LA FORNITURA DEI "SERVIZI AGLI IMMOBILI" IN USO, A QUALSIASI TITOLO, ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

**ALLEGATO N. 16 AL CAPITOLATO D'ONERI ALLEGATO ALLA LETTERA DI INVITO**

**ELENCO PREZZI E COMPUTO METRICO ESTIMATIVO**

## INDICE

<b>1. SERVIZI GESTIONALI .....</b>	<b>3</b>
1.1. IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO ( <i>Rif. par. __ - Capitolato Tecnico dell'Appalto Specifico</i> )	3
1.1. COSTITUZIONE DELL'ANAGRAFICA IMPIANTISTICA ( <i>Rif. par. __ - Capitolato Tecnico dell'Appalto Specifico</i> )	3
<i>SPECIFICHE SULLE UNITÀ DI MISURA .....</i>	<i>3</i>
<b>2. SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI ANTINCENDIO .....</b>	<b>3</b>

Relativamente alle attività che dovranno essere erogate, i prezzi a base d'asta su cui dovranno essere effettuati i ribassi - compatibilmente con quanto disciplinato nel Capitolato d'Oneri dell'Appalto Specifico - sono quelli di seguito riportati.

Si precisa che tutti i prezzi di seguito riportati sono al netto dell'IVA.

## 1. SERVIZI GESTIONALI

### 1.1. IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO (Rif. par. \_\_\_ - Capitolato Tecnico dell'Appalto Specifico)

Codice prezzo/Codice attività	Descrizione Attività	Valore (€)	Unità di misura	Codice Ribasso
<4>	Implementazione del Sistema Informativo	10'316,00	A corpo/annuo	<.....>

### 1.1. COSTITUZIONE DELL'ANAGRAFICA IMPIANTISTICA (Rif. par. \_\_\_ - Capitolato Tecnico dell'Appalto Specifico)

Codice prezzo/Codice attività	Descrizione Attività	Valore (€)	Unità di misura	Codice Ribasso
<5>	Costituzione dell'Anagrafica Impiantistica	5'000,00	A corpo/annuo	<.....>

#### SPECIFICHE SULLE UNITÀ DI MISURA

I servizi gestionali sono stati valorizzati a corpo per ogni anno contrattuale

\*\*\*

## 2. SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI ANTINCENDIO

Attività Ordinarie (Rif. par. \_\_\_ del Capitolato Tecnico dell'Appalto Specifico)

Attività Straordinarie (Rif. par. \_\_\_ del Capitolato Tecnico dell'Appalto Specifico)

Le attività ordinarie e straordinarie e ordinarie sono valorizzate nell'allegato seguente:

N.	Codice	Descrizione	U.M.	Prezzo
	16	<b>IMPIANTI ED APPARECCHIATURE ANTINCENDIO E SERVIZIO DI MANUTENZIONE SU PRESIDI ED IMPIANTI DI PROTEZIONE ANTINCENDIO</b>		
	16.04	<b>SERVIZIO DI MANUTENZIONE SU PRESIDI ED IMPIANTI DI PROTEZIONE ANTINCENDIO</b>		
	16.04.010	<b>ESTINTORI PORTATILI E CARRELLATI DI QUALSIASI CLASSE DI FUOCO E TIPO. Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale, secondo UNI 9994/1:2013 e revisione, collaudo e contributo smaltimento, secondo UNI 9994/1:2013 di estintori portatili e carrellati di qualsiasi classe di fuoco e tipo. Attività eseguite da azienda di manutenzione organizzata e strutturata, che abbia nel proprio oggetto sociale l'attività di manutenzione di estintori e dotata di persona competente (come meglio descritto UNI 9994/2:2015), formata e che ha esperienza ed accesso ad attrezzature, informazioni ed apparecchiature, manuali e conoscenze significative di qualsiasi procedura speciale raccomandata dal produttore di estintore, in grado di eseguire su detto estintore le procedure di manutenzione specificate nelle sopra menzionata norma. E altresì compreso la compilazione del documento di manutenzione. E esclusa la manutenzione per interventi da effettuarsi in ambienti confinati come definiti da D.P.R. 177/2011. Costo indicato del valore stimato del servizio e costo della manodopera di cui all'art. 23 comma 16 del D.Lgs.50/2016 e s.m.i..</b>		
1	16.04.010	01 Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale per ogni estintore di estintori portatili e carrellati di qualsiasi classe di fuoco e tipo	cad	11,40
2	16.04.010	02 Maggiorazione per revisione periodica secondo UNI 9994/1:2013 polvere ABC di estintori portatili e carrellati di qualsiasi classe di fuoco e tipo	kg	4,90
3	16.04.010	03 Maggiorazione per revisione periodica secondo UNI 9994/1:2013 biossido di carbonio di estintori portatili e carrellati di qualsiasi classe di fuoco e tipo	kg	12,80
4	16.04.010	04 Maggiorazione per revisione periodica secondo UNI 9994/1:2013 schiuma di estintori portatili e carrellati di qualsiasi classe di fuoco e tipo	kg	6,90
5	16.04.010	05 Maggiorazione per collaudo periodico secondo UNI 9994/1:2013 serbatoio/bombola di estintori portatili e carrellati di qualsiasi classe di fuoco e tipo	kg	6,50
6	16.04.010	06 Maggiorazione per contributo smaltimento agente estinguente di estintori portatili e carrellati di qualsiasi classe di fuoco e tipo	kg	4,10
7	16.04.010	07 Maggiorazione per contributo smaltimento serbatoio/bombola e componenti di estintori portatili e carrellati di qualsiasi classe di fuoco e tipo	kg	3,00
	16.04.020	<b>PORTE DOTATE DI DISPOSITIVO (MANIGLIONE ANTIPANICO) PER L'APERTURA DELLE PORTE INSTALLATE LUNGO LE VIE DI ESODO Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale secondo D.M. 10/03/98 - D.M. 3/11/2004 di porte dotate di dispositivo (maniglione antipanico) per l'apertura delle porte installate lungo le vie di esodo. Attività eseguite da azienda di manutenzione organizzata e strutturata, che abbia nel proprio oggetto sociale l'attività di manutenzione e dotata di persona competente, formata e che ha esperienza ed accesso ad attrezzature, informazioni ed apparecchiature, manuali e conoscenze significative di qualsiasi procedura speciale raccomandata dal fabbricante, in grado di eseguire su detto dispositivo per l'apertura di emergenza delle porte, le procedure di manutenzione specificate nei sopra menzionati decreti. E altresì compreso la compilazione del documento di manutenzione. E esclusa la manutenzione per interventi da effettuarsi in ambienti confinati come definiti da D.P.R. 177/2011. E esclusa la manutenzione per interventi da effettuarsi in ambienti confinati come definiti da D.P.R. 177/2011. Costo indicato del valore stimato del servizio e costo della manodopera di cui all'art. 23 comma 16 del D.Lgs.50/2016 e s.m.i..</b>		
8	16.04.020	01 Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale secondo D.M. 10/03/98 - D.M. 3/11/2004 di porta a una anta ed a due ante.	cad	8,70
9	16.04.020	02 Quota aggiuntiva per ogni dispositivo di apertura di emergenza (maniglione antipanico).	cad	15,10
	16.04.030	<b>PORTE E PORTONI RESISTENTI AL FUOCO COMPLETI DI ACCESSORI Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale secondo UNI 11473/1:2013 di porte e portoni resistenti al fuoco completi di accessori. Attività eseguite da azienda di manutenzione (come meglio descritto UNI 11473/2:2014) organizzata e strutturata, che abbia nel proprio oggetto sociale l'attività di manutenzione e dotata di persona competente (come meglio descritto UNI 11473/3:2014), formata e che ha esperienza ed accesso ad attrezzature, informazioni ed apparecchiature, manuali e conoscenze significative di qualsiasi procedura speciale raccomandata dal produttore di manufatti REI, in grado di eseguire su detti manufatti le procedure di manutenzione specificate nella sopra menzionata norma. E altresì compreso la compilazione del documento di manutenzione. E esclusa la manutenzione per interventi da effettuarsi in ambienti confinati come definiti da D.P.R. 177/2011. Costo indicato del valore stimato del servizio e costo della manodopera di cui all'art. 23 comma 16 del D.Lgs.50/2016 e s.m.i..</b>		
10	16.04.030	01 Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale secondo UNI 11473/1:2013 di porta rei a 1 battente fino ad una misura massima di altezza foro muro di m. 3,50.	cad	15,60
11	16.04.030	02 Quota aggiuntiva per ogni singola porta a battente con una misura massima di altezza foro muro da oltre m. 3,50 fino a m. 6,50. Attrezzatura rispondente alle vigenti disposizioni di legge e dotazione personale tecnico di D.P.I. III° cat..	cad	4,70

N.	Codice	Descrizione	U.M.	Prezzo	
12	16.04.030	03	Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale secondo UNI 11473/1:2013 di porta rei a due battenti fino ad una misura massima di altezza foro muro di m. 3,50.	cad	22,70
13	16.04.030	04	Quota aggiuntiva per ogni singola porta a battente con una misura massima di altezza foro muro da oltre m. 3,50 fino a m. 6,50. Attrezzatura rispondente alle vigenti disposizione di legge e dotazione personale tecnico di D.P.I. III° cat..	cad	6,80
14	16.04.030	05	Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale secondo UNI 11473/1:2013 di portone scorrevole orizzontale o verticale a un battente fino ad una misura massima di altezza foro muro fino m. 3,50.	cad	68,40
15	16.04.030	06	Quota aggiuntiva per ogni singolo portone scorrevole orizzontale o verticale a un battente fino ad una misura massima di altezza foro muro da oltre m. 3,50 fino a m. 6,50. Attrezzatura rispondente alle vigenti disposizione di legge e dotazione personale tecnico di D.P.I. III° cat.	cad	20,50
16	16.04.030	07	Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale secondo UNI 11473/1:2013 di portone scorrevole orizzontale o verticale a due battenti fino ad una misura massima di altezza foro muro fino m. 3,50.	cad	93,20
17	16.04.030	08	Quota aggiuntiva per ogni singolo portone scorrevole orizzontale a sormonto fino ad una misura massima di altezza foro muro da oltre m. 3,50 fino a m. 6,00. Attrezzatura rispondente alle vigenti disposizione di legge e dotazione personale tecnico di D.P.I. III° categoria.	cad	27,90
18	16.04.030	09	Quota aggiuntiva per ogni portone per impiego di piattaforma aerea fissa o semovente. Attrezzatura rispondente alle vigenti disposizione di legge e dotazione personale tecnico di D.P.I. III° categoria.	cad	55,90
19	16.04.040		ARMADI EQUIPAGGIATI CON ATTREZZATURE SPECIALISTICHE ANTINCENDIO Controllo periodico e verifica semestrale della presenza della dotazione e delle relative scadenze di legge dei materiali contenuti all'interno dell'armadio di armadi equipaggiati con attrezzature specialistiche antincendio. Attività eseguite da azienda di manutenzione organizzata e strutturata, che abbia nel proprio oggetto sociale l'attività di manutenzione e dotata di persona competente, formata e che ha esperienza ed accesso ad attrezzature, informazioni ed apparecchiature, manuali e conoscenze significative di qualsiasi procedura speciale raccomandata dal fabbricante, in grado di eseguire su detto armadio le opportune procedure di controllo e verifica. E altresì compreso la compilazione del documento di manutenzione. E esclusa la manutenzione periodica degli autorespiratori d'aria. E esclusa la manutenzione per interventi da effettuarsi in ambienti confinati come definiti da D.P.R. 177/2011. Controllo periodico e verifica semestrale della presenza della dotazione e delle relative scadenze di legge dei materiali contenuti all'interno dell'armadio equipaggiato con attrezzature specialistiche antincendio. Costo indicato del valore stimato del servizio e costo della manodopera di cui all'art. 23 comma 16 del D.Lgs.50/2016 e s.m.i..	cad	20,10
20	16.04.050		PRESIDI DI PRIMO SOCCORSO AZIENDALE. Controllo periodico e verifica semestrale della presenza della dotazione e delle relative scadenze di legge dei materiali contenuti all'interno delle cassette di primo soccorso aziendale. Attività eseguite da azienda di manutenzione organizzata e strutturata, che abbia nel proprio oggetto sociale l'attività di manutenzione e dotata di persona competente, formata e che ha esperienza ed accesso ad attrezzature, informazioni ed apparecchiature, manuali e conoscenze significative di qualsiasi procedura speciale raccomandata dal produttore di presidi di primo soccorso aziendale, in grado di eseguire su detto armadio equipaggiato le opportune procedure di controllo e verifica. E altresì compreso la compilazione del documento di manutenzione. E esclusa la manutenzione per interventi da effettuarsi in ambienti confinati come definiti da D.P.R. 177/2011. Costo indicato del valore stimato del servizio e costo della manodopera di cui all'art. 23 comma 16 del D.Lgs.50/2016 e s.m.i..	cad	11,20
	16.04.060		<b>SISTEMI DI ALIMENTAZIONE AUTOMATICA ANTINCENDIO. Ispezione, controllo periodico, assistenza e manutenzione secondo UNI 10779:2014 UNI 11292:2008 UNI EN 12845:2009 del sistema di alimentazione automatica antincendio (gruppo di pressurizzazione antincendio). Attività eseguite da azienda di manutenzione organizzata e strutturata, che abbia nel proprio oggetto sociale l'attività di manutenzione e dotata di persona competente, formata e che ha esperienza ed accesso ad attrezzature, informazioni ed apparecchiature, manuali e conoscenze significative di qualsiasi procedura speciale raccomandata dal fabbricante, in grado di eseguire su detti sistemi di alimentazione automatici le procedure di manutenzione specificate nelle sopra menzionate norme. E altresì compreso la compilazione del documento di manutenzione. E esclusa la manutenzione per interventi da effettuarsi in ambienti confinati come definiti da D.P.R. 177/2011. Il sistema è equipaggiato da una composizione tipo costituita da: n. 01 elettropompa pilota, n. 01 elettropompa primaria e n. 01 motopompa. In considerazione del fatto che il controllo periodico settimanale e mensile può essere eseguito anche da personale tecnico dell'utente, qualora le manutenzioni settimanali e mensili fossero affidate in appalto all'azienda di manutenzione, le stesse voci sono da sommarsi ai costi dei controlli e manutenzione ordinaria trimestrale, semestrale e annuale.</b>		
21	16.04.060	01	Controllo periodico e manutenzione ordinaria settimanale 52 settimane del sistema di alimentazione automatica antincendio.	cad	82,00
22	16.04.060	02	Controllo periodico mensile e manutenzione ordinaria 12 mesi del sistema di alimentazione automatica antincendio.	cad	113,00
23	16.04.060	03	Controllo periodico e manutenzione ordinaria trimestrale 4 trimestri del sistema di alimentazione		

N.	Codice	Descrizione	U.M.	Prezzo
	<b>16.04.060</b>	automatica antincendio. (eventualmente da aggiungere, se richiesto, ai costi settimanali e mensili).	cad	<b>352,00</b>
24	<b>16.04.060</b>	<b>04</b> Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale 2 semestri (in aggiunta ai costi trimestrali) del sistema di alimentazione automatica antincendio (eventualmente da aggiungere, se richiesto, ai costi settimanali e mensili).	cad	<b>185,00</b>
25	<b>16.04.060</b>	<b>05</b> Controllo periodico e manutenzione ordinaria annuale 1 annualità (in aggiunta ai costi trimestrali e semestrali) del sistema di alimentazione automatica antincendio. (eventualmente da aggiungere, se richiesto, ai costi settimanali e mensili).	cad	<b>130,00</b>
	<b>16.04.070</b>	<b>COMPONENTI RETE IDRANTI UNI 25/45/70. Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale secondo UNI 10779:2014 UNI EN 671/3:2009 componenti rete idranti UNI 25/45/70 composto da un sistema completo certificato ce e non ed equipaggiato di tubazione flessibile o semirigida, rubinetto, lancia ed accessori, da un idrante soprassuolo, da un idrante sottosuolo, da un gruppo attacco VV.F., da un gruppo mobile a schiuma e corredo idrante sopra/sotto suolo. Attività eseguite da azienda di manutenzione organizzata e strutturata, che abbia nel proprio oggetto sociale l'attività di manutenzione e dotata di persona competente, formata e che ha esperienza ed accesso ad attrezzature, informazioni ed apparecchiature, manuali e conoscenze significative di qualsiasi procedura speciale raccomandata dal fabbricante, in grado di eseguire su detti componenti rete idranti UNI 25/45/70, le procedure di manutenzione specificate nelle sopra menzionate norme. È altresì compreso la compilazione del documento di manutenzione. E esclusa la manutenzione per interventi da effettuarsi in ambienti confinati come definiti da D.P.R. 177/2011. Costo indicato del valore stimato del servizio e costo della manodopera di cui all'art. 23 comma 16 del D.Lgs.50/2016 e s.m.i..</b>		
26	<b>16.04.070</b>	<b>01</b> Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale secondo UNI 10779:2014 UNI EN 671/3:2009 della componente rete idranti quale sistema completo certificato ce e non ed equipaggiato di tubazione flessibile o semirigida, oppure idrante soprassuolo, oppure idrante sottosuolo, oppure gruppo attacco VV.F., oppure gruppo mobile a schiuma, oppure corredo idrante sopra/sotto suolo.	cad	<b>16,40</b>
27	<b>16.04.070</b>	<b>02</b> Collaudo quinquennale tubazione flessibile o semirigida UNI 25/45/70 secondo UNI en 671/3:2009.	cad	<b>34,10</b>
	<b>16.04.080</b>	<b>IMPIANTI DI SPEGNIMENTO AD ACQUA, GAS E SCHIUMA. Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale secondo UNI EN 12845:2009 - UNI 11280:2012 - UNI 13565:2009 di impianti di spegnimento ad acqua, gas e schiuma di tipo: impianti sprinkler con valvola a umido, secco o diluvio, impianti di spegnimento ad estinguente gassoso e impianti a schiuma. Attività eseguite da azienda di manutenzione organizzata e strutturata, che abbia nel proprio oggetto sociale l'attività di manutenzione e dotata di persona competente, formata e che ha esperienza ed accesso ad attrezzature, informazioni ed apparecchiature, manuali e conoscenze significative di qualsiasi procedura speciale raccomandata dal fabbricante, in grado di eseguire su detti impianti di spegnimento ad acqua, gas e schiuma, le opportune procedure di ispezione, controllo periodico, assistenza e manutenzione. E esclusa la manutenzione per interventi da effettuarsi in ambienti confinati come definiti da D.P.R. 177/2011. Costo indicato del valore stimato del servizio e costo della manodopera di cui all'art. 23 comma 16 del D.Lgs.50/2016 e s.m.i..</b>		
28	<b>16.04.080</b>	<b>01</b> Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale secondo UNI EN 12845:2009 (escluso sistema di alimentazione automatica antincendio) quota fissa per impianto equipaggiato. da composizione tipo costituita da: n. 01 valvola umido/secco e n. 200 testine sprinkler di qualunque tipologia fino ad una misura massima di altezza da terra m. 3,50 di impianto sprinkler con valvola a umido e/o secco e/o diluvio	cad	<b>729,00</b>
29	<b>16.04.080</b>	<b>02</b> Quota aggiuntiva per interventi da effettuarsi su testina sprinkler di qualunque tipologia da una misura massima di altezza da terra m. 3,50 fino a m. 6,00. attrezzatura rispondente alle vigenti disposizione di legge e dotazione personale tecnico di D.P.I. III° cat..	cad	<b>219,00</b>
30	<b>16.04.080</b>	<b>03</b> Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale secondo UNI 11280:2012 (escluso sistema di rivelazione automatica incendi), quota fissa per ogni bombola di estinguente di impianti di spegnimento ad estinguente gassoso.	cad	<b>257,00</b>
31	<b>16.04.080</b>	<b>04</b> Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale secondo UNI 11280:2012 (escluso sistema di rivelazione automatica incendi) quota fissa per ogni ugello di qualunque tipologia, fino ad una misura massima di altezza da terra m. 3,50 di impianti di spegnimento ad estinguente gassoso.	cad	<b>7,60</b>
32	<b>16.04.080</b>	<b>05</b> Quota aggiuntiva per interventi da effettuarsi su ugello di qualunque tipologia da una misura massima di altezza da terra m. 3,50 fino a m. 6,00. attrezzatura rispondente alle vigenti disposizione di legge e dotazione personale tecnico di D.P.I. III° cat..	cad	<b>77,00</b>
33	<b>16.04.080</b>	<b>06</b> Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale secondo UNI 13565:2009 (escluso sistema di alimentazione automatica antincendio e sistema di rivelazione automatica incendi e gas), quota fissa per impianto equipaggiato da composizione tipo costituita da: n. 01 premescolatore, n. 01 gruppo valvole e n. 04 erogatori fino ad una misura massima di altezza da terra m. 3,50 di impianto a schiuma .	cad	<b>745,00</b>
34	<b>16.04.080</b>	<b>07</b> Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale secondo UNI 13565:2009 (escluso sistema di alimentazione automatica antincendio e sistema di rivelazione automatica incendi e gas), quota fissa per ogni erogatore eccedente i 04 erogatori fino ad una misura massima di altezza da terra m. 3,50 di impianto a schiuma.	cad	<b>7,60</b>

N.	Codice	Descrizione	U.M.	Prezzo	
35	16.04.080	08	Quota aggiuntiva per interventi da effettuarsi su erogatore di qualunque tipologia da una misura massima di altezza da terra m. 3,50 fino a m. 6,00. attrezzatura rispondente alle vigenti disposizione di legge e dotazione personale tecnico di D.P.I. III° cat..	cad	223,00
	16.04.090		<b>CONTROLLO SISTEMA DI RIVELAZIONE AUTOMATICA INCENDI E GAS. Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale secondo UNI 9795:2013 - UNI 11224:2011 del sistema di rivelazione automatica incendi e gas realizzati mediante distribuzione filare o via radio e costituiti da centrale di controllo e segnalazione, rivelatori d'incendio, dispositivi di allarme incendio, dispositivo di trasmissione di allarme incendi, comando del sistema automatico antincendio, dispositivi periferici di rilevazione di qualsiasi tipo, manuali o automatici, puntiformi o lineari, purché in grado di segnalare e allarmare la centrale indicandone lo stato di allarme o guasto. rientrano in questa categoria rivelatori di fumo, calore, allagamento, gas in genere, scintilla, fiamma, pulsanti manuali, moduli ingresso e moduli uscita e fori di campionamento per impianti di aspirazione con unità aspirazione nonché sistemi di evacuazione. Attività eseguite da azienda di manutenzione organizzata e strutturata, che abbia nel proprio oggetto sociale lattività di manutenzione e dotata di persona competente, formata e che ha esperienza ed accesso ad attrezzature, informazioni ed apparecchiature, manuali e conoscenze significative di qualsiasi procedura speciale raccomandata dal fabbricante, in grado di eseguire su detti impianti di spegnimento ad acqua, gas e schiuma, le opportune procedure di ispezione, controllo periodico, assistenza e manutenzione. E esclusa la manutenzione per interventi da effettuarsi in ambienti confinati come definiti da D.P.R. 177/2011. Costo indicato del valore stimato del servizio e costo della manodopera di cui all'art. 23 comma 16 del D.Lgs.50/2016 e s.m.i..</b>		
36	16.04.090	01	Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale secondo UNI 9795:2013 - UNI 11224:2011. quota fissa per centrale rivelazione incendio fino a 20 dispositivi per impianto del sistema di rivelazione automatica incendi e gas.	cad	686,00
37	16.04.090	02	Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale secondo UNI 11224:2011 - UNI 9795:2013 del sistema di rivelazione automatica incendi e gas. quota fissa per alimentatore supplementare di dispositivi di linea.	cad	117,00
38	16.04.090	03	Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale secondo UNI 11224:2011 - UNI 9795:2013 del sistema di rivelazione automatica incendi e gas. quota fissa per pannello ripetizione gestione allarme.	cad	43,30
39	16.04.090	04	Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale secondo UNI 11224:2011 - UNI 9795:2013 sistema di rivelazione automatica incendi e gas. Quota fissa per combinatore telefonico.	cad	37,90
40	16.04.090	05	Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale secondo UNI 11224:2011 - UNI 9795:2013 del sistema di rivelazione automatica incendi e gas. quota fissa per dispositivo periferico di rilevazione.	cad	16,00
41	16.04.090	06	Quota aggiuntiva per interventi su dispositivi in quota con altezza oltre 3 m. fino a 6 m. attrezzatura rispondente alle vigenti disposizione di legge e dotazione personale tecnico di D.P.I. III° cat..	cad	343,00
42	16.04.090	07	Quota aggiuntiva per interventi su dispositivi in quota con altezza oltre 6 mt fino a 12 m. Attrezzatura rispondente alle vigenti disposizione di legge e dotazione personale tecnico di D.P.I. III° cat..	cad	686,00
43	16.04.090	08	Quota aggiuntiva per rimozione e riposizionamento di ogni pannello di controsoffitto e/o sottopavimento (per ogni singolo dispositivo).	cad	2,11
44	16.04.100		<b>EVACUATORE FUMO E CALORE (EFC) Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale secondo UNI 9494-3:2014 di evacuatore fumo e calore (EFC). Attività eseguite da azienda di manutenzione organizzata e strutturata, che abbia nel proprio oggetto sociale lattività di manutenzione e dotata di persona competente, formata e che ha esperienza ed accesso ad attrezzature, informazioni ed apparecchiature, manuali e conoscenze significative di qualsiasi procedura speciale raccomandata dal fabbricante, in grado di eseguire su detti impianti di spegnimento ad acqua, gas e schiuma, le opportune procedure di ispezione, controllo periodico, assistenza e manutenzione. Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale secondo UNI 9494-3:2014 evacuatore fumo e calore (EFC). Costo indicato del valore stimato del servizio e costo della manodopera di cui all'art. 23 comma 16 del D.Lgs.50/2016 e s.m.i..</b>	cad	120,00
	<b>30 - NUOVI PREZZI</b>				
45	30.NP.001		Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale secondo UNI 11224:2019 - UNI 9795:2021 del sistema di rivelazione automatica incendi e gas. Quota fissa per dispositivo di segnalazione manuale.	cad.	6,00
46	30.NP.002		Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale secondo UNI 11224:2019 - UNI 9795:2021 del sistema di rivelazione automatica incendi e gas. Quota fissa per dispositivo di segnalazione ottico ed acustico.	cad.	4,71
47	30.NP.003		Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale secondo UNI 11224:2019 - UNI 9795:2021 del sistema di rivelazione automatica incendi e gas. Quota fissa per dispositivo periferico di chiusura porte, elettromagnete	cad.	4,71
48	30.NP.004		Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale secondo UNI 11224:2019 - UNI 9795:2021		



N.	Codice	Indicazione dei lavori e delle somministrazioni	Q.tà	Sommario	
				Prezzo	Totale
		<b>Sistemi di rilevazione incendio Azienda Ospedaliera</b>			
	<b>16.04.090</b>	<b>CONTROLLO SISTEMA DI RIVELAZIONE AUTOMATICA INCENDI E GAS. Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale secondo UNI 9795:2013 - UNI 11224:2011 del sistema di rivelazione automatica incendi e gas realizzati mediante distribuzione filare o via radio e costituiti da centrale di controllo e segnalazione, rivelatori d'incendio, dispositivi di allarme incendio, dispositivo di trasmissione di allarme incendi, comando del sistema automatico antincendio, dispositivi periferici di rilevazione di qualsiasi tipo, manuali o automatici, puntiformi o lineari, purché in grado di segnalare e allarmare la centrale indicandone lo stato di allarme o guasto. rientrano in questa categoria rivelatori di fumo, calore, allagamento, gas in genere, scintilla, fiamma, pulsanti manuali, moduli ingresso e moduli uscita e fori di campionamento per impianti di aspirazione con unità aspirazione nonché sistemi di evacuazione. Attività eseguite da azienda di manutenzione organizzata e strutturata, che abbia nel proprio oggetto sociale l'attività di manutenzione e dotata di persona competente, formata e che ha esperienza ed accesso ad attrezzature, informazioni ed apparecchiature, manuali e conoscenze significative di qualsiasi procedura speciale raccomandata dal fabbricante, in grado di eseguire su detti impianti di spegnimento ad acqua, gas e schiuma, le opportune procedure di ispezione, controllo periodico, assistenza e manutenzione. E esclusa la manutenzione per interventi da effettuarsi in ambienti confinati come definiti da D.P.R. 177/2011. Costo indicato del valore stimato del servizio e costo della manodopera di cui all'art. 23 comma 16 del D.Lgs.50/2016 e s.m.i..</b>			
1	<b>16.04.090</b>	<b>01</b> Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale secondo UNI 9795:2013 - UNI 11224:2011. quota fissa per centrale rivelazione incendio fino a 20 dispositivi per impianto del sistema di rivelazione automatica incendi e gas.  Ospedale CREO ExFarmacia	30,00 8,00 2,00		
		<b>SOMMANO cad</b>	40,00	686,00	27.440,00
2	<b>16.04.090</b>	<b>02</b> Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale secondo UNI 11224:2011 - UNI 9795:2013 del sistema di rivelazione automatica incendi e gas. quota fissa per alimentatore supplementare di dispositivi di linea.  Ospedale CREO Ex Farmacia	60,00 12,00 2,00		
		<b>SOMMANO cad</b>	74,00	117,00	8.658,00
3	<b>16.04.090</b>	<b>03</b> Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale secondo UNI 11224:2011 - UNI 9795:2013 del sistema di rivelazione automatica incendi e gas. quota fissa per pannello ripetizione gestione allarme.			
		<b>SOMMANO cad</b>	0,00	43,30	0,00
4	<b>16.04.090</b>	<b>04</b> Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale secondo UNI 11224:2011 - UNI 9795:2013 sistema di rivelazione automatica incendi e gas. Quota fissa per combinatore telefonico.			
		<b>SOMMANO cad</b>	0,00	37,90	0,00
5	<b>16.04.090</b>	<b>05</b> Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale secondo UNI 11224:2011 - UNI 9795:2013 del sistema di rivelazione automatica incendi e gas. quota fissa per dispositivo periferico di rilevazione.  Ospedale CREO ExFarmacia ExFarmacia anti allagamento	10.312,00 1.124,00 124,00 12,00		
		<b>SOMMANO cad</b>	11.572,00	16,00	185.152,00
6	<b>16.04.090</b>	<b>06</b> Quota aggiuntiva per interventi su dispositivi in quota con altezza oltre 3 m. fino a 6 m. attrezzatura rispondente alle vigenti disposizioni di legge e dotazione personale tecnico di D.P.I. III° cat..  ExFarmacia	68,00		
		<b>SOMMANO cad</b>	68,00	343,00	23.324,00
7	<b>16.04.090</b>	<b>07</b> Quota aggiuntiva per interventi su dispositivi in quota con altezza oltre 6 mt fino a 12 m. Attrezzatura rispondente alle vigenti disposizioni di legge e			
		<b>A riportare</b>			<b>244.574,00</b>

N.	Codice	Indicazione dei lavori e delle somministrazioni	Q.tà	Sommario	
				Prezzo	Totale
		<b>Riporto</b>			<b>244.574,00</b>
		dotazione personale tecnico di D.P.I. III° cat..			
		<b>SOMMANO cad</b>	0,00	686,00	0,00
8	16.04.090	08			
		Quota aggiuntiva per rimozione e riposizionamento di ogni pannello di controsoffitto e/o sottopavimento (per ogni singolo dispositivo).			
		Ospedale	5.500,00		
		CREO	0,00		
		ExFarmacia	54,00		
		ExFarmacia antiallagamento	12,00		
		<b>SOMMANO cad</b>	5.566,00	2,11	11.744,26
9	30.NP.001				
		Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale secondo UNI 11224:2019 - UNI 9795:2021 del sistema di rivelazione automatica incendi e gas. Quota fissa per dispositivo di segnalazione manuale.			
		Ospedale	610,00		
		CREO	102,00		
		ExFarmacia	18,00		
		<b>SOMMANO cad.</b>	730,00	6,00	4.380,00
10	30.NP.002				
		Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale secondo UNI 11224:2019 - UNI 9795:2021 del sistema di rivelazione automatica incendi e gas. Quota fissa per dispositivo di segnalazione ottico ed acustico.			
		Ospedale	476,00		
		CREO	56,00		
		ExFarmacia	14,00		
		<b>SOMMANO cad.</b>	546,00	4,71	2.571,66
11	30.NP.003				
		Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale secondo UNI 11224:2019 - UNI 9795:2021 del sistema di rivelazione automatica incendi e gas. Quota fissa per dispositivo periferico di chiusura porte, elettromagnete			
		Ospedale	1.580,00		
		CREO	80,00		
		ExFarmacia	10,00		
		<b>SOMMANO cad.</b>	1.670,00	4,71	7.865,70
12	30.NP.004				
		Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale secondo UNI 11224:2019 - UNI 9795:2021 del sistema di rivelazione automatica incendi e gas. Quota fissa per dispositivo periferico di gestione serrande tagliafuoco			
		Ospedale	2.710,00		
		CREO	40,00		
		ExFarmacia	34,00		
		<b>SOMMANO cad.</b>	2.784,00	18,77	52.255,68
13	16.04.100				
		EVACUATORE FUMO E CALORE (EFC) Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale secondo UNI 9494-3:2014 di evacuatore fumo e calore (EFC). Attività eseguite da azienda di manutenzione organizzata e strutturata, che abbia nel proprio oggetto sociale l'attività di manutenzione e dotata di persona competente, formata e che ha esperienza ed accesso ad attrezzature, informazioni ed apparecchiature, manuali e conoscenze significative di qualsiasi procedura speciale raccomandata dal fabbricante, in grado di eseguire su detti impianti di spegnimento ad acqua, gas e schiuma, le opportune procedure di ispezione, controllo periodico, assistenza e manutenzione. Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale secondo UNI 9494-3:2014 evacuatore fumo e calore (EFC). Costo indicato del valore stimato del servizio e costo della manodopera di cui all'art. 23 comma 16 del D.Lgs.50/2016 e s.m.i..			
		Ospedale	64,00		
		CREO	14,00		
		<b>SOMMANO cad</b>	78,00	120,00	9.360,00
		<b>Totale "Azienda Ospedaliera"</b>			<b>332.751,30</b>
		<b>Totale "Sistemi di rilevazione incendio"</b>			<b>332.751,30</b>
		<b>Impianti</b>			
		<b>A riportare</b>			<b>332.751,30</b>

N.	Codice	Indicazione dei lavori e delle somministrazioni	Q.tà	Sommaro	
				Prezzo	Totale
		<b>Riporto</b>			<b>332.751,30</b>
	<b>16.04.010</b>	<b>ESTINTORI PORTATILI E CARRELLATI DI QUALSIASI CLASSE DI FUOCO E TIPO. Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale, secondo UNI 9994/1:2013 e revisione, collaudo e contributo smaltimento, secondo UNI 9994/1:2013 di estintori portatili e carrellati di qualsiasi classe di fuoco e tipo. Attività eseguite da azienda di manutenzione organizzata e strutturata, che abbia nel proprio oggetto sociale l'attività di manutenzione di estintori e dotata di persona competente (come meglio descritto UNI 9994/2:2015), formata e che ha esperienza ed accesso ad attrezzature, informazioni ed apparecchiature, manuali e conoscenze significative di qualsiasi procedura speciale raccomandata dal produttore di estintore, in grado di eseguire su detto estintore le procedure di manutenzione specificate nelle sopra menzionata norma. E altresì compreso la compilazione del documento di manutenzione. E esclusa la manutenzione per interventi da effettuarsi in ambienti confinati come definiti da D.P.R. 177/2011. Costo indicato del valore stimato del servizio e costo della manodopera di cui all'art. 23 comma 16 del D.Lgs.50/2016 e s.m.i..</b>			
14	<b>16.04.010</b>	<b>01</b> Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale per ogni estintore di estintori portatili e carrellati di qualsiasi classe di fuoco e tipo  Ospedale + CREO ExFarmacia	2.060,00 30,00		
		<b>SOMMANO cad</b>	2.090,00	11,40	23.826,00
15	<b>16.04.010</b>	<b>02</b> Maggiorazione per revisione periodica secondo UNI 9994/1:2013 polvere ABC di estintori portatili e carrellati di qualsiasi classe di fuoco e tipo  <b>SOMMANO kg</b>	0,00	4,90	0,00
16	<b>16.04.010</b>	<b>03</b> Maggiorazione per revisione periodica secondo UNI 9994/1:2013 biossido di carbonio di estintori portatili e carrellati di qualsiasi classe di fuoco e tipo  <b>SOMMANO kg</b>	0,00	12,80	0,00
17	<b>16.04.010</b>	<b>04</b> Maggiorazione per revisione periodica secondo UNI 9994/1:2013 schiuma di estintori portatili e carrellati di qualsiasi classe di fuoco e tipo  <b>SOMMANO kg</b>	0,00	6,90	0,00
18	<b>16.04.010</b>	<b>05</b> Maggiorazione per collaudo periodico secondo UNI 9994/1:2013 serbatoio/bombola di estintori portatili e carrellati di qualsiasi classe di fuoco e tipo  <b>SOMMANO kg</b>	0,00	6,50	0,00
19	<b>16.04.010</b>	<b>06</b> Maggiorazione per contributo smaltimento agente estinguente di estintori portatili e carrellati di qualsiasi classe di fuoco e tipo  <b>SOMMANO kg</b>	0,00	4,10	0,00
		<b>Totale "Impianti"</b>			<b>23.826,00</b>
	<b>16.04.020</b>	<b>Porte</b>  <b>PORTE DOTATE DI DISPOSITIVO (MANIGLIONE ANTIPANICO) PER L'APERTURA DELLE PORTE INSTALLATE LUNGO LE VIE DI ESODO</b> Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale secondo D.M. 10/03/98 - D.M. 3/11/2004 di porte dotate di dispositivo (maniglione antipanico) per l'apertura delle porte installate lungo le vie di esodo. Attività eseguite da azienda di manutenzione organizzata e strutturata, che abbia nel proprio oggetto sociale l'attività di manutenzione e dotata di persona competente, formata e che ha esperienza ed accesso ad attrezzature, informazioni ed apparecchiature, manuali e conoscenze significative di qualsiasi procedura speciale raccomandata dal fabbricante, in grado di eseguire su detto dispositivo per l'apertura di emergenza delle porte, le procedure di manutenzione specificate nei sopra menzionati decreti. E altresì compreso la compilazione del documento di manutenzione. E esclusa la manutenzione per interventi da effettuarsi in ambienti confinati come definiti da D.P.R. 177/2011. E esclusa la manutenzione per interventi da effettuarsi in ambienti confinati come definiti da D.P.R. 177/2011. Costo indicato del valore stimato del servizio e costo della manodopera di cui all'art. 23 comma 16 del D.Lgs.50/2016 e			
		<b>A riportare</b>			<b>356.577,30</b>

N.	Codice	Indicazione dei lavori e delle somministrazioni	Q.tà	Sommario	
				Prezzo	Totale
		<b>Riporto</b>			<b>356.577,30</b>
20	16.04.020	01 s.m.i.. Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale secondo D.M. 10/03/98 - D.M. 3/11/2004 di porta a una anta ed a due ante.  Ospedale+CREO EXFarmacia	398,00 22,00		
		<b>SOMMANO cad</b>	420,00	8,70	3.654,00
21	16.04.020	02 Quota aggiuntiva per ogni dispositivo di apertura di emergenza (maniglione antipanico).  Ospedale + CREO ExFarmacia	778,00 18,00		
		<b>SOMMANO cad</b>	796,00	15,10	12.019,60
	16.04.030	<b>PORTE E PORTONI RESISTENTI AL FUOCO COMPLETI DI ACCESSORI</b> <b>Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale secondo UNI 11473/1:2013 di porte e portoni resistenti al fuoco completi di accessori.</b> <b>Attività eseguite da azienda di manutenzione (come meglio descritto UNI 11473/2:2014) organizzata e strutturata, che abbia nel proprio oggetto sociale l'attività di manutenzione e dotata di persona competente (come meglio descritto UNI 11473/3:2014), formata e che ha esperienza ed accesso ad attrezzature, informazioni ed apparecchiature, manuali e conoscenze significative di qualsiasi procedura speciale raccomandata dal produttore di manufatti REI, in grado di eseguire su detti manufatti le procedure di manutenzione specificate nella sopra menzionata norma. E altresì compreso la compilazione del documento di manutenzione. E esclusa la manutenzione per interventi da effettuarsi in ambienti confinati come definiti da D.P.R. 177/2011. Costo indicato del valore stimato del servizio e costo della manodopera di cui all'art. 23 comma 16 del D.Lgs.50/2016 e s.m.i..</b>			
22	16.04.030	01 Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale secondo UNI 11473/1:2013 di porta rei a 1 battente fino ad una misura massima di altezza foro muro di m. 3,50.  Ospedale + CREO ExFarmacia	548,00 22,00		
		<b>SOMMANO cad</b>	570,00	15,60	8.892,00
23	16.04.030	02 Quota aggiuntiva per ogni singola porta a battente con una misura massima di altezza foro muro da oltre m. 3,50 fino a m. 6,50. Attrezzatura rispondente alle vigenti disposizioni di legge e dotazione personale tecnico di D.P.I. III° cat..  Ospedale + CREO	0,00		
		<b>SOMMANO cad</b>	0,00	4,70	0,00
24	16.04.030	03 Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale secondo UNI 11473/1:2013 di porta rei a due battenti fino ad una misura massima di altezza foro muro di m. 3,50.  Ospedale + CREO	1.554,00		
		<b>SOMMANO cad</b>	1.554,00	22,70	35.275,80
25	16.04.030	04 Quota aggiuntiva per ogni singola porta a battente con una misura massima di altezza foro muro da oltre m. 3,50 fino a m. 6,50. Attrezzatura rispondente alle vigenti disposizioni di legge e dotazione personale tecnico di D.P.I. III° cat..  <b>SOMMANO cad</b>	0,00	6,80	0,00
26	16.04.030	05 Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale secondo UNI 11473/1:2013 di portone scorrevole orizzontale o verticale a un battente fino ad una misura massima di altezza foro muro fino m. 3,50.  ExFarmacia	4,00		
		<b>SOMMANO cad</b>	4,00	68,40	273,60
27	16.04.030	06 Quota aggiuntiva per ogni singolo portone scorrevole orizzontale o verticale a un battente fino ad una misura massima di altezza foro muro da oltre m. 3,50 fino a m. 6,50. Attrezzatura rispondente alle vigenti disposizioni di legge e dotazione personale tecnico di D.P.I. III° cat.  ExFarmacia	4,00		
		<b>SOMMANO cad</b>	4,00	20,50	82,00
28	16.04.030	07 Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale secondo UNI 11473/1:2013 di portone scorrevole orizzontale o verticale a due battenti fino ad			
		<b>A riportare</b>			<b>416.774,30</b>

N.	Codice	Indicazione dei lavori e delle somministrazioni	Q.tà	Sommario	
				Prezzo	Totale
		<b>Riporto</b>			<b>416.774,30</b>
29	16.04.030	08 una misura massima di altezza foro muro fino m. 3,50.  <b>SOMMANO cad</b>	0,00	93,20	0,00
		Quota aggiuntiva per ogni singolo portone scorrevole orizzontale a sormonto fino ad una misura massima di altezza foro muro da oltre m. 3,50 fino a m. 6,00. Attrezzatura rispondente alle vigenti disposizioni di legge e dotazione personale tecnico di D.P.I. III° categoria.  <b>SOMMANO cad</b>	0,00	27,90	0,00
		<b>Totale "Porte"</b>			<b>60.197,00</b>
30	16.04.040	<b>Presidi</b>  ARMADI EQUIPAGGIATI CON ATTREZZATURE SPECIALISTICHE ANTINCENDIO Controllo periodico e verifica semestrale della presenza della dotazione e delle relative scadenze di legge dei materiali contenuti all'interno dell'armadio di armadi equipaggiati con attrezzature specialistiche antincendio. Attività eseguite da azienda di manutenzione organizzata e strutturata, che abbia nel proprio oggetto sociale l'attività di manutenzione e dotata di persona competente, formata e che ha esperienza ed accesso ad attrezzature, informazioni ed apparecchiature, manuali e conoscenze significative di qualsiasi procedura speciale raccomandata dal fabbricante, in grado di eseguire su detto armadio le opportune procedure di controllo e verifica. E altresì compreso la compilazione del documento di manutenzione. E esclusa la manutenzione periodica degli autorespiratori d'aria. E esclusa la manutenzione per interventi da effettuarsi in ambienti confinati come definiti da D.P.R. 177/2011. Controllo periodico e verifica semestrale della presenza della dotazione e delle relative scadenze di legge dei materiali contenuti all'interno dell'armadio equipaggiato con attrezzature specialistiche antincendio. Costo indicato del valore stimato del servizio e costo della manodopera di cui all'art. 23 comma 16 del D.Lgs.50/2016 e s.m.i..  Ospedale + CREO+ExFarmacia			
		<b>SOMMANO cad</b>	50,00		
31	16.04.050	PRESIDI DI PRIMO SOCCORSO AZIENDALE. Controllo periodico e verifica semestrale della presenza della dotazione e delle relative scadenze di legge dei materiali contenuti all'interno delle cassette di primo soccorso aziendale. Attività eseguite da azienda di manutenzione organizzata e strutturata, che abbia nel proprio oggetto sociale l'attività di manutenzione e dotata di persona competente, formata e che ha esperienza ed accesso ad attrezzature, informazioni ed apparecchiature, manuali e conoscenze significative di qualsiasi procedura speciale raccomandata dal produttore di presidi di primo soccorso aziendale, in grado di eseguire su detto armadio equipaggiato le opportune procedure di controllo e verifica. E altresì compreso la compilazione del documento di manutenzione. E esclusa la manutenzione per interventi da effettuarsi in ambienti confinati come definiti da D.P.R. 177/2011. Costo indicato del valore stimato del servizio e costo della manodopera di cui all'art. 23 comma 16 del D.Lgs.50/2016 e s.m.i..	50,00	20,10	1.005,00
		<b>SOMMANO cad</b>	10,00		
		<b>SOMMANO cad</b>	10,00	11,20	112,00
		<b>Totale "Presidi"</b>			<b>1.117,00</b>
	16.04.060	<b>Idranti e Stazioni di Pompaggio</b>  SISTEMI DI ALIMENTAZIONE AUTOMATICA ANTINCENDIO. Ispezione, controllo periodico, assistenza e manutenzione secondo UNI 10779:2014 UNI 11292:2008 UNI EN 12845:2009 del sistema di alimentazione automatica antincendio (gruppo di pressurizzazione antincendio). Attività eseguite da azienda di manutenzione organizzata e strutturata, che abbia nel proprio oggetto sociale l'attività di manutenzione e dotata di persona competente, formata e che ha esperienza ed accesso ad attrezzature, informazioni ed apparecchiature, manuali e conoscenze significative di qualsiasi procedura speciale raccomandata dal fabbricante, in grado di eseguire su detti sistemi di			
		<b>A riportare</b>			<b>417.891,30</b>

N.	Codice	Indicazione dei lavori e delle somministrazioni	Q.tà	Sommario	
				Prezzo	Totale
		<b>Riporto</b>			<b>417.891,30</b>
32	16.04.060	01 <p>alimentazione automatici le procedure di manutenzione specificate nelle sopra menzionate norme. E altresì compreso la compilazione del documento di manutenzione. E esclusa la manutenzione per interventi da effettuarsi in ambienti confinati come definiti da D.P.R. 177/2011. Il sistema è equipaggiato da una composizione tipo costituita da: n. 01 elettropompa pilota, n. 01 elettropompa primaria e n. 01 motopompa. In considerazione del fatto che il controllo periodico settimanale e mensile può essere eseguito anche da personale tecnico dell'utente, qualora le manutenzioni settimanali e mensili fossero affidate in appalto all'azienda di manutenzione, le stesse voci sono da sommarsi ai costi dei controlli e manutenzione ordinaria trimestrale, semestrale e annuale.</p> Controllo periodico e manutenzione ordinaria settimanale 52 settimane del sistema di alimentazione automatica antincendio. Ospedale + CREO	52,00		
		<b>SOMMANO cad</b>	52,00	82,00	4.264,00
33	16.04.060	02 Controllo periodico mensile e manutenzione ordinaria 12 mesi del sistema di alimentazione automatica antincendio.	12,00		
		<b>SOMMANO cad</b>	12,00	113,00	1.356,00
34	16.04.060	03 Controllo periodico e manutenzione ordinaria trimestrale 4 trimestri del sistema di alimentazione automatica antincendio. (eventualmente da aggiungere, se richiesto, ai costi settimanali e mensili). OSPEDALE + CREO	4,00		
		<b>SOMMANO cad</b>	4,00	352,00	1.408,00
35	16.04.060	04 Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale 2 semestri (in aggiunta ai costi trimestrali) del sistema di alimentazione automatica antincendio (eventualmente da aggiungere, se richiesto, ai costi settimanali e mensili).	2,00		
		<b>SOMMANO cad</b>	2,00	185,00	370,00
36	16.04.060	05 Controllo periodico e manutenzione ordinaria annuale 1 annualità (in aggiunta ai costi trimestrali e semestrali) del sistema di alimentazione automatica antincendio. (eventualmente da aggiungere, se richiesto, ai costi settimanali e mensili). Ospedale +Creo	1,00		
		<b>SOMMANO cad</b>	1,00	130,00	130,00
	16.04.070	<b>COMPONENTI RETE IDRANTI UNI 25/45/70. Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale secondo UNI 10779:2014 UNI EN 671/3:2009 componenti rete idranti UNI 25/45/70 composto da un sistema completo certificato ce e non ed equipaggiato di tubazione flessibile o semirigida, rubinetto, lancia ed accessori, da un idrante soprassuolo, da un idrante sottosuolo, da un gruppo attacco VV.F., da un gruppo mobile a schiuma e corredo idrante sopra/sotto suolo. Attività eseguite da azienda di manutenzione organizzata e strutturata, che abbia nel proprio oggetto sociale l'attività di manutenzione e dotata di persona competente, formata e che ha esperienza ed accesso ad attrezzature, informazioni ed apparecchiature, manuali e conoscenze significative di qualsiasi procedura speciale raccomandata dal fabbricante, in grado di eseguire su detti componenti rete idranti UNI 25/45/70, le procedure di manutenzione specificate nelle sopra menzionate norme. È altresì compreso la compilazione del documento di manutenzione. E esclusa la manutenzione per interventi da effettuarsi in ambienti confinati come definiti da D.P.R. 177/2011. Costo indicato del valore stimato del servizio e costo della manodopera di cui all'art. 23 comma 16 del D.Lgs.50/2016 e s.m.i..</b>			
37	16.04.070	01 Controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrale secondo UNI 10779:2014 UNI EN 671/3:2009 della componente rete idranti quale sistema completo certificato ce e non ed equipaggiato di tubazione flessibile o semirigida, oppure idrante soprassuolo, oppure idrante sottosuolo, oppure gruppo attacco VV.F., oppure gruppo mobile a schiuma, oppure corredo idrante sopra/sotto suolo. Ospedale + CREO ExFarmacia	858,00 20,00		
		<b>A riportare</b>			<b>425.419,30</b>



ALLEGATO 17

TABELLA RIEPILOGATIVA DEI CRITERI

**APPALTO SPECIFICO INDETTO DA AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI ANTINCENDIO NELL’AMBITO DELLO SDA PER LA FORNITURA DEI “SERVIZI AGLI IMMOBILI” IN USO, A QUALSIASI TITOLO, ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

**ALLEGATO 17 TABELLA RIEPILOGATIVA CRITERI**


N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	MAX PUNTI PER CRITERIO	N°	SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGI	MAX PUNTI PER SUBCRITERIO	MODALITA' DI VALUTAZIONE (T/D)
A	ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	33					
A.1	Certificazioni	11	A.1.1	UNI EN ISO 9001 Gestione della Qualità	0-2	2	T
			A.1.2	Certificazione del sistema di Gestione Ambientale	0-2	2	T
			A.1.3	Certificazione del sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul lavoro	0-2	2	T
			A.1.4	Possesso Certificazione Centro Autorizzato Assistenza Tecnica Notifier – CAT	0-2	4	T
			A.1.5	Responsabilità Sociale	0-1	1	T
A.2	Qualità della struttura organizzativa	18	A.2.1	Adeguatezza della struttura organizzativa	0-6	8	D
				Esperienza del Gestore del Servizio - Anni di Esperienza			D
			A.2.2	nessun contratto o inferiore al 50% del valore annuo del Lotto	0	3	
				pari o superiore al 50% del valore annuo del Lotto	1		
				pari o superiore al 75% del valore annuo del Lotto	1,5		
				pari o superiore al valore annuo del Lotto	2		
			A.2.3	Esperienza del Gestore del Servizio - Importo contratti gestiti	0	3	T
				nessun contratto o < al 50% del valore annuo dell'Appalto/Lotto	1		
				≥ al 50% del valore annuo dell'Appalto/Lotto	1,5		
				≥ al 75% del valore annuo dell'Appalto/Lotto	2		
			A.2.4	Efficienza delle modalità e dei tempi di sostituzione degli addetti assenti	0-2	2	T
			A.2.5	Efficienza delle modalità e delle procedure in materia sicurezza sul lavoro	0-2	2	T
			A.2.6	Gestione della fase di avvio del contratto	0-1	2	D
A.3	Misure formative e informative	4	A.3.1	Qualità ed efficacia della formazione per il personale del fornitore - Riduzione degli impatti ambientali e dei rischi per la salute	0-3	3	D
			A.3.2	Piano Informativo e di sensibilizzazione	0-2	1	D
B	SERVIZI OPERATIVI E DI GOVERNO	43					
B.1	Qualità del piano di lavoro	10	B.1.1	Metodologie tecnico operative per l'esecuzione del servizio di manutenzione impianti antincendio	0-3	5	D
			B.1.2	Interventi specifici a richiesta in giorni non lavorativi/festivi	0-2	2	T
			B.1.3	Struttura ed articolazione del Piano Operativo delle Attività	0-3	3	D
B.2	Qualità dei servizi migliorativi	19	B.2.1	Sistema Informativo di Gestione Integrata della Manutenzione - Registro Antincendio	0-4	5	T
			B.2.2	Implementazione di una Community Web sul Sistema Informativo	0-3	3	T
			B.2.3	Funzionalità del Contact Center ed efficienza della gestione delle segnalazioni	0-2	2	T
			B.2.4	Riduzione tempi di sopralluogo per emergenza	0-2	2	T
			B.2.5	Riduzione tempi di preventivo per richiesta di intervento	0-1	1	T
			B.2.6	Riduzione tempi attività "Programmabile a breve termine"	0-1	1	T
			B.2.7	Riduzione tempi attività "Programmabile a medio termine"	0-1	1	T
			B.2.8	Riduzione tempi attività "Programmabile a lungo termine"	0-1	1	T
			B.2.9	Anagrafica impiantistica -, Modalità, procedure e aspetti migliorativi	0-1	1	D
			B.2.10	Anagrafica impiantistica - Riduzione tempi di consegna	0-2	2	T
B.3	Sistemi di controllo e livelli del servizio	14	B.3.1	Adeguatezza della struttura organizzativa preposta alle verifiche	0-2	2	D
			B.3.2	Funzionalità ed efficacia della metodologia e del sistema di verifica	0-4	4	D
			B.3.3	Funzionalità ed efficienza di apparecchiature e strumenti	0-4	4	D
			B.3.4	Monitoraggio del servizio	0-4	4	D
C	SOSTENIBILITA' AMBIENTALE E RIDUZIONE DEI RISCHI PER LA SALUTE	4					
C.1	Soluzioni tecniche	2	C.1.1	Prodotti, sistemi e soluzioni per la riduzione degli impatti ambientali e dei rischi per la salute	0-1	1	T
			C.1.2	Certificazione Ecolabel delle divise del personale	0-1	1	T
C.2	Soluzioni organizzative	2	C.2.1	Veicoli Ecologici	0-1	1	D
			C.2.2	Documenti in formato elettronico	0-1	1	T
		80					

**CAPITOLATO D'ONERI ALLEGATO ALLA LETTERA DI INVITO PER LA PARTECIPAZIONE ALL'APPALTO SPECIFICO INDETTO DALL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI ANTINCENDIO NELL'AMBITO SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PER LA FORNITURA DEI SERVIZI AGLI IMMOBILI IN USO, A QUALSIASI TITOLO, ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI.**

**CIG.....**

**CUI.....**

**CUP.....**

## INDICE

<b>1) PREMESSE.....</b>	<b>4</b>
<b>2) PIATTAFORMA TELEMATICA (SISTEMA) .....</b>	<b>5</b>
<b>3) DOCUMENTAZIONE DELL'APPALTO SPECIFICO, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.....</b>	<b>5</b>
3.1 DOCUMENTI DELL'APPALTO SPECIFICO .....	6
3.2 CHIARIMENTI RELATIVI ALL'APPALTO SPECIFICO.....	6
3.3 COMUNICAZIONI .....	7
<b>4) OGGETTO DELLA PRESENTE PROCEDURA, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI.....</b>	<b>7</b>
4.1 DURATA.....	9
4.2 REVISIONE DEI PREZZI.....	9
4.3 MODIFICA DEL CONTRATTO IN CORSO DI ESECUZIONE.....	9
<b>5) INVITO.....</b>	<b>10</b>
<b>6) SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONSORTILE E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE</b>	<b>10</b>
<b>7) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE IN RELAZIONE ALLA CATEGORIA MERCEOLOGICA DI AMMISSIONE</b>	<b>11</b>
<b>OGGETTO DELL'APPALTO SPECIFICO .....</b>	<b>11</b>
7.1 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE .....	11
7.1.1 <i>Requisiti di ordine generale e altre cause di esclusione .....</i>	<i>11</i>
7.1.2 <i>Requisiti di ordine speciale.....</i>	<i>13</i>
7.2 INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE.....	14
7.3 INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI CONSORZI DI COOPERATIVE, CONSORZI DI IMPRESE ARTIGIANE, CONSORZI STABILI	14
7.4 COMPROVA DEI REQUISITI .....	15
7.5 DOCUMENTAZIONE A COMPROVA.....	15
7.6 FASCICOLO VIRTUALE OPERATORE ECONOMICO ISTITUITO PRESSO LA BANCA DATI ANAC .	16
<b>8) AVVALIMENTO .....</b>	<b>16</b>
<b>9) REGOLE PER L'INDICAZIONE DELL'IMPRESA AUSILIARIA O DELLE CONSORZIATE NON ESECUTRICI CHE PRESTANO I REQUISITI .....</b>	<b>17</b>

<b>10)</b>	<b>SUBAPPALTO .....</b>	<b>18</b>
<b>11)</b>	<b>REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E/O CONDIZIONI DI ESECUZIONE.....</b>	<b>18</b>
<b>12)</b>	<b>GARANZIA PROVVISORIA .....</b>	<b>18</b>
<b>13)</b>	<b>SOPRALLUOGO .....</b>	<b>20</b>
<b>14)</b>	<b>PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO ANAC.....</b>	<b>21</b>
<b>15)</b>	<b>MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI AS .....</b>	<b>21</b>
	15.1 REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA.....	22
	▪ <i>Documentazione amministrativa;</i> .....	22
	▪ <i>Offerta economica</i> .....	22
<b>16)</b>	<b>SOCCORSO ISTRUTTORIO E CHIARIMENTI .....</b>	<b>24</b>
<b>17)</b>	<b>DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....</b>	<b>24</b>
	17.1 DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI PARTECIPAZIONE.....	25
	17.2 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO .....	27
	17.3 PATTI DI INTEGRITÀ.....	27
	17.4 DICHIARAZIONE AGGIUNTIVA .....	28
	17.5 DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALL’AVVALIMENTO .....	28
	17.6 DICHIARAZIONE INTEGRATIVA PER GLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI AL CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL’ART. 186 BIS DEL R.D. 16 MARZO 1942, N. 267 .....	29
	17.7 ATTI RELATIVI A R.T.I., CONSORZI, AGGREGAZIONI.....	29
<b>18)</b>	<b>OFFERTA TECNICA.....</b>	<b>30</b>
<b>19)</b>	<b>OFFERTA ECONOMICA.....</b>	<b>31</b>
<b>20)</b>	<b>SOTTOSCRIZIONE DELL’OFFERTA TECNICA ED ECONOMICA .....</b>	<b>32</b>
<b>21)</b>	<b>AGGIUDICAZIONE .....</b>	<b>33</b>
	21.1 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE .....	33
	21.2 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL’OFFERTA TECNICA.....	33
	<i>Criteri discrezionali</i> .....	35
	21.3 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL’OFFERTA ECONOMICA	

	<i>Nel caso in cui le offerte valide risultino inferiori a tre si utilizzerà la formula lineare.....</i>	36
	21.4 METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI.....	36
22)	<b>COMMISSIONE GIUDICATRICE .....</b>	<b>37</b>
23)	<b>SVOLGIMENTO OPERAZIONI DELLA PROCEDURA .....</b>	<b>37</b>
24)	<b>VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA .....</b>	<b>38</b>
25)	<b>VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE.....</b>	<b>38</b>
26)	<b>VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.....</b>	<b>39</b>
27)	<b>AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO.....</b>	<b>40</b>
28)	<b>AGGIORNAMENTO E RINNOVO DELLE DICHIARAZIONI RILASCIATE AI FINI DELL'AMMISSIONE .....</b>	<b>42</b>
29)	<b>ADEMPIMENTI PER LA STIPULA DEL CONTRATTO.....</b>	<b>42</b>
30)	<b>GARANZIA DEFINITIVA E POLIZZA ASSICURATIVA.....</b>	<b>43</b>
	30.1 GARANZIA DEFINITIVA PER LA STIPULA DEL CONTRATTO.....	43
	30.2 POLIZZA ASSICURATIVA .....	43
31)	<b>OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI .....</b>	<b>43</b>
32)	<b>CODICE DI COMPORTAMENTO .....</b>	<b>44</b>
33)	<b>ACCESSO AGLI ATTI .....</b>	<b>45</b>
34)	<b>DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE.....</b>	<b>45</b>
35)	<b>TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....</b>	<b>45</b>
36)	<b>GESTORE DEL SISTEMA.....</b>	<b>46</b>

## **1) PREMESSE**

Con atto n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_, questa Amministrazione ha deliberato di affidare il servizio di manutenzione degli impianti antincendio a servizio degli immobili di proprietà dell'*Azienda Ospedaliera di Perugia*.

La presente procedura è conforme alle specifiche tecniche e alle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi di cui al DM del 7 marzo 2012 (G.U. n. 74 del 28 marzo 2012), ove applicabile, che definisce i «*Criteri ambientali minimi per l'affidamento di servizi energetici per gli edifici, servizio di illuminazione e forza motrice, servizio di riscaldamento/raffrescamento*» e DM 23 di giugno 2022 n. 256 (GURI n. 183 del 8 agosto 2022) ove applicabile, che definisce i «*Criteri ambientali minimi per l'Affidamento di servizi di progettazione e affidamento di lavori per interventi edilizi*».

La presente procedura è interamente svolta tramite piattaforma telematica (di seguito, anche Sistema) accessibile all'indirizzo [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it).

L'affidamento avverrà mediante Appalto Specifico (d'ora in poi anche AS), indetto nell'ambito dello SDA per la fornitura dei servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni, pubblicato sulla GUUE n. S.-129 del 07/07/2023 e sulla GURI n. 78 del 10 luglio 2023 e pubblicato sul sito [www.consip.it](http://www.consip.it) e [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi dell'art. 108 del Codice.

La durata del procedimento è prevista pari a 10 mesi dall'indizione della presente procedura.

Il luogo di svolgimento del servizio è Perugia, codice NUTS ITI21

CIG \_\_\_\_\_ CUI S02101050546202200047/S021010505546202200048 CUP \_\_\_\_\_

Il Responsabile unico del progetto è l'ing. Luca Gusella [luca.gusella@ospedale.perugia.it](mailto:luca.gusella@ospedale.perugia.it)

Il Responsabile del procedimento per la fase di affidamento è l'ing. Luca Gusella [luca.gusella@ospedale.perugia.it](mailto:luca.gusella@ospedale.perugia.it)

## **2) PIATTAFORMA TELEMATICA (SISTEMA)**

La presente procedura si svolgerà, ove non diversamente previsto in maniera espressa, attraverso l'utilizzazione di una Piattaforma telematica (di seguito per brevità anche solo "Sistema").

Per il funzionamento del Sistema e la relativa disciplina si rinvia al par. 2 del Capitolato d'Oneri del Bando Istitutivo, che si intende qui richiamato integralmente. Mediante il Sistema verranno gestite le seguenti fasi:

- a) l'invio della lettera d'invito;
- b) la presentazione delle offerte e l'analisi e valutazione delle stesse;
- c) le comunicazioni e gli scambi di informazioni.

Ai fini della presentazione dell'"Offerta" è indispensabile per gli operatori economici essere stati previamente ammessi dalla Consip S.p.A., prima dell'invio della lettera di invito, al Sistema dinamico della PA per la fornitura dei servizi agli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni ed invitati dalla stazione appaltante a presentare offerta alla presente iniziativa, sulla base delle regole di seguito stabilite.

L'"Offerta" deve essere presentata esclusivamente attraverso il Sistema, e quindi per via telematica mediante l'invio di documenti elettronici sottoscritti con firma digitale. L'ora e la data esatta di ricezione dell'"Offerta" sono stabilite in base al tempo del Sistema, come previsto dal paragrafo 2.1 e seguenti del Capitolato d'onori del Bando Istitutivo.

Oltre a quanto previsto nel presente documento e nel CdO del Bando Istitutivo, restano salve le indicazioni operative ed esplicative presenti sul Sistema, nelle pagine internet relative alla presente procedura.

### **2.1 Modalità di arrotondamento del Sistema**

Si precisa che nei casi in cui si renda necessario l'arrotondamento delle cifre decimali calcolate dal Sistema, quest'ultimo procederà secondo le seguenti modalità:

- arrotondamento per difetto nei casi in cui l'ultima cifra decimale sia compresa tra 0 e 4;
- arrotondamento per eccesso nei casi in cui l'ultima cifra decimale sia compresa tra 5 e 9.

## **3) DOCUMENTAZIONE DELL'APPALTO SPECIFICO, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI**

### **3.1 DOCUMENTI DELL'APPALTO SPECIFICO**

La documentazione dell'AS comprende:

- Lettera di invito
- Allegato 1 Capitolato tecnico dell'Appalto Specifico
- Allegato 2 - Dettaglio immobili e quantità
- Allegato 3 - Elenco attività e frequenze
- Allegato 4 - Schema di contratto
- Allegato 5 - Dichiarazione consorziate non esecutrici
- Allegato 6 - DUVRI
- Allegato 7 - Patti di integrità
- Allegato 8 - Modello dichiarazione di avvalimento
- Allegato 9 - Eventuale dichiarazione coperta da riservatezza
- Allegato 10 - Conto dedicato
- Allegato 11 - Dichiarazione sostitutiva familiari conviventi
- Allegato 12 - Schema di formulario DGUE
- Allegato 13 - Dichiarazioni aggiuntive
- Allegato 14 - Dettaglio offerta economica
- Allegato 15 - Valutazione Tecnica
- Allegato 16 - Elenco prezzi
- Allegato 17 - Tabella riepilogativa dei criteri
- Documentazione del Bando Istitutivo pubblicata sul sito [www.consip.it](http://www.consip.it) e [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it);
- Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione, pubblicate sul sito [Acquistinrete.it](http://Acquistinrete.it) al

seguito link:

- [https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/programma\\_comeFunziona\\_RegoleSistema.html](https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/programma_comeFunziona_RegoleSistema.html)

che formano parte integrante e sostanziale del presente capitolato, anche se non materialmente allegate;

- La documentazione ufficiale della presente procedura è in formato elettronico, firmato digitalmente e scaricabile dal sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) nell'area riservata ai soli operatori economici invitati.
- Nell'area riservata agli invitati presente sul sito Internet [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) è disponibile anche la versione elettronica della documentazione non firmata digitalmente. In caso di discordanza tra le due versioni in formato elettronico prevale la versione firmata digitalmente.
- Eventuali rettifiche alla documentazione saranno rese disponibili secondo le modalità di legge sul sito sopra richiamato.

### **3.2 CHIARIMENTI RELATIVI ALL'APPALTO SPECIFICO**

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare entro le ore 12:00 del .....almeno\_\_\_\_\_ in via telematica attraverso la sezione del Sistema relativa all'Appalto Specifico riservata alle richieste di chiarimenti.

Le richieste di chiarimenti e le relative risposte sono formulate esclusivamente in lingua italiana.

Ai sensi dell'art. 88, comma 3, del Codice, le risposte alle richieste di chiarimenti presentate in tempo utile sono fornite in formato elettronico, almeno sei giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione delle richieste in forma anonima e delle relative risposte nell'area del Sistema "Documentazione di gara" e mediante pubblicazione delle richieste in forma anonima e delle relative risposte sul sito istituzionale dell'AOPG,

Amministrazione Trasparente, Sezione "Bandi di gara e contratti" <https://www.ospedale.perugia.it/pagine/bandi-di-gara-e-contratti> (al form di "ricerca nella sezione", digitare alla voce "oggetto" la dicitura ASCENSORI ed eseguire la ricerca).

Non viene fornita risposta alle richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

### **3.3 COMUNICAZIONI**

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra stazione appaltante e operatori economici sono eseguiti in conformità con quanto disposto dal decreto legislativo n. 82/05, tramite le piattaforme di approvvigionamento digitale e, per quanto non previsto dallo stesso, mediante utilizzo del domicilio digitale estratto da uno degli indici di cui agli articoli 6-bis, 6-ter, 6-quater, del decreto legislativo n. 82/05 o, per gli operatori economici transfrontalieri, attraverso un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS.]

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati eleggono domicilio digitale presso il mandatario/capofila al fine della ricezione delle comunicazioni relative alla presente procedura.

In caso di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lett.) b), c) e d) del Codice, la comunicazione recapitata nei modi sopra indicati al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente nei modi sopra indicati si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

#### **4) OGGETTO DELLA PRESENTE PROCEDURA, IMPORTO e SUDDIVISIONE IN LOTTI**

La presente procedura riguarda l'affidamento di un appalto avente ad oggetto la categoria merceologica di ammissione (CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 9 - SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI ANTINCENDIO - CPV 50413200-5) indicata nel Capitolato Tecnico alle condizioni tutte espressamente stabilite nella documentazione relativa allo stesso Appalto Specifico.

L'appalto da affidare è costituito da un unico lotto per consentire una gestione unitaria di tutti gli impianti antincendio, considerando il numero degli impianti, la loro ubicazione e il servizio che viene svolto presso l'Ospedale.

#### **Tabella n. 1**

Quadro economico		importo di gara annuale	Importo triennale di gara	Opzione Biennale art. 120 c. 10 D. Lgs 36/2023	Complessivo Quinquennale
A.1	Attività Ordinarie di Manutenzione Preventiva da Prezziario Regione Umbria 2022	372.915,96 €	1.118.747,88 €	745.831,92 €	1.864.579,80 €
	Attività Ordinarie di Manutenzione Preventiva Nuovi Prezzi	67.073,04 €	201.219,12 €	134.146,08 €	335.365,20 €
	Attività Ordinarie di Manutenzione Correttiva sotto franchigia	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
A.1.1	Adeguamento prezzi Prezziario DGRU N.712 del 13/07/2022	6.339,57 €	19.018,71 €	12.679,14 €	31.697,86 €
A.1.2	Oneri della sicurezza per la manutenzione ordinaria inclusi nei prezzi	22.692,08 €	68.076,24 €	45.384,16 €	113.460,40 €
A.1.3	Costi per la sicurezza per rischi da interferenze manutenzione ordinaria (non soggetti a ribasso)	4.463,29 €	13.389,86 €	8.926,57 €	22.316,43 €
A.2	Servizi gestionali [(1), (2), (3), (4), (5)]	45.079,19 €	135.237,56 €	90.158,37 €	225.395,93 €
A.3	Costi manodopera manutenzione ordinaria	172.968,97 €	518.906,90 €	345.937,93 €	864.844,83 €
	<b>Servizio manutenzione ordinaria</b>	<b>495.871,04 €</b>	<b>1.487.613,13 €</b>	<b>991.742,09 €</b>	<b>2.479.355,21 €</b>
A.4	<b>Totale assoggettabile a ribasso Manutenzione Ordinaria</b>	<b>491.407,76 €</b>	<b>1.474.223,27 €</b>	<b>982.815,51 €</b>	<b>2.457.038,79 €</b>
A.5	<b>Totale non assoggettabile a ribasso Manutenzione Ordinaria</b>	<b>4.463,29 €</b>	<b>13.389,86 €</b>	<b>8.926,57 €</b>	<b>22.316,43 €</b>
A.6	<b>Ribasso (riportare valore in percentuale del ribasso)</b>	<b>0,00%</b>			
A.7	<b>Importo del ribasso</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
A.8	<b>Importo Servizio Manutenzione Ordinaria ribassato</b>	<b>491.407,76 €</b>	<b>1.474.223,27 €</b>	<b>982.815,51 €</b>	<b>2.457.038,79 €</b>
	<b>TOTALE SERVIZIO MANUTENZIONE ORDINARIA</b>	<b>495.871,05 €</b>	<b>1.487.613,13 €</b>	<b>991.742,09 €</b>	<b>2.479.355,21 €</b>
B.1	Attività Ordinarie di Manutenzione Correttiva senza franchigia	148.761,31 €	446.283,94 €	297.522,63 €	743.806,56 €
	Attività Ordinarie di Manutenzione Correttiva sopra franchigia				
	Attività di Manutenzione Straordinaria				
B.1.1	Oneri della sicurezza inclusi nei prezzi	7.145,15 €	21.435,45 €	14.290,30 €	35.725,75 €
B.1.2	Costi presunti per la sicurezza per rischi da interferenze manutenzione straordinaria (non soggetti a ribasso)	2.975,23 €	8.925,68 €	5.950,45 €	14.876,13 €
B.2	Costi presunti manodopera manutenzione straordinaria	53.107,79 €	159.323,37 €	106.215,58 €	265.538,94 €
	<b>Manutenzione straordinaria</b>	<b>151.736,54 €</b>	<b>455.209,62 €</b>	<b>303.473,08 €</b>	<b>758.682,70 €</b>
B.3	<b>Totale assoggettabile a ribasso Manutenzione Straordinaria</b>	<b>148.761,31 €</b>	<b>446.283,94 €</b>	<b>297.522,63 €</b>	<b>743.806,56 €</b>
B.4	<b>Totale non assoggettabile a ribasso Manutenzione Straordinaria</b>	<b>2.975,23 €</b>	<b>8.925,68 €</b>	<b>5.950,45 €</b>	<b>14.876,13 €</b>
B.5	<b>Ribasso (riportare valore in percentuale del ribasso)</b>	<b>0,00%</b>			
B.6	<b>Importo del ribasso</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
B.7	<b>Importo Servizio Manutenzione Ordinaria ribassato</b>	<b>148.761,31 €</b>	<b>446.283,94 €</b>	<b>297.522,63 €</b>	<b>743.806,56 €</b>
	<b>TOTALE SERVIZIO MANUTENZIONE STRAORDINARIA</b>	<b>151.736,54 €</b>	<b>455.209,62 €</b>	<b>303.473,08 €</b>	<b>758.682,70 €</b>
C.1	Proroga tecnica ex art. 120 comma 11 D. Lgs. 36/2023 (non soggetto a ribasso)	323.803,79 €			
C.2	Revisione Prezzi ex art. 60 D. Lgs 36/2023 (non soggetto a ribasso)	323.803,79 €			
C.3	<b>Totali</b>	<b>647.607,59 €</b>	<b>2.590.430,33 €</b>	<b>1.295.215,16 €</b>	<b>3.885.645,50 €</b>
C.4	<b>Importo a base d'asta</b>	<b>3.885.645,50 €</b>			

L'importo dell'appalto posto a base di gara per la durata del contratto pari a tre anni è di € 416'929,88, iva esclusa, con opzione biennale per un importo quinquennale complessivo pari a € 694'883,13 iva esclusa.

L'importo a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato complessivamente per manutenzione ordinaria e straordinaria nel triennio pari a 678'230,26 € e nel quinquennio, comprensivi di opzione pari ad € 3'391'151,32 calcolati sulla base dei seguenti elementi:

- **Elenco regionale dei prezzi e dei costi minimi della manodopera, Regione Umbria (confermata validità per il 2023 con DGR n. 1411 del 28 dicembre 2022), Capitolo 16.4 "SERVIZIO DI MANUTENZIONE SU PRESIDII ED IMPIANTI DI PROTEZIONE ANTINCENDIO**

**I costi della manodopera, pur costituendo una componente da quantificare ed indicare separatamente negli atti di gara, rientrano nell'importo posto a base di gara, su cui applicare il ribasso offerto dall'operatore per definire l'importo contrattuale (Delibera ANAC n. 528 del 15.11.2023).**

Il contratto collettivo applicato è il CCNL per l'industria metalmeccanica e della installazione di impianti, con decorrenza dal 5 febbraio 2021 ed in vigore fino al 30 giugno 2024.

L'importo complessivo è al netto di Iva.

#### **4.1 DURATA**

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è di 36 mesi, decorrenti dalla data di sottoscrizione del verbale di consegna degli impianti (contratto), con opzione di anni 2 ai sensi dell'art. 120 comma 10 e proroga tecnica ai sensi art. 120 comma 11 D. Lgs 36/2023.

#### **4.2 REVISIONE DEI PREZZI**

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determina una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire. Aifini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizza l'indice FOI.

#### **4.3 MODIFICA DEL CONTRATTO IN CORSO DI ESECUZIONE**

**Opzione di proroga del contratto:** la stazione appaltante si riserva di prorogare il contratto per una durata massima pari a 24 mesi ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto.

L'importo stimato di tale opzione è pari a € 1'295'215,16, al netto di IVA. L'esercizio di tale facoltà è comunicato all'appaltatore almeno 30 gg n.c. prima della scadenza del contratto.

In casi eccezionali, il contratto in corso di esecuzione può essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate all'articolo 120, comma 11, del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

**Variazione fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto:** qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la stazione appaltante può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

**Modifiche del contratto ai sensi dell'articolo 120, comma 1, lettera a) del Codice:** Come previsto all'art. 6.2.1 del capitolato tecnico (NB Lo dobbiamo inserire anche nel Capitolato), nel caso in cui durante la vigenza contrattuale si verificano mutamenti nelle consistenze degli impianti oggetto di manutenzione, in aumento o in diminuzione, il canone sarà rideterminato, ai sensi dell'art.120, comma 1, D. Lgs.36/2023, utilizzando le nuove consistenze valorizzate con l'Elenco Prezzi di gara. Il corrispettivo di tali attività sverrà imputato sull'Importo a Consumo stanziato dalla Stazione Appaltante in fase di indizione dell'AS.

In fase di redazione del POA e successivi aggiornamenti dovranno essere indicati gli impianti effettivamente attivi e oggetto di manutenzione, verranno definiti i singoli impianti come da elenco prezzi e saranno formulati i corrispettivi a canone in base a quanto offerto dall'operatore economico in fase di gara. L'attivazione di mq aggiuntivi non determina automaticamente la rideterminazione dei canoni, ma questi saranno rideterminati e corrisposti solo in concomitanza della messa in opera dell'impianti installati nei nuovi edifici.

Ai fini dell'art. 14, comma 4 del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto posto a base d'asta, è pari a 3'885'645,49 € al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, comprensivo dei costi per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze e **costi della manodopera**, per la durata complessiva di 60 mesi.

## **5) INVITO**

Possono partecipare al presente appalto specifico esclusivamente gli operatori economici che hanno ricevuto - nell'Area Comunicazioni - apposito invito in quanto ammessi, secondo le modalità indicate nel Bando istitutivo, alle categorie merceologiche di ammissione oggetto dell'appalto.

Resta inteso che gli operatori economici invitati dovranno essere in possesso - pena esclusione dalla presente procedura - dei requisiti previsti dalla stazione appaltante così come stabiliti al successivo paragrafo 7; gli operatori economici invitati, ma non in possesso dei predetti requisiti, potranno eventualmente partecipare in forma associata (RTI, consorzi ordinari, Aggregazioni) o facendo ricorso all'avvalimento per i requisiti mancanti, secondo le modalità e condizioni stabilite nei paragrafi successivi.

Sul Sistema gli operatori invitati possono visionare, nell'area loro riservata, la lettera di invito e l'ulteriore documentazione della procedura.

**Le offerte dovranno pervenire nel termine indicato nella lettera di invito**

## **6) SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONSORTILE E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE**

Gli operatori economici possono partecipare alla presente procedura in forma singola o associata. Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli articoli 67 e 68 del Codice.

I consorzi di cui agli articoli 65, comma 2 del Codice che intendono eseguire le prestazioni tramite i propri consorziati sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre.

Resta inteso che tutte le imprese che siano interessate a partecipare al presente Appalto Specifico, nelle forme del RTI o del Consorzio Ordinario o dell'Aggregazione senza soggettività giuridica, o quali consorziate esecutrici di un Consorzio di cui all'art. 65, comma 2, lett. b), c) e d), del Codice, devono, a **pena di esclusione dall'AS**, essere state singolarmente ammesse alla categoria oggetto dell'AS, secondo le modalità previste nel Capitolato d'Oneri del Bando Istitutivo, al momento dell'invio dell'invito del presente AS, alla luce di quanto previsto al paragrafo 6.1.2 dello stesso Capitolato d'onere del Bando istitutivo, e pertanto invitate.

Resta inteso che, alla luce di quanto previsto al paragrafo 6.1.2 dello stesso Capitolato d'onere del Bando istitutivo, tutte le imprese che siano interessate a partecipare al presente Appalto Specifico, nelle forme del RTI o del Consorzio Ordinario o dell'Aggregazione senza soggettività giuridica, nonché i Consorzi di cui all'art. 65, comma 2, lett. b), c) e d), del Codice e le consorziate esecutrici, devono, a **pena di esclusione dall'AS**, essere state ammesse, e pertanto invitate, anche disgiuntamente al complesso delle categorie oggetto dell'AS, al momento di invio dell'invito del presente AS.

Resta fermo il possesso dei requisiti del presente Appalto Specifico, così come previsto al successivo paragrafo 7.

Possono essere **esclusi** dall'appalto specifico, previo contraddittorio, i raggruppamenti temporanei costituiti da due o più operatori economici che singolarmente hanno i requisiti per partecipare all'appalto specifico. Tale facoltà non opera nel caso in cui i raggruppamenti sono costituiti da imprese controllate e/o collegate ai sensi dell'articolo 2359 del Codice civile.

Il concorrente che partecipa all'appalto specifico in una delle forme di seguito indicate è escluso nel caso in cui la stazione appaltante accerti la sussistenza di rilevanti indizi tali da far ritenere che le offerte degli operatori economici siano imputabili

ad un unico centro decisionale a cagione di accordi intercorsi con altri operatori economici partecipanti allo stesso appalto specifico:

- partecipazione in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di operatori economici aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di retisti);
- partecipazione sia in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti sia in forma individuale;
- partecipazione sia in aggregazione di retisti sia in forma individuale. Tale esclusione non si applica alle retiste non partecipanti all'aggregazione, le quali possono presentare offerta, per il medesimo appalto specifico, in forma singola o associata;
- partecipazione di un consorzio che ha designato un consorziato esecutore il quale, a sua volta, partecipa in una qualsiasi altra forma.

Nel caso venga accertato quanto sopra, si provvede ad informare gli operatori economici coinvolti i quali possono, entro 10 giorni dimostrare che la circostanza non ha influito sull'appalto specifico, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali.

Le aggregazioni di retisti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera g) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei in quanto compatibile. In particolare:

- a) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. Rete – soggetto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;
- b) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. Rete – contratto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;
- c) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione, l'aggregazione di retisti partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole.

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto.

Ad un raggruppamento temporaneo può partecipare anche un consorzio di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c), d).

L'impresa in concordato preventivo può concorrere anche riunita in raggruppamento temporaneo di imprese e sempre che le altre imprese aderenti al raggruppamento temporaneo di imprese non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

## **7) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE IN RELAZIONE ALLA CATEGORIA MERCEOLOGICA DI AMMISSIONE OGGETTO DELL'APPALTO SPECIFICO**

### **7.1 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

I concorrenti, a pena di esclusione, devono essere in possesso dei requisiti previsti al par. 7.2 del Capitolato d'Oneri del Bando Istitutivo dello SDA.

#### **7.1.1 Requisiti di ordine generale e altre cause di esclusione**

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale di cui al richiamato par. 3.2 del Capitolato d'oneri del Bando istitutivo, così come previsti dal Codice, nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente paragrafo.

Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) del Codice, i requisiti di ordine generale di cui al par. 3.2 del Capitolato del Bando Istitutivo, sono posseduti dal consorzio e dalle consorziate indicate quali esecutrici.

In caso di partecipazione di consorzi stabili di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, tali requisiti sono posseduti dal consorzio, dalle consorziate indicate quali esecutrici e dalle consorziate che prestano i requisiti.

### **Self cleaning**

Un operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità, comunicandole in sede di ammissione allo SDA o di Aggiornamento dati.

Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta del presente AS ma successivamente alla presentazione della Domanda di ammissione o dell'ultimo Aggiornamento dei dati, l'operatore economico è tenuto, così come previsto al successivo par. 28, a procedere all'Aggiornamento dei dati prima del termine di presentazione dell'offerta, al fine di indicare la causa ostativa e, alternativamente:

- descrivere le misure adottate ai sensi dell'articolo 96, comma 6 del Codice;
- motivare l'impossibilità ad adottare dette misure e impegnandosi a provvedere successivamente. L'adozione delle misure è comunicata tramite l'Aggiornamento dati di cui al successivo par. 28.

Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta del presente AS, l'operatore economico adotta le misure di cui al comma 6, dell'articolo 96 del Codice procedendo all'Aggiornamento dei dati di cui sopra.

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti.

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'operatore economico non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, la stazione appaltante ne comunica le ragioni all'operatore economico.

Non può avvalersi del self-cleaning l'operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Nel caso in cui un raggruppamento/consorzio abbia estromesso o sostituito un partecipante/esecutore interessato da una clausola di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

### **Altre cause di esclusione**

Sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel protocollo di legalità/patto di integrità e il mancato rispetto dello stesso costituiscono causa di esclusione dal presente appalto specifico, ai sensi dell'articolo 83-bis del decreto legislativo n. 159/2011.

### **7.1.2 Requisiti di ordine speciale**

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di idoneità professionale, di capacità economica finanziaria e tecnico professionale riportati di seguito, di cui al richiamato par. 7.2 del Capitolato d'oneri del Bando istitutivo.

#### **REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE**

Nel caso di Appalto Specifico/Lotto indetto nelle Categoria Merceologica n 8 - SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI ANTINCENDIO:

- **Iscrizione** nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane per attività pertinenti con quelle oggetto della categoria Merceologica.

#### **REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA**

I requisiti di capacità economico e finanziaria sono rappresentati da:

- Fatturato globale maturato nel triennio precedente a quello dell'invio della lettera di invito per un importo non inferiore a € 1'165'693,65 IVA esclusa, calcolato secondo quanto previsto al paragrafo 7.2 del capitolato d'Oneri del Bando istitutivo.

#### **REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE**

- Qualificazione in corso di validità, rilasciata da una SOA regolarmente autorizzata, per la categoria OS 3 "*Impianti idrico-sanitario, cucine, lavanderie*" (o OG 11 "*Impianti tecnologici*") e classifica "III" così come determinata all'art. 2, comma 4 dell'Allegato II.12 del Codice

La qualificazione in una categoria abilita l'operatore economico a partecipare alle gare e a eseguire i lavori nei limiti della propria classifica incrementata di un quinto; nel caso di imprese raggruppate o consorziate la medesima disposizione si applica con riferimento a ciascuna impresa raggruppata o consorziata, a condizione che essa sia qualificata per una classifica pari ad almeno un quinto dell'importo dei lavori a base di gara; nel caso di imprese raggruppate o consorziate la disposizione non si applica alla mandataria ai fini del conseguimento del requisito minimo di cui all'articolo 30, comma 2 dell'Allegato II.12 al Codice.

Al fine del soddisfacimento dei requisiti di cui sopra farà fede quanto dichiarato nella Domanda di Ammissione o comunque nell'ultimo Aggiornamento dei dati valido al momento di presentazione dell'offerta.

Ne consegue che gli operatori economici invitati all'AS la cui domanda di ammissione (o ultimo Aggiornamento dei dati) non risulti in linea con i requisiti effettivamente posseduti (ad esempio per il requisito di fatturato, nel caso di approvazione del Bilancio relativo all'ultimo esercizio finanziario avvenuta posteriormente alla presentazione della Domanda o dell'ultimo Aggiornamento, ma prima della presentazione dell'offerta), così come previsto al successivo par. 28, sono tenuti a procedere all'Aggiornamento dei dati prima del termine di presentazione dell'offerta.

Ai fini delle verifiche di propria competenza relative alla documentazione amministrativa e alla comprova dei requisiti la Stazione Appaltante farà riferimento alla Domanda di Ammissione o all'ultimo Aggiornamento dei dati valido al momento di presentazione dell'offerta. Resta comunque ferma la possibilità di soccorso istruttorio ex art. 101 del Codice, al ricorrere dei relativi presupposti.

## **7.2 INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE**

I soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera e), f) g) e h) del Codice devono possedere i requisiti di ordine speciale nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di retisti, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei.

### **REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE**

Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui di cui al precedente par. 7.1.1, deve essere posseduto:

- da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo;
- da ciascun componente dell'aggregazione di rete nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.

### **REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICO FINANZIARIA**

Il requisito relativo al fatturato globale di cui al par. 7.1.2, deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo nel complesso.

### **REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICO-PROFESSIONALE**

Il requisito relativo alle attestazioni SOA di cui al precedente par. 7.1.2 deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo nei termini di seguito indicati:

- in caso di RTI/Consorzio ordinario di concorrenti/Aggregazioni senza soggettività giuridica, fermo il possesso nel complesso dell'attestazione SOA richiesta al paragrafo 7.1.2, essa dovrà essere posseduta dalle Imprese che eseguiranno le prestazioni per cui la suddetta attestazione è richiesta nella misura necessaria per lo svolgimento delle attività richieste e dichiarate;

Nel caso in cui un raggruppamento abbia estromesso o sostituito un partecipante allo stesso poiché privo di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione del raggruppamento.

## **7.3 INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI CONSORZI DI COOPERATIVE, CONSORZI DI IMPRESE ARTIGIANE, CONSORZI STABILI**

### **REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE**

Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui al precedente par. 7.1.1, deve essere posseduto dal consorzio e dai consorziati indicati come esecutori.

### **REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICO FINANZIARIA E TECNICO-PROFESSIONALE>**

I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b) e c) del Codice, utilizzano i requisiti propri e, nel novero di questi, fanno valere i mezzi nella disponibilità delle consorziate che li costituiscono.

Per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, i requisiti di capacità **economico** finanziaria sono computati cumulativamente in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole consorziate.

Nel caso in cui un consorzio abbia estromesso o sostituito una consorziata poiché priva di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c) e d) del Codice potranno far ricorso ai requisiti delle proprie consorziate, esecutrici e non, in sede di risposta al presente AS.

I consorzi, pertanto, dovranno indicare in sede di partecipazione all'AS, oltre alle imprese consorziate esecutrici/retiste con le quali i Consorzi/Aggregazione intendono partecipare al presente AS, anche le consorziate non esecutrici ove intendano ricorrere ai requisiti di queste ultime. Tali ultime consorziate, così come meglio specificato al successivo par. 9, devono aver conseguito l'ammissione o presentato la domanda di ammissione ad almeno un Bando SDA, prima del termine di presentazione dell'offerta fissato nell'AS.

In caso di Aggregazioni con soggettività giuridica trova applicazione la disciplina sopra descritta di cui all'art. 65, comma 2, lett. d) del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.

#### **7.4 COMPROVA DEI REQUISITI**

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale e speciale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE).

L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova dei requisiti di ordine speciale, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso della stazione appaltante e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.

#### **7.5 DOCUMENTAZIONE A COMPROVA**

I concorrenti devono essere in possesso, **a pena di esclusione**, dei requisiti previsti al par. 7.1, da comprovare con le modalità che seguono.

La comprova del requisito di capacità economico finanziaria del **fatturato globale**, è fornita mediante uno dei seguenti documenti:

- per le società di capitali mediante bilanci, o estratti di essi, approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte corredati della nota integrativa;
- per gli operatori economici costituiti in forma d'impresa individuale ovvero di società di persone mediante copia del Modello Unico o la Dichiarazione IVA;
- dichiarazione resa, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, dal soggetto o organo preposto al controllo contabile della società ove presente (sia esso il Collegio sindacale, il revisore contabile o la società di revisione), attestante la misura (importo) del fatturato dichiarato in sede di partecipazione.

Per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, il requisito di fatturato è rapportato al periodo di attività effettivamente svolto.

Il concorrente sarà tenuto a comprovare il valore di fatturato richiesto per la partecipazione all'Appalto Specifico

Si precisa che, ai fini di quanto sopra, se il requisito posseduto da ogni singolo concorrente è superiore al requisito minimo richiesto, è sufficiente comprovare il possesso del requisito minimo richiesto.

La comprova del requisito di capacità tecnica relativo alla qualificazione SOA, è fornita mediante copia conforme all'originale della certificazione in corso di validità, rilasciata da una SOA regolarmente autorizzata, per la categoria e la classificazione delle opere richieste nel Bando di Gara ovvero avviene mediante l'acquisizione d'ufficio dell'attestazione SOA, presso il FVOE, istituito da Anac. SOA. La dichiarazione di conformità all'originale deve essere resa dal concorrente ai sensi del DPR 445/2000 sottoscritta digitalmente.>

## **7.6 FASCICOLO VIRTUALE OPERATORE ECONOMICO ISTITUITO PRESSO LA BANCA DATI ANAC**

Ai sensi dell'articolo 24 del Codice e della Delibera Anac n. 262 del 20 giugno 2023, la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario, avviene attraverso l'utilizzo della **Banca Dati Anac** e, nello specifico, mediante il Fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito **FVOE**).

Anac rilascerà un "**PASSOE**" che dovrà essere caricato a Sistema inserendolo nella sezione relativa alla documentazione amministrativa, denominata "*Attestazione PassOE*".

Il PASSOE, in caso di partecipazione in RTI/ConSORZI ordinari dovrà essere acquisito e caricato a Sistema da tutti i soggetti che lo compongono; in caso di Consorzi di cui alle lett. b) e c) del Codice, dal Consorzio e dalle consorziate eventualmente indicate come esecutrici.

In caso di ricorso all'avvalimento, anche l'impresa ausiliaria acquisisce il **PASSOE** che deve essere presentato da parte del concorrente.

Il mancato inserimento del **PASSOE** nella documentazione amministrativa dà luogo all'attivazione della procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 83, comma 9 del codice, con conseguente esclusione dalla gara in caso di mancata regolarizzazione nel termine assegnato.

Per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, l'acquisizione dei dati ai fini della comprova dei requisiti è effettuata ai sensi dell'articolo 40, comma 1 del D.P.R. n. 445/2000 e la relativa verifica è svolta con le modalità previste dall'articolo 71, comma 2, del medesimo decreto.

## **8) AVVALIMENTO**

Il concorrente può avvalersi di dotazioni tecniche, risorse umane e strumentali messe a disposizione da uno o più operatori economici ausiliari per dimostrare il possesso dei requisiti di ordine speciale di cui al par. 7.1 e/o per migliorare la propria offerta.

Tuttavia, così come meglio regolato al successivo par. 9, l'avvalimento in fase di Appalto Specifico è consentito solo se l'ausiliaria, cui l'Operatore intende ricorrere per soddisfare i requisiti richiesti per la partecipazione al presente AS, abbia conseguito, o presentato la domanda di ammissione, ad almeno un Bando SDA, prima del termine di presentazione dell'offerta fissato nel presente AS.

Nel contratto di avvalimento le parti specificano le risorse strumentali e umane che l'ausiliario mette a disposizione del concorrente e indicano se l'avvalimento è finalizzato ad acquisire un requisito di partecipazione o a migliorare l'offerta del concorrente, o se serve ad entrambe le finalità.

Nei casi in cui l'avvalimento sia finalizzato a migliorare l'offerta, non è consentito che allo stesso appalto specifico partecipino sia l'ausiliario che l'operatore che si avvale delle risorse da questo messe a disposizione, pena l'esclusione di entrambi i soggetti.

Ai sensi dell'articolo 372, comma 4 del codice della crisi di impresa e dell'insolvenza, per la partecipazione alla presente procedura tra il momento del deposito della domanda di cui all'articolo 40 del succitato codice e il momento del deposito del decreto previsto dall'articolo 47 del codice medesimo è sempre necessario l'avvalimento dei requisiti di un altro soggetto. L'avvalimento non è necessario in caso di ammissione al concordato preventivo.

Il concorrente e l'ausiliario sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Non è consentito l'avvalimento per soddisfare i requisiti di ordine generale e dell'iscrizione alla Camera di commercio. Il concorrente può avvalersi di un ausiliario per comprovare il possesso del requisito di cui al par. 7.1.2 solo se l'ausiliario esegue direttamente la prestazione per cui tale requisito è richiesto. In tal caso, l'ausiliario agisce in qualità di subappaltatore.

L'ausiliario deve:

- possedere i requisiti di ordine generale previsti al precedente par. 7.1.1;
- possedere i requisiti di cui al precedente par. 7.1.2 oggetto di avvalimento, ove lo stesso sia riferito ai requisiti di partecipazione;
- rilasciare la dichiarazione di avvalimento di cui al successivo par. 14.4, lettera b), contenente l'impegno, verso il concorrente che si avvale e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto,
- le risorse (riferite a requisiti di partecipazione e/o premiali) oggetto di avvalimento.

Il concorrente produce:

- le dichiarazioni dell'ausiliaria, allegata alla dichiarazione sostitutiva di partecipazione;
- Il contratto di avvalimento, che deve essere nativo digitale e firmato digitalmente tra le parti, allegato:
  - alla dichiarazione sostitutiva di partecipazione nel caso di avvalimento finalizzato ad acquisire un requisito di partecipazione;
  - all'offerta tecnica nel caso in cui l'avvalimento sia finalizzato a migliorare l'offerta o sia a migliorare l'offerta che ad acquisire un requisito di partecipazione.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione delle dichiarazioni dell'ausiliario.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione del contratto di avvalimento a condizione che il contratto sia stato stipulato prima del termine di presentazione dell'offerta e che tale circostanza sia comprovabile con data certa.

Non è sanabile la mancata indicazione delle risorse messe a disposizione dall'ausiliario in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento. Qualora per l'ausiliario sussistano motivi di esclusione o laddove esso non soddisfi i requisiti di ordine speciale, il concorrente sostituisce l'ausiliario entro 10 giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta da parte della stazione appaltante. Contestualmente il concorrente produce i documenti richiesti per l'avvalimento.

Nel caso in cui l'ausiliario si sia reso responsabile di una falsa dichiarazione sul possesso dei requisiti, la stazione appaltante procede a segnalare all'Autorità nazionale anticorruzione il comportamento tenuto dall'ausiliario per consentire le valutazioni di cui all'articolo 96, comma 15, del Codice. L'operatore economico può indicare un altro ausiliario nel termine di dieci giorni, pena l'esclusione dalla gara. La sostituzione può essere effettuata soltanto nel caso in cui non conduca a una modifica sostanziale dell'offerta. Il mancato rispetto del termine assegnato per la sostituzione comporta l'esclusione del concorrente.

## **9) REGOLE PER L'INDICAZIONE DELL'IMPRESA AUSILIARIA O DELLE CONSORZIATE NON ESECUTRICI CHE PRESTANO I REQUISITI**

Così come previsto al par. 6.1.2 del Capitolato d'onori del Bando Istitutivo, l'avvalimento o il ricorso da parte dei Consorzi di cui all'art. 65, comma 2, lett. b), c) e d) del Codice ai requisiti di consorziate non esecutrici è consentito solo se l'ausiliaria o la

consorziata che presta il requisito abbia conseguito l'ammissione o presentato la domanda di ammissione ad almeno un Bando SDA, prima del termine di presentazione dell'offerta fissato nell'AS. Nel caso di impresa non già ammessa che presenta la domanda di ammissione prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta, l'operatore economico, ove non intervenga l'ammissione della ausiliaria o consorziata non esecutrice prima della presentazione dell'offerta, dovrà produrre nella documentazione amministrativa, copia della domanda di ammissione presentata alla Consip.

La stazione appaltante verificherà in corso di AS l'avvenuta ammissione da parte della Consip S.p.A., dell'impresa ausiliaria o della consorziata che presta i requisiti ad almeno un Bando SDA. In caso di diniego all'ammissione dell'impresa indicata, la stazione appaltante valuterà, al ricorrere dei presupposti di cui agli artt. 97 e 104 del Codice, l'eventuale sostituzione con altra impresa ammessa secondo le modalità sopra indicate.

Resta fermo che l'impresa ausiliaria e/o la consorziata non esecutrice che presta i requisiti, dovranno possedere i requisiti di capacità generale di cui agli artt. 94 e 95 del Codice, nonché quelli speciali di cui all'art. 100 del Codice, in relazione al/i requisito/i messo/i a disposizione dell'operatore economico o dei Consorzi non necessari di cui all'art. 67 del Codice. È ammesso, ove ne ricorrano i presupposti, l'avvalimento premiale con le stesse modalità di indicazione a Sistema sopra precisate e secondo le regole stabilite al precedente par. 8.

## **10) SUBAPPALTO**

Il concorrente indica le prestazioni che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione il subappalto è vietato.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto nonché la prevalente esecuzione delle medesime. L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

## **11) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E/O CONDIZIONI DI ESECUZIONE**

L'aggiudicatario è tenuto a garantire l'applicazione del contratto collettivo nazionale e territoriale (o dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore) di cui al par. 4, oppure di un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori e per quelli in subappalto.

Per l'esecuzione del servizio/fornitura oggetto del presente appalto, ai sensi dell'articolo 113 del Codice, è che le imprese che eseguono i servizi di manutenzione devono essere in possesso delle seguenti abilitazioni previste dal D.M. n. 37/2008 e s.m.i. per gli impianti oggetto dell'AS, così come indicati nell'art. 1, comma 2, del medesimo Decreto, le quali sono tenute anche a rilasciare, a cura di personale abilitati ai sensi di legge, le prescritte certificazioni di conformità, ogni qualvolta dovuto:

Rif. Lett. g) dell'art. 1, comma 2 - "impianti ANTINCENDIO"

## **12) GARANZIA PROVVISORIA**

L'offerta è corredata, a pena di esclusione, da una garanzia provvisoria che, *al fine di rendere l'importo della garanzia proporzionato e adeguato alla natura delle prestazioni oggetto del contratto e al grado di rischio ad esso connesso, considerato che trattasi di impianti antincendio di ospedale regionale*, è pari a al 4% del valore complessivo dell'appalto ovvero altra percentuale ai sensi dell'articolo 106, comma 1 del Codice e precisamente di importo pari ad **€ 27'795,35**

.Si applicano le riduzioni di cui all'articolo 106, comma 8 del Codice.

La garanzia provvisoria è costituita, a scelta del concorrente sotto forma di cauzione o di fideiussione:

La cauzione è costituita mediante accredito, con bonifico o con altri strumenti e canali di pagamento elettronici, presso il conto IT35T0306903110100000046131, intestato alla stazione appaltante all'Azienda Ospedaliera di Perugia presso filiale di Intesa San Paolo S.p.A avente come causale di versamento il nome della presente procedura di gara "SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI ANTINCENDIO NELL'AMBITO SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PER LA FORNITURA DEI SERVIZI AGLI IMMOBILI IN USO, A QUALSIASI TITOLO, ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI - CIG \_\_\_\_\_";

La fideiussione può essere rilasciata:

- a. da imprese bancarie o assicurative che rispondono ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività;
- b. da un intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, che è sottoposto a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58; e che abbia i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.
- c. Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione della garanzia, sono tenuti a

verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti

internet:<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>

<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>

[http://www.ivass.it/ivass/imprese\\_jsp/HomePage.jsp](http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp)

*N.B.: Si raccomanda di prendere visione del documento denominato <https://www.anticorruzione.it/-/garanzie-finanziarie>*

La garanzia fideiussoria deve essere emessa e firmata in originale da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante.

L'operatore economico presenta una garanzia fideiussoria verificabile telematicamente presso l'emittente, indicando nella domanda il sito internet presso il quale è possibile verificare la garanzia. La fideiussione deve:

- contenere espressa menzione dell'oggetto del contratto di appalto e del soggetto garantito (stazione appaltante);
- essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/costituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2 lettere b), c), d) del Codice, al solo consorzio;
- essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 16 settembre 2022 n. 193;
- avere validità per 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
- prevedere espressamente:
  - la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del Codice civile;
  - la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'articolo 1957, secondo comma, del Codice civile;
  - l'operatività della stessa entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
  - essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'articolo 106, comma 5 del Codice, surrichiesta della stazione appaltante per ulteriori 100 giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre nelle medesime forme di cui sopra una nuova garanzia provvisoria del medesimo o di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

Ai sensi dell'art. 106, comma 8, del Codice l'importo della garanzia è ridotto nei termini di seguito indicati.

1. Riduzione del 30% in caso di possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione si ottiene:
  - a) per i soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettere e), f), g), h) del Codice solo se tutti soggetti che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della certificazione;
  - b) per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b), c), d) del Codice, se il Consorzio ha dichiarato in fase di offerta che intende eseguire con risorse proprie, solo se il Consorzio possiede la predetta certificazione; se il Consorzio ha indicato in fase di offerta che intende assegnare parte delle prestazioni a una o più consorziate individuate nell'offerta, solo se sia il Consorzio sia la consorziata designata posseggono la predetta certificazione, o in alternativa, se il solo Consorzio possiede la predetta certificazione e l'ambito di certificazione del suo sistema gestionale include la verifica che l'erogazione della prestazione da parte della consorziata rispetti gli standard fissati dalla certificazione.
2. Riduzione del 50% in caso di partecipazione di micro, piccole e medie imprese e di raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da micro, piccole e medie imprese. Tale riduzione non è cumulabile con quella indicata alla lett. a).

Per fruire delle riduzioni di cui all'articolo 106, comma 8 del Codice, il concorrente dichiara nella domanda di partecipazione il possesso delle certificazioni e inserisce copia delle certificazioni possedute qualora non già presenti nel fascicolo virtuale. È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria solo a condizione che sia stata già costituita prima della presentazione dell'offerta.

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

### **13) SOPRALLUOGO**

Il sopralluogo è **obbligatorio**. Il sopralluogo si rende necessario tenuto conto che le offerte devono essere formulate soltanto a seguito di una visita dei luoghi e degli impianti. La mancata effettuazione del sopralluogo è causa di **esclusione** dalla procedura di gara. Il sopralluogo è effettuato accedendo di persona nelle aree oggetto di sopralluogo. Il sopralluogo può essere effettuato dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 sino alle ore 17.00. La richiesta di sopralluogo deve essere presentata entro le ore 12:00 del giorno \_\_\_\_\_, tassativamente tramite il Sistema alla Sezione "Comunicazioni/Richiesta di chiarimenti" del portale di e-procurement e deve riportare il nominativo e la qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo.

Solo in caso di indisponibilità accertata della piattaforma telematica, si potrà procedere all'invio delle stesse tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC [aosp.perugia@postacert.umbria.it](mailto:aosp.perugia@postacert.umbria.it) indicando nell'oggetto il nome e lotto della procedura a cui si intende partecipare con il relativo CIG.

La stazione appaltante rilascia attestazione di avvenuto sopralluogo.

Data, ora e luogo del sopralluogo sono comunicati ai concorrenti con almeno 2 giorni di anticipo. Viene rilasciata attestazione di avvenuto svolgimento del sopralluogo.

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto diverso rappresentante dell'operatore economico purché in possesso di apposita delega, del proprio documento di identità e di copia di quello del delegante.

Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti. In tal caso la stazione appaltante non rilascia la relativa attestazione ad alcuno dei soggetti deleganti.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti, GEIE, aggregazione di retisti, il sopralluogo può essere effettuato da un rappresentante degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario, aggregazione di retisti non ancora costituiti, il sopralluogo è effettuato da un rappresentante di uno degli operatori economici che costituiranno il raggruppamento o l'aggregazione in rete o il consorzio.

In caso di consorzio di cui all'articolo 65 comma 2, lettera b), c), d) del Codice il sopralluogo deve essere effettuato da soggetto munito di delega conferita dal consorzio oppure dall'operatore economico consorziato indicato come esecutore.

#### **14) PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO ANAC**

I concorrenti effettuano il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a € 165,00 secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 621 del 20 dicembre 2022 o successiva delibera pubblicata al seguente <https://www.anticorruzione.it/-/gestione-contributi-gara>. Il pagamento del contributo è condizione di ammissibilità dell'offerta. Il pagamento è verificato mediante il FVOE. In caso di esito negativo della verifica, è attivata la procedura di soccorso istruttorio. In caso di mancata regolarizzazione nel termine assegnato, l'offerta è dichiarata inammissibile.

*N.B. Indicazioni operative sulle modalità di pagamento del contributo sono disponibili sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/portale-dei-pagamenti-di-anac>*

*L'importo del contributo è calcolato sul valore stimato d'appalto comprensivo delle eventuali opzioni contrattuali previste nella documentazione di gara.*

La stazione appaltante accerta il pagamento del contributo mediante consultazione del FVOE ai fini dell'ammissione alla gara.

Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, la stazione appaltante richiede, mediante soccorso istruttorio, la presentazione della ricevuta di avvenuto pagamento. L'operatore economico che non adempia alla richiesta nel termine stabilito dalla stazione appaltante è escluso dalla procedura di gara per inammissibilità dell'offerta.

#### **15) MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI AS**

L'offerta e la documentazione relative alla presente procedura devono essere presentate esclusivamente attraverso il Sistema, ove non diversamente previsto. Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente capitolato.

L'offerta e la documentazione devono essere sottoscritte con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

La documentazione presentata in copia viene prodotta ai sensi del D.lgs. n. 82/05.

L'offerta deve pervenire entro il termine indicato nella lettera di Invito, pena **l'irricevibilità** dell'offerta.

Il Sistema non accetta:

1. offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta;
2. offerte carenti di uno o più documenti la cui presenza è obbligatoria per il Sistema.

Per l'individuazione di data e ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dal Sistema.

Il Sistema invierà, altresì, al concorrente, una ricevuta, in formato .pdf, come allegato ad una comunicazione automatica attestante la data e l'orario di invio dell'offerta e contenente il codice identificativo dell'offerta e i riferimenti del suo contenuto.

Le operazioni di inserimento sul sistema di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente. Si invitano pertanto i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione dell'offerta entro il termine previsto.

Qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento del Sistema si applica quanto previsto al paragrafo 2.1 del Capitolato d'Oneri del Bando Istitutivo.

Ogni operatore economico, per la presentazione dell'offerta, ha a disposizione una capacità pari alla dimensione massima di 20 **MB** per singolo file, oltre la quale non è garantita la tempestiva ricezione. Nel caso fosse necessario l'invio di file di dimensioni maggiori si suggerisce il frazionamento degli stessi in più file. Per quanto concerne, invece, l'area comunicazioni del Sistema, ciascun operatore ha a disposizione una capacità pari alla dimensione massima di 20 MB per comunicazione. Nel caso fosse necessario inviare comunicazioni con allegati file di dimensioni superiori si suggerisce l'invio di più comunicazioni.

## 15.1 REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Fermo restando le indicazioni tecniche riportate al paragrafo 2 del Capitolato d'Oneri del Bando Istitutivo e nelle Regole, di seguito sono indicate le modalità di caricamento dell'offerta a Sistema. L'“**OFFERTA**” è composta da:

- **Documentazione amministrativa;**
- **Offerta tecnica (ed eventuale documentazione a comprova);**
- **Offerta economica**

L'operatore economico ha facoltà di inserire a Sistema offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l'offerta presentata, nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione delle offerte, il Sistema invierà all'operatore economico una comunicazione nell'area riservata del Sistema contenente un report con data certa riepilogativo dell'offerta. La stazione appaltante considera esclusivamente l'ultima offerta presentata.

Si precisa inoltre che:

- l'offerta è vincolante per il concorrente;
- con la trasmissione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi.

Il Sistema consente al concorrente di visualizzare l'avvenuta trasmissione della domanda. Il concorrente dovrà produrre la documentazione di cui sopra a Sistema nelle varie sezioni.

Si raccomanda di inserire i documenti richiesti nella sezione pertinente ed in particolare, di non indicare o comunque fornire i dati dell'offerta economica in sezione diversa da quella relativa alla stessa, pena l'esclusione dalla procedura.

Sul sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), nell'apposita sezione relativa alla presente procedura, la presentazione dell'**OFFERTA** dovrà avvenire attraverso l'esecuzione di una procedura che consente di predisporre ed inviare i documenti di cui l'**OFFERTA** si compone.

La preparazione dell'OFFERTA e il relativo invio avvengono esclusivamente attraverso la procedura guidata prevista dal Sistema che può essere eseguita in fasi successive, attraverso il salvataggio dei dati e delle attività effettuate, fermo restando che l'invio dell'OFFERTA deve necessariamente avvenire entro la scadenza del termine perentorio di presentazione sopra stabilito. I passi devono essere completati nella sequenza stabilita dal Sistema.

Si raccomanda al concorrente di verificare la rispondenza tra i dati imputati a Sistema e quelli riportati nella documentazione prodotta in OFFERTA.

E' sempre possibile modificare le informazioni inserite: in tale caso si consiglia di prestare la massima attenzione, in quanto le modifiche effettuate potrebbero invalidare fasi della procedura già completate. È in ogni caso onere e responsabilità del concorrente aggiornare costantemente l'OFFERTA.

L'invio dell'OFFERTA, in ogni caso, avviene solo con la selezione dell'apposita funzione di "invio" della medesima.

All'invio dell'offerta il concorrente riceverà una comunicazione nell'area riservata del Sistema contenente un report in allegato che riepilogherà i dati di offerta e certificherà la data e l'ora di avvenuto invio dell'offerta medesima.

La presentazione dell'OFFERTA mediante il Sistema è a totale ed esclusivo rischio del procedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'OFFERTA medesima, dovuta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della Consip S.p.A. ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'OFFERTA non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza.

In ogni caso, fatti salvi i limiti inderogabili di legge, il concorrente esonera Consip S.p.a. e il Gestore del Sistema da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di qualsiasi natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento del Sistema. Consip S.p.A. si riserva, comunque, di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento del Sistema.

Il concorrente è consapevole, ed accetta con la presentazione dell'OFFERTA, che il Sistema può rinominare in sola visualizzazione i *file* che il medesimo concorrente presenta attraverso il Sistema; detta modifica non riguarda il contenuto del documento, né il nome originario che restano, in ogni caso, inalterati.

Oltre a quanto previsto nel presente documento, restano salve le indicazioni operative ed esplicative presenti a Sistema, nelle pagine internet relative alla procedura di presentazione dell'offerta.

Il concorrente che intenda partecipare in forma associata (es. RTI/Consorzi, sia costituiti che costituendi) indica in sede di presentazione dell'OFFERTA la forma di partecipazione e gli operatori economici riuniti o consorziati. Il Sistema genera automaticamente un PIN dedicato esclusivamente agli operatori associati, che servirà per consentire ai soggetti indicati di prendere parte (nei limiti della forma di partecipazione indicata) alla compilazione dell'OFFERTA.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana. Si precisa che in caso di produzione di documentazione redatta in lingua diversa dall'italiano quest'ultima dovrà essere corredata da traduzione giurata.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione della documentazione amministrativa, si applica il soccorso istruttorio. L'offerta vincola il concorrente per 300 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante entro il termine ultimo fissato da quest'ultima è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

Fino al giorno fissato per l'apertura delle offerte, l'operatore economico può effettuare, tramite il Sistema, una richiesta di rettifica di un errore materiale contenuto nell'offerta tecnica o nell'offerta economica, di cui si sia avveduto dopo la scadenza del termine per la loro presentazione. A tal fine, richiede alla stazione appaltante di potersi avvalere di tale facoltà. La stazione appaltante indica le modalità da adottare per operare la rettifica nel rispetto della segretezza dell'offerta e assegna il relativo termine. La rettifica non deve comportare la presentazione di una nuova offerta, né la sua modifica sostanziale.

## **16) SOCCORSO ISTRUTTORIO E CHIARIMENTI**

Con la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 101 del Codice, possono essere sanate le carenze della documentazione trasmessa con la dichiarazione sostitutiva di partecipazione ma non quelle della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica.

Con la medesima procedura può essere sanata ogni omissione, inesattezza o irregolarità della dichiarazione sostitutiva di partecipazione e di ogni altro documento richiesto per la partecipazione alla procedura di gara, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica. Non sono sanabili le omissioni, le inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente.

In particolare:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di esclusione dall'appalto specifico;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione del contratto di avvalimento, della garanzia provvisoria, del mandato collettivo speciale o dell'impegno a conferire mandato collettivo può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati documenti sono preesistenti e comprovabili con data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- il difetto di sottoscrizione della dichiarazione sostitutiva di partecipazione, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile; non è sanabile mediante soccorso istruttorio l'omessa indicazione, delle modalità con le quali l'operatore intende assicurare, in caso di aggiudicazione del contratto, il rispetto delle condizioni di partecipazione e di esecuzione di cui al par. 11 del presente capitolato.

Ai fini del soccorso istruttorio la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non inferiore a cinque e non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere nonché la sezione del Sistema dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitate alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

La stazione appaltante può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e su ogni loro allegato. L'operatore economico è tenuto a fornire risposta nel termine assegnato dalla stazione appaltante che non può essere inferiore a cinque giorni e superiore a dieci giorni. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta.

## **17) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

L'operatore economico, eventualmente per ogni singolo lotto, inserisce a Sistema, nelle Buste amministrative, la documentazione indicata nella tabella seguente.

Documentazione	Busta	Paragrafo
Dichiarazione sostitutiva di partecipazione;	Amministrativa	17.1
Dichiarazione aggiuntiva;	Amministrativa	17.2
Imposta di bollo	Amministrativa	17.1
Eventuale dichiarazione di avalimento e relativa documentazione	Amministrativa	17.3
Eventuale Dichiarazione di ammissione al concordato preventivo, più relativa documentazione	Amministrativa	17.4
Eventuali atti relativi a R.T.I. o Consorzio Ordinario o Aggregazioni senza soggettività giuridica	Amministrativa	17.5
Garanzia provvisoria	Amministrativa	12
Attestazione PassOE	Amministrativa	7.6
DGUE	Amministrativa	17.1.1
Documento attestante il versamento del contributo all'ANAC	Amministrativa	14
Patti di integrità	Amministrativa	17.1.2
Attestato di sopralluogo	Amministrativa	13
Ulteriori dichiarazioni e documentazione amministrativa. L'operatore economico può eventualmente inserire tutta la documentazione che ritenga utile e pertinente ai fini della partecipazione della gara	Amministrativa	/

## 17.1 DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI PARTECIPAZIONE

Il concorrente dovrà presentare la Dichiarazione sostitutiva di partecipazione generata automaticamente dal Sistema. Detta Dichiarazione, rilasciata ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, contiene, tra le altre le seguenti informazioni:

- attestazioni relative ai dati del soggetto che sottoscrive la dichiarazione nonché quelli afferenti al concorrente e alla forma di partecipazione;
- la dichiarazione di aver preso visione del Bando Istitutivo, dell'Appalto Specifico e di tutta la documentazione ad essi allegata nonché di tutti i documenti ivi richiamati e citati, di averli attentamente letti e accettarli integralmente e incondizionatamente;
- la conferma di tutte le dichiarazioni sostitutive inviate con la domanda di abilitazione allo SDAPA di riferimento del presente AS, così come eventualmente in seguito modificate e/o Rinnovate;
- dichiarazioni relative alle cause di esclusione di cui all'art. 95, comma 1 lett. b), c) d) ed e) in relazione alla fattispecie di cui all'art. 98, comma 3, lett. b) del Codice;
- dichiarazione in ordine all'insussistenza della causa interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D. lgs.n.165/2001 nei confronti della stazione appaltante e/o della Committente;
- di non partecipare al medesimo appalto specifico contemporaneamente in forme diverse (individuale e associata; in più forme associate; in forma singola e quale consorzio esecutore di un consorzio; in forma singola e come ausiliaria di altro

concorrente che sia ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta). Se l'operatore economico dichiara di partecipare in più di una forma, allega la documentazione che dimostra che la circostanza non ha influito sulla procedura, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali;

- dichiarazione di aver preso visione del Capitolato Tecnico e che i beni e/o i servizi che verranno offerti dal Concorrente rispettano tutti i requisiti minimi in esso indicati;
- la dichiarazione, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE, relativa all'avvenuta lettura dell'informativa sul trattamento dei dati personali contenuta nel Capitolato d'onori del Bando istitutivo e nel Capitolato d'onori alla lettera di invito.

In caso di partecipazione in R.T.I. o Consorzi ordinari costituendi o Aggregazioni senza personalità giuridica o GEIE, il concorrente deve, nella suddetta dichiarazione:

- (solo per i R.T.I.) indicare l'impresa raggruppanda a cui, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza;
- indicare i riferimenti degli altri operatori associati le prestazioni che ciascuna eseguirà e la misura percentuale delle stesse;
- assumere l'impegno, in caso di aggiudicazione, a conferire mandato speciale alla mandataria e ad uniformarsi alla disciplina prevista dall'art. 68 del D. Lgs. 36/2023.

In caso di consorzio di cooperative, consorzio imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c), d) del Codice, il consorzio indica il/i consorziato/i per il/i quale/i concorre alla gara e/o le consorziate non esecutrici di cui si avvale per il possesso dei requisiti di partecipazione.

In caso di partecipazione in R.T.I., Consorzio ordinario di concorrenti o Aggregazioni senza soggettività giuridica o GEIE ogni componente del Raggruppamento/Consorzio/Aggregazione/GEIE deve produrre una Dichiarazione sostitutiva di partecipazione. In caso di consorzio di cui all'art. 65, comma 2, lettera b), c), d) del Codice, e di Aggregazioni con soggettività giuridica sia il Consorzio/Aggregazione che le singole imprese consorziate esecutrici/imprese retiste esecutrici devono produrre una Dichiarazione sostitutiva di partecipazione.

La Dichiarazione sostitutiva verrà generata dal Sistema in formato .pdf e dovrà essere fatta pervenire alla stazione appaltante attraverso il Sistema dopo averla scaricata e salvata sul proprio pc e sottoscritta come di seguito.

La Dichiarazione sostitutiva di partecipazione è sottoscritta ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005:

- dal concorrente che partecipa in forma singola;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o il consorzio o il gruppo;
- nel caso di aggregazioni di retisti:
  - a. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-*quater*, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, la dichiarazione sostitutiva di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
  - b. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-*quater*, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, la dichiarazione sostitutiva di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuno dei retisti che partecipa all'AS;
  - c. se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la dichiarazione sostitutiva di partecipazione deve essere sottoscritta dal retista che riveste la qualifica di mandatario, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuno dei retisti che partecipa all'AS.

- nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c) e d) del Codice, la domanda è sottoscritta digitalmente dal consorzio medesimo.

La Dichiarazione è firmata dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura. In tal caso, il concorrente allega alla domanda copia conforme all'originale della procura. Non è necessario allegare la procura se dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti al procuratore.

La Dichiarazione sostitutiva di partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo. Il pagamento della suddetta imposta del valore di € 16,00 viene effettuato tramite F24, bollo virtuale previa autorizzazione rilasciata dall'Agenzia delle Entrate o tramite il servizio @e.bollo dell'Agenzia delle Entrate o per gli operatori economici esteri tramite il pagamento del tributo con bonifico utilizzando il codice Iban IT07Y0100003245348008120501 e specificando nella causale la propria denominazione, codice fiscale (se presente) e gli estremi dell'atto a cui si riferisce il pagamento.

A comprova del pagamento, il concorrente allega la ricevuta di pagamento elettronico ovvero del bonifico bancario.

In alternativa il concorrente può acquistare la marca da bollo da euro 16,00 ed inserire il suo numero seriale all'interno della dichiarazione contenuta nell'istanza telematica e allegare, obbligatoriamente copia del contrassegno in formato.pdf. Il concorrente si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

*N.B. Le stazioni appaltanti considerano le esenzioni dal pagamento dell'imposta di bollo di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72, allegato B e al Decreto legislativo n. 117/17, articolo 82.*

In caso di partecipazione in forma associata, resta inteso che il bollo è dovuto:

- dall'impresa singola;
- in caso di RTI e consorzi ordinari costituiti/constituendi o GEIE dalla mandataria capogruppo o da una mandante;
- nel caso di consorzi di cui all'art. 65, comma 2 lett. b), c) e d) del Codice, dal consorzio medesimo;
- nel caso di Aggregazioni di rete dall'organo comune/mandataria o da una delle imprese indicate come esecutrici.

In ogni caso, eventuali irregolarità nella documentazione relativa al pagamento dell'imposta di bollo potranno essere oggetto di integrazione documentale.

## **17.2 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO**

L'operatore economico deve allegare, a pena di esclusione, il documento di gara unico europeo (DGUE), redatto in conformità al modello di formulario allegato alle Linee guida n. 3 del 18 luglio 2016 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti per la compilazione del modello di formulario di Documento di Gara unico Europeo (DGUE) approvato dal Regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016.

<http://www.mit.gov.it/comunicazione/news/documento-di-gara-unico-europeo-dgue>

Come precisato dal MIT con nota n. 6212 del 30/06/2023, le Stazioni Appaltanti continuano a utilizzare lo schema di formulario DGUE attualmente in uso.

## **17.3 PATTI DI INTEGRITÀ**

Il concorrente dovrà sottoscrivere digitalmente il documento contenente i Patti di integrità dell'Azienda ospedaliera di Perugia per l'esecuzione di lavori e la fornitura di beni e servizi. Il concorrente deve produrre - attraverso l'apposita

sezione del Sistema denominata “Patti di integrità” - copia del documento, a pena di esclusione. Nel caso di concorrenti associati, il documento dovrà essere sottoscritto con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda sostitutiva di partecipazione di cui al paragrafo 17.1.

#### 17.4 DICHIARAZIONE AGGIUNTIVA

La Dichiarazione aggiuntiva dovrà essere redatta, in conformità al facsimile di cui all'Allegato 13, sottoscritta con firma digitale dal medesimo soggetto che sottoscrive la dichiarazione di partecipazione e dovrà contenere le seguenti dichiarazioni:

- nel caso in cui l'operatore economico assolva al pagamento del bollo, ai fini della partecipazione alla presente procedura, tramite marca da bollo di euro 16,00, l'indicazione del numero seriale della marca utilizzata;
- la volontà o meno di ricorrere al subappalto ed in caso positivo le prestazioni da subappaltare;
- di applicare il CCNL indicato dalla stazione appaltante o altro CCNL equivalente, con l'indicazione del relativo codice alfanumerico unico di cui all'articolo 16 quater del decreto legge 76/20;
- di garantire quanto indicato al par. 11;
- di accettare, in caso di aggiudicazione, i requisiti particolari indicati al par. 11;
- di impegnarsi a sottoscrivere la dichiarazione di conformità agli standard sociali minimi di cui all'allegato I al decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 6 giugno 2012.
- di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice etico e di comportamento adottato dalla stazione appaltante
- di accettare il patto di integrità della S.A.;
- per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, l'impegno ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del decreto del Presidente della Repubblica 633/72 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, il domicilio fiscale ..., il codice fiscale ..., la partita IVA ..., l'indirizzo di posta elettronica certificata o strumento analogo negli altri Stati Membri, ai fini delle comunicazioni di cui all'articolo 90 del Codice.
- che non sussiste la causa interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. n.165/2001 nei confronti della stazione appaltante;
- che non sussiste la causa interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lett. c) del D. Lgs. n. 231/2001 nei confronti della stazione appaltante
- che non sussiste la causa interdittiva di cui all'art. 14 D.Lgs. 81/2001
- di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 95 D.Lgs. 36/2023
- sono indicati a) i dati identificativi per ognuno dei soggetti indicati all'art. 94 co. 3 D.Lgs. 36/2023

#### 17.5 DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALL'AVVALIMENTO

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega la seguente documentazione:

- la dichiarazione di avvalimento del concorrente e quella dell'ausiliaria redatte secondo il modello di cui all'Allegato n. 8 - 'Dichiarazione di avvalimento' sottoscritta dal Rappresentante legale dell'impresa ausiliaria;
- il contratto di avvalimento in originale, o in alternativa in copia autentica;
- il PASSOE dell'ausiliaria.

La documentazione di cui sopra deve essere **sottoscritta** dal legale rappresentante dell'impresa o da altro soggetto individuato al precedente par. 17.1.

## **17.6 DICHIARAZIONE INTEGRATIVA PER GLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI AL CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ART. 186 BIS DEL R.D. 16 MARZO 1942, N. 267**

L'operatore economico che al momento della presentazione della domanda di ammissione o in sede di modifica dati ha dichiarato di essere stato ammesso al concordato preventivo con continuità aziendale, di cui all'articolo 186-bis del R.D.16 marzo 1942, n. 267, dovrà oltre a produrre in tali sedi la documentazione richiesta dal par. 5.5 del Capitolato d'Oneri del Bando Istitutivo, dovrà produrre a Sistema, una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera o) del decreto legislativo succitato che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto.

## **17.7 ATTI RELATIVI A R.T.I., CONSORZI, AGGREGAZIONI**

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- a) copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- b) dichiarazione delle parti del servizio, ovvero della percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- c) copia dell'atto costitutivo e dello statuto del consorzio o GEIE, con indicazione del soggetto designato quale capofila;
- d) dichiarazione sottoscritta delle parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizi indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.
- e) Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti
- f) dichiarazione rese da ciascun concorrente, attestante:
- g) a quale operatore economico, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
- h) l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'articolo 68 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
- i) le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica

- j) copia del contratto di rete, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete.
- k) dichiarazione che indichi per quali imprese la rete concorre;
- l) dichiarazione sottoscritta con firma digitale delle parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica:

- m) copia del contratto di rete;
- n) copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito all'organo comune;

- o) dichiarazione delle parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del raggruppamento temporaneo di imprese costituito o costituendo

- p) in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituito:
- q) copia del contratto di rete
- r) copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria
- s) dichiarazione delle parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.
- t) in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituendo:
- u) copia del contratto di rete
- v) dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente all'aggregazione di rete, attestanti:
- w) a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
- x) l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
- y) le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

## **18) OFFERTA TECNICA**

Il concorrente dovrà, **a pena di esclusione**, inviare e fare pervenire, entro il termine fissato per la presentazione delle offerte attraverso il Sistema alla Stazione Appaltante con riferimento a ciascun singolo Lotto cui si intende partecipare una Offerta Tecnica costituita:

L'offerta deve contenere, **a pena di esclusione**, i seguenti documenti:

- la "**Offerta Tecnica**", generata automaticamente dal Sistema, contenente i valori inseriti a Sistema dal Concorrente nella/e scheda/e di offerta. Le caratteristiche tecniche verranno riportate su una dichiarazione generata dal Sistema in formato .pdf "Documento di Offerta tecnica", che il concorrente dovrà caricare a Sistema dopo averla:

- o scaricata e salvata sul proprio PC;
- o sottoscritta digitalmente.

- La **Relazione Tecnica**, che deve contenere tutti gli elementi oggetto di valutazione discrezionale dell'Offerta Tecnica, secondo i Sub-Criteri di Valutazione indicati nella Tabella Riepilogativa denominata Tabella di Valutazione dell'Offerta Tecnica" in allegato Allegato n. 16; tale Relazione Tecnica dovrà essere: i) sottoscritta digitalmente; ii) immessa a Sistema nell'apposita sezione denominata "Relazione Tecnica" e quindi fatta pervenire alla Stazione Appaltante. La Relazione dovrà avere un massimo di 25 facciate (intese continue cioè 25 pagine in formato digitale), in carattere 12, con interlinea 1.5. Le ulteriori pagine non saranno prese in considerazione.

- Dichiarazione sottoscritta digitalmente contenente l'indicazione analitica delle parti dell'Offerta Tecnica coperte da riservatezza, con riferimento a marchi, know-how, brevetti, ecc. Il concorrente potrà inviare tale dichiarazione utilizzando l'**All. 9 "Eventuale documentazione coperta da riservatezza"** attraverso il suo inserimento nell'apposito spazio del Sistema.

Come previsto dall'art. 225, comma 2 D.Lgs. 36/2023, fino al 31/12/2023, si applicano in via transitoria, le disposizioni di cui all'art. 53 D.Lgs. 50/2016.

Le parti dell'Offerta Tecnica coperte da riservatezza dovranno essere motivate secondo le fattispecie di cui al D.lgs. 98 del D.Lgs. 30/2005. Ai sensi dell'art 98 del D.lgs. 30/2005, costituiscono segreti commerciali le informazioni aziendali e le esperienze tecnico-industriali, comprese quelle commerciali, soggette al legittimo controllo del detentore, ove tali informazioni:

- siano segrete, nel senso che non siano nel loro insieme o nella precisa configurazione e combinazione dei loro elementi generalmente note o facilmente accessibili agli esperti ed agli operatori del settore;
- abbiano valore economico in quanto segrete;
- siano sottoposte, da parte delle persone al cui legittimo controllo sono soggette, a misure da ritenersi ragionevolmente adeguate a mantenerle segrete”.

In caso di mancata presentazione di tale dichiarazione o non riconducibilità delle parti dell'offerta coperte da riservatezza a quanto previsto dall'art. 98 del D.lgs. 30/2005, l'Amministrazione considererà tutti i documenti ricevuti privi di qualsiasi segreto tecnico o commerciale e procederà quindi, in caso di accesso agli atti, a trasmetterli interamente agli interessati. Il concorrente a tal fine allega anche una copia della relazione tecnica adeguatamente oscurata nelle parti ritenute costituenti segreti tecnici e commerciali. Resta ferma, la facoltà della stazione appaltante di valutare la fondatezza delle motivazioni adottate e di chiedere al concorrente di dimostrare tangibile la sussistenza di eventuali segreti tecnici e commerciali.

- per i Sub-Criteri quantitativi/tabellari riportati al successivo paragrafo 18.2 all'interno della “Tabella di Valutazione dell'Offerta Tecnica”, paragrafo 21.1.1 per i quali è prevista una comprova in sede di offerta, dai documenti e dalle dichiarazioni a comprova come indicati al successivo paragrafo A.1.1 - A.1.2 - A.1.3 - C.1.2. In caso di mancata produzione non sarà attribuito il relativo punteggio. I documenti devono essere caricati nell'apposita sezione denominata “Documentazione a comprova criteri tabellari”;

- l'Operatore economico può eventualmente inserire tutta la documentazione tecnica che ritenga utile e pertinente ai fini della partecipazione della gara nella sezione denominata “Eventuali ulteriori dichiarazioni e documentazione tecnica”.

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel Capitolato tecnico, pena l'esclusione dalla procedura di gara, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all'Allegato II.5 al Codice.

Si precisa che la *Scheda tecnica* presente a Sistema e la dichiarazione “*Offerta Tecnica*” generata dal Sistema contengono una versione sintetica dei soli Sub-Criteri di valutazione di natura quantitativa / tabellare, la cui versione estesa è riportata al successivo paragrafo 21.1.1 all'interno della “Tabella di Valutazione dell'Offerta Tecnica. Nella medesima tabella sono riportati anche i Sub-Criteri di valutazione di natura discrezionale (oggetto di relazione tecnica da parte dell'operatore economico) che non sono invece presenti a sistema in quanto oggetto di valutazione da parte della Commissione Aggiudicatrice.

In caso di soggetti di cui all'art. 65, comma 2, lett. e) ed f), l'attribuzione del punteggio avverrà solo nel caso in cui tutte le imprese del Raggruppamento o del Consorzio ordinario siano in possesso delle Certificazioni; in caso di soggetti di cui all'art. 65, comma 2, lett. b), c) e d), l'attribuzione del punteggio avverrà solo nel caso in cui il Consorzio sia in possesso delle Certificazioni oppure tutte le consorziate esecutrici siano in possesso delle certificazioni.

Nel caso di mancata comprova di quanto offerto prima della stipula del contratto o in fase di esecuzione si prevede l'esclusione o la revoca aggiudicazione o in caso di stipula già effettuata l'applicazione delle penali contrattuali e la risoluzione.

La presenza nella documentazione che compone l'“Offerta Tecnica” di indicazioni di carattere economico relative all'offerta che consentano di ricostruire la complessiva offerta economica costituisce causa di esclusione dalla gara.

## **19) OFFERTA ECONOMICA**

L'**Offerta Economica** è costituita, **a pena di esclusione**, dai seguenti documenti:

- a) la "**Offerta Economica**", generata automaticamente dal Sistema contenente i valori inseriti a Sistema dal Concorrente nella/e apposita/e scheda/e, secondo le modalità successivamente indicate. I valori offerti verranno riportati su una dichiarazione generata dal Sistema in formato .pdf "Documento di Offerta Economica", che il concorrente dovrà caricare a Sistema dopo averla: i) scaricata e salvata sul proprio PC; ii) sottoscritta digitalmente;
- b) Ulteriori elementi dell'offerta economica, in conformità all'Allegato n.14 "Dettaglio offerta economica", che il concorrente dovrà compilare secondo le modalità indicate successivamente nonché all'interno del suddetto allegato. Tale allegato dovrà essere scaricato dagli allegati di gara compilato inserendo il valore dei parametri variabili, compilando le celle evidenziate in verde, trasformato in .pdf e sottoscritto digitalmente. A pena di esclusione dalla procedura, il totale dei parametri variabili, moltiplicati per le quantità dovrà risultare uguale o inferiore al prezzo complessivo a base d'asta, oggetto di ribasso, e dovrà risultare uguale al prezzo totale inserito in piattaforma.

**È facoltà dell'operatore economico, limitatamente ai valori economici indicati dalla SA per le tipologie di impianti, offrire valori anche superiori di quelli proposti che sono pertanto indicativi e non rappresentano il valore economico massimo soggetto a ribasso d'asta.**

Non è oggetto di ribasso l'importo inserito nelle celle denominate "proroga tecnica" e "revisione prezzi".

Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base d'asta.

Il concorrente potrà inviare e fare pervenire entro il termine fissato per la presentazione delle offerte attraverso il Sistema alla Stazione gli Eventuali giustificativi per la congruità dell'offerta di cui al successivo paragrafo 26.

L'Offerta Economica deve indicare, **a pena di esclusione**, i seguenti elementi:

- Valori economici richiesti (prezzo complessivo) al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze;
- Verranno prese in considerazione fino a 2 cifre decimali;
- **la stima dei costi aziendali** relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- **la stima dei costi della manodopera**. I costi della manodopera, pur costituendo una componente da quantificare ed indicare separatamente negli atti di gara, rientrano nell'importo posto a base di gara, su cui applicare il ribasso offerto dall'operatore per definire l'importo contrattuale (Delibera ANAC n. 528 del 15.11.2023)..
- la manifestazione di impegno a mantenere ferma l'offerta per un periodo non inferiore a 300 giorni dalla data di scadenza del termine di presentazione della medesima.
- le ulteriori dichiarazioni ivi previste

**Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base d'asta**

## **20) SOTTOSCRIZIONE DELL'OFFERTA TECNICA ED ECONOMICA**

L'Offerta tecnica e l'offerta Economica devono essere sottoscritte con firma digitale:

1. dal legale rappresentante/procuratore del concorrente avente i poteri necessari per impegnare l'impresa/Consorzio nella presente procedura, in caso di impresa singola o dei Consorzi di cui all'art. 65, comma 2, lett. b), c) e d) del D. Lgs n. 36/2023 e s.m.i.;

2. nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila.
3. nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
4. nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. In particolare:
5. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, l'offerta deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
6. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, l'offerta deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;
7. se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, l'offerta deve essere sottoscritta dall'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa alla gara.

## 21) AGGIUDICAZIONE

### 21.1 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'Appalto verrà aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108, commi 1 e 2, del Codice, secondo la ripartizione tra punteggio tecnico ed economico indicata di seguito.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi.

	<b>Punteggio Massimo</b>
Offerta tecnica	punti 80
Offerta economica	punti 20
<b>TOTALE</b>	<b>PUNTI 100</b>

### 21.2 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il "Punteggio Tecnico" (PT) è attribuito sulla base della valutazione dei seguenti "Ambiti di Valutazione", definiti all'interno dell'Appendice 1 al Capitolato d'Oneri del bando istitutivo:

<b>Ambiti di Valutazione</b>	<b>Punteggio Massimo</b>
A) ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	33
B) SERVIZI OPERATIVI E/O DI GOVERNO	43
C) SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE E RIDUZIONE DEI RISCHI PER LA SALUTE	4
<b>TOTALE</b>	<b>0</b>

La valutazione sarà effettuata sulla base dei “Criteri” e “Sub-Criteri di Valutazione” elencati nella sottostante “Tabella di Valutazione dell’Offerta Tecnica”.

Con riguardo ai punteggi indicati nelle tabelle sottostanti si precisa che nella colonna “Modalità di valutazione”:

- a) con la lettera “**T**” vengono indicati i “*Sub-Criteri Tabellari*” (presenti sulla piattaforma), il cui punteggio è assegnato, automaticamente e in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell’offerta dell’elemento richiesto;
- b) con la lettera “**D**” vengono indicati i “*Sub-Criteri Discrezionali*”, i cui punteggi saranno attribuiti in ragione dell’esercizio della discrezionalità tecnica spettante alla Commissione giudicatrice.

### 21.1.1 Tabella di Valutazione dell’Offerta Tecnica

Modalità di valutazione: “T” tabellare - “D” discrezionale – valutazione della relazione tecnica da Commissione:

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	MAX PUNTI PER CRITERIO	N°	SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGI	MAX PUNTI PER SUBCRITERIO	MODALITA' DI VALUTAZIONE (T/D)
A	ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	33					
A.1	Certificazioni	11	A.1.1	UNI EN ISO 9001 Gestione della Qualità	0-2	2	T
			A.1.2	Certificazione del sistema di Gestione Ambientale	0-2	2	T
			A.1.3	Certificazione del sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul lavoro	0-2	2	T
			A.1.4	Possesso Certificazione Centro Autorizzato Assistenza Tecnica Notifier – CAT	0-2	4	T
			A.1.5	Responsabilità Sociale	0-1	1	T
A.2	Qualità della struttura organizzativa	18	A.2.1	Adeguatezza della struttura organizzativa	0-6	8	D
			A.2.2	Esperienza del Gestore del Servizio - Anni di Esperienza nessun contratto o inferiore al 50% del valore annuo del Lotto pari o superiore al 50% del valore annuo del Lotto pari o superiore al 75% del valore annuo del Lotto pari o superiore al valore annuo del Lotto	0 1 1,5 2	3	D
			A.2.3	Esperienza del Gestore del Servizio - Importo contratti gestiti nessun contratto o < al 50% del valore annuo dell’Appalto/Lotto ≥ al 50% del valore annuo dell’Appalto/Lotto ≥ al 75% del valore annuo dell’Appalto/Lotto ≥ al valore annuo dell’Appalto/Lotto	0 1 1,5 2	3	T
			A.2.4	Efficienza delle modalità e dei tempi di sostituzione degli addetti assenti	0-2	2	T
			A.2.5	Efficienza delle modalità e delle procedure in materia sicurezza sul lavoro	0-2	2	T
			A.2.6	Gestione della fase di avvio del contratto	0-1	2	D
A.3	Misure formative e informative	4	A.3.1	Qualità ed efficacia della formazione per il personale del fornitore - Riduzione degli impatti ambientali e dei rischi per la salute	0-3	3	D
			A.3.2	Piano Informativo e di sensibilizzazione	0-2	1	D
B	SERVIZI OPERATIVI E DI GOVERNO	43					
B.1	Qualità del piano di lavoro	10	B.1.1	Metodologie tecnico operative per l’esecuzione del servizio di manutenzione impianti antincendio	0-3	5	D
			B.1.2	Interventi specifici a richiesta in giorni non lavorativi/festivi	0-2	2	T
			B.1.3	Struttura ed articolazione del Piano Operativo delle Attività	0-3	3	D
B.2	Qualità dei servizi migliorativi	19	B.2.1	Sistema Informativo di Gestione Integrata della Manutenzione - Registro Antincendio	0-4	5	T
			B.2.2	Implementazione di una Community Web sul Sistema Informativo	0-3	3	T
			B.2.3	Funzionalità del Contact Center ed efficienza della gestione delle segnalazioni	0-2	2	T
			B.2.4	Riduzione tempi di sopralluogo per emergenza	0-2	2	T
			B.2.5	Riduzione tempi di preventivo per richiesta di intervento	0-1	1	T
			B.2.6	Riduzione tempi attività “Programmabile a breve termine”	0-1	1	T
			B.2.7	Riduzione tempi attività “Programmabile a medio termine”	0-1	1	T
			B.2.8	Riduzione tempi attività “Programmabile a lungo termine”	0-1	1	T
			B.2.9	Anagrafica impiantistica – Modalità, procedure e aspetti migliorativi	0-1	1	D
			B.2.10	Anagrafica impiantistica - Riduzione tempi di consegna	0-2	2	T
B.3	Sistemi di controllo e livelli del servizio	14	B.3.1	Adeguatezza della struttura organizzativa preposta alle verifiche	0-2	2	D
			B.3.2	Funzionalità ed efficacia della metodologia e del sistema di verifica	0-4	4	D
			B.3.3	Funzionalità ed efficienza di apparecchiature e strumenti	0-4	4	D
			B.3.4	Monitoraggio del servizio	0-4	4	D
C	SOSTENIBILITA' AMBIENTALE E RIDUZIONE DEI RISCHI PER LA SALUTE	4					
C.1	Soluzioni tecniche	2	C.1.1	Prodotti, sistemi e soluzioni per la riduzione degli impatti ambientali e dei rischi per la salute	0-1	1	T
			C.1.2	Certificazione Ecolabel delle divise del personale	0-1	1	T
C.2	Soluzioni organizzative	2	C.2.1	Veicoli Ecologici	0-1	1	D
			C.2.2	Documenti in formato elettronico	0-1	1	T
		80					

Ai sensi dell’art. 108, comma 7, del Codice, è prevista una soglia minima di sbarramento pari a 25 punti per i criteri attribuiti con modalità di valutazione discrezionale (identificati con lettera D nella tabella precedente).

Il concorrente sarà escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla predetta soglia.

### **Criteri tabellari**

Quanto agli elementi cui è assegnato un punteggio tabellare identificato dalla colonna "T" della tabella, il relativo punteggio è assegnato, automaticamente e in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell'offerta, dell'elemento richiesto.

Per il dettaglio dei criteri di aggiudicazione, i relativi criteri motivazionali e i metodi per la comprova della valutazione, si rimanda all'Allegato All. 15 Valutazione Tecnica.

### **Criteri discrezionali**

A ciascuno dei Sub-Criteri di Valutazione di natura Discrezionale di cui ai nn. A.2.1 – A.2.2 – A.3.1 – B.1.2 – B.1.3 – B.3.1 – B.3.2 – C.2.1, il punteggio è attribuito moltiplicando il punteggio massimo previsto per il sub-criterio per un coefficiente discrezionale assegnato sulla base del metodo del "confronto a coppie"

Una volta terminati i "confronti a coppie", per ogni elemento, ciascun commissario somma i valori attribuiti a ciascun concorrente e li trasforma in coefficienti compresi tra zero ed uno, attribuendo il coefficiente pari ad uno al concorrente che ha conseguito il valore più elevato e proporzionando, ad esso, il valore conseguito dagli altri concorrenti; le medie dei coefficienti determinati da ciascun commissario vengono trasformate in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando ad essa le altre. Nel caso le offerte da valutare siano inferiori a tre, i coefficienti sono determinati come media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari, trasformati in coefficienti definitivi riportando ad uno la media più alta e proporzionando ad essa le altre.

Nel caso le offerte da valutare siano inferiori a tre l'attribuzione dei punteggi relativi ai singoli sub-criteri di valutazione di natura discrezionale verrà fatta in base ai seguenti giudizi cui corrispondono i relativi "coefficienti percentuali":

<b>Giudizio</b>	<b>Valore del coefficiente</b>
Eccellente	1
Ottimo	0,85
Buono	0,70
Adeguito	0,60
Discreto	0,50
Mediocre	0,30
Scarso	0,10
Non migliorativo	0

La commissione calcola la media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari all'offerta in relazione al sub-criterio in esame, al fine di ottenere il coefficiente medio da applicare al medesimo.

La Commissione provvederà a valutare i singoli elementi dell'Offerta tecnica di ciascun concorrente sulla base dei criteri qui sotto specificati utilizzando le motivazioni di seguito elencate:

### **21.3 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA**

Il fornitore, dovrà indicare a Sistema il valore espresso in euro, in modalità solo in cifre con 2 cifre decimali. Il punteggio economico sarà attribuito sul valore indicato a sistema di cui al par. 19 del presente documento. Quanto all'offerta economica, è attribuito all'elemento economico un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la Formula "bilineare"

#### **Formula "bilineare"**

$$\begin{cases} C_i = X \cdot \left( \frac{A_i}{A_{soglia}} \right) A_i \leq A_{soglia} \\ C_i = X + (1 - X) \cdot \left[ \frac{(A_i - A_{soglia})}{(A_{max} - A_{soglia})} \right] A_i > A_{soglia} \end{cases}$$

dove

$C_i$  = coefficiente attribuito al concorrente i-esimo

$A_i$  = ribasso percentuale del concorrente i-esimo

$A_{soglia}$  = media percentuale dei valori del ribasso percentuale offerto dai concorrenti

$X = 0,80$  oppure  $0,85$  oppure  $0,90$  [indicare nei documenti di gara la percentuale applicata]

$A_{max}$  = valore del ribasso più conveniente

Il fornitore dovrà inserire a Sistema il prezzo offerto (IVA esclusa) per ciascun servizio nell'apposita Scheda di Offerta presente sul Sistema.

***Nel caso in cui le offerte valide risultino inferiori a tre si utilizzerà la formula lineare.***

#### 21.4 METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI

La migliore offerta sarà determinata dal punteggio complessivo (***Ptotale***) più alto, che sarà ottenuto sommando il punteggio relativo al criterio "***Punteggio Tecnico***" (PT) ed il punteggio relativo al criterio "***Punteggio Economico***" (PE):  
 **$P_{totale} = PT + PE$ .**

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e tabellari, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il metodo aggregativo compensatore, secondo quanto indicato nelle linee guida dell'ANAC n. 2/2016, par. VI n.1.

Il punteggio è dato dalla seguente formula:

$$P_i = \sum_{x=1}^n C_{xi} \cdot P_x$$

Dove:

$P_i$  = punteggio del concorrente i-esimo

$C_{xi}$  = coefficiente criterio di valutazione X per il concorrente i-esimo

$P_x$  = punteggio criterio X

$X = 1, 2, \dots, n$

Il punteggio è dato dalla seguente formula:

<b><math>P_i = C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \dots + C_{ni} \times P_n</math></b>		
dove		
<b><math>P_i</math></b>	=	<i>punteggio concorrente i;</i>
<b><math>C_{ai}</math></b>	=	<i>coefficiente criterio di valutazione a, del concorrente i;</i>
<b><math>C_{bi}</math></b>	=	<i>coefficiente criterio di valutazione b, del concorrente i;</i>
<b><math>C_{ni}</math></b>	=	<i>coefficiente criterio di valutazione n, del concorrente i;</i>
<b><math>P_a</math></b>	=	<i>peso criterio di valutazione a;</i>
<b><math>P_b</math></b>	=	<i>peso criterio di valutazione b;</i>
<b><math>P_n</math></b>	=	<i>peso criterio di valutazione n.</i>

Al risultato della suddetta operazione verranno sommati i punteggi tabellari, già espressi in valore assoluto, ottenuti dall'offerta del singolo concorrente.

## **22) COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero pari a 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto.

In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 93 comma 5 del Codice. A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione.

La composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti, può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni ed opera attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale.

Il RUP si avvale dell'ausilio della commissione giudicatrice ai fini della verifica della documentazione amministrativa e dell'anomalia delle offerte.

## **23) SVOLGIMENTO OPERAZIONI DELLA PROCEDURA**

La prima seduta ha luogo il giorno \_\_\_\_\_, alle ore \_\_\_\_\_

Il Sistema consente lo svolgimento delle sessioni di gara preordinate all'esame:

- della documentazione amministrativa;
- delle offerte tecniche;
- delle offerte economiche.

Il Sistema garantisce il rispetto delle disposizioni del codice in materia di riservatezza delle operazioni e delle informazioni relative alla procedura di gara, nonché il rispetto dei principi di trasparenza.

Si precisa che alle operazioni di apertura delle buste amministrative, tecniche ed economiche i concorrenti potranno assistere collegandosi da remoto al Sistema nei giorni e orari che saranno comunicati (ad eccezione delle date già indicate in documentazione di gara).

#### **24) VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

Nella prima seduta il RUP, con il supporto del Servizio Gare Acquisti Servizi e Forniture accede alla documentazione amministrativa di ciascun concorrente, mentre l'offerta tecnica e l'offerta economica restano, chiuse, segrete e bloccate dal sistema, e procede a:

- controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente Capitolato d'Oneri;
- attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente par. 16.

Ad esito delle verifiche di cui sopra il RUP provvede a:

- adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì alla sua pubblicazione sul sito della Stazione Appaltante, nella sezione "*Partecipa a una gara*" e alla sua comunicazione immediata e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni.
- redigere apposito verbale;

Gli eventuali provvedimenti di esclusione dalla procedura di gara sono comunicati entro cinque giorni dalla loro adozione. È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

#### **25) VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE**

La data e l'ora in cui si procede all'apertura delle offerte sono comunicate tramite il Sistema ai concorrenti ammessi alla presente fase di gara.

Il RUP procede all'apertura delle offerte presentate.

La commissione giudicatrice procede all'esame e valutazione delle offerte presentate dai concorrenti e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel presente capitolato d'onere. Gli esiti della valutazione sono registrati dal Sistema.

La commissione procede alla riparametrazione dei punteggi secondo quanto indicato al par. 21.1.1. La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti, con le modalità di cui al par. 23:

- i punteggi tecnici attribuiti alle singole offerte tecniche;
- le eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Al termine delle operazioni di cui sopra la Piattaforma consente la prosecuzione della procedura ai soli concorrenti ammessi alla valutazione delle offerte economiche.

La commissione giudicatrice procede all'apertura e alla valutazione delle offerte economiche, secondo i criteri e le modalità descritte nel Capitolato d'Oneri e, successivamente, all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, è collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, i predetti concorrenti, su richiesta della stazione appaltante, presentano un'offerta migliorativa sul prezzo entro 10 giorni dalla richiesta. La richiesta è effettuata secondo le modalità previste al par. 3.3. È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta. Ove permanga l'ex aequo la commissione procede mediante sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria. La stazione appaltante comunica il giorno e l'ora del sorteggio secondo le modalità previste par. 3.3.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti, con le modalità di cui al par. 23 i prezzi offerti.

L'offerta è esclusa in caso di:

- Mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa o nell'offerta tecnica;
- Presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche, o anormalmente basse;
- Presentazione di offerte inammissibili in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara;
- Mancato superamento della soglia di sbarramento per l'offerta tecnica.

È inoltre richiesto di specificare quale CCNL è applicato confrontando gli importi indicati con le tabelle ministeriali del costo del lavoro e qualora gli importi fossero inferiori, è necessario giustificare puntualmente gli scostamenti.

Il concorrente deve produrre – attraverso l'apposita sezione del Sistema denominata “Giustificativi per la congruità dell'offerta” – la documentazione richiesta.

La documentazione non verrà valutata in sede di apertura delle offerte economiche. I documenti presentati saranno valutati, dopo l'apertura dell'offerta economica, solo in caso di verifica d'eventuale anomalia dell'offerta.

## **26) VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE**

Sono considerate anormalmente basse le offerte che:

- presentano sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando di gara

La stazione appaltante si riserva la facoltà di sottoporre a verifica un'offerta che, in base anche ad altri ad elementi, ivi inclusi i costi della manodopera, appaia anormalmente bassa.

Nel caso in cui la prima migliore offerta appaia anormalmente bassa, il RUP avvalendosi eventualmente della commissione giudicatrice, ne valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità.

Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte ritenute anormalmente basse, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala.

A tal fine, assegna un termine non superiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, esaminate le spiegazioni fornite dall'offerente, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine perentorio per il riscontro.

Il RUP esclude le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

Il concorrente allega, in sede di presentazione dell'offerta economica, le giustificazioni relative alle voci di prezzo e di costo. La mancata presentazione anticipata delle giustificazioni non è causa di esclusione. Il RUP richiede al concorrente la presentazione delle spiegazioni, se del caso, indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine si richiede che in fase di presentazione della busta economica venga caricata una relazione in merito alle giustificazioni economiche unitamente a delle schede tecniche giustificative (si allega alla presente procedura a solo titolo indicativo un Fac-simile di scheda All. 15) che dovranno contenere un'analisi dello sconto offerto, esplicitando il numero e livello del personale impiegato per i servizi di manutenzione ordinaria programmata e, separatamente, per i servizi di intervento.

Per quanto riguarda la manutenzione extra canone, la congruità dell'offerta dovrà essere illustrata in riferimento ai prezziari indicati in sede di gara, indicando le seguenti voci:

- Prezziario di riferimento
- Voci del prezziario con indicazione del codice di riferimento
- Sconto di gara
- Costi della manodopera
- Prezzi delle materie prime
- Prezzi delle attrezzature
- Oneri aziendali per la sicurezza
- Spese amministrative
- Utile d'impresa

## **27) AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO**

La stazione appaltante procederà a richiedere all'operatore economico collocato al primo posto della graduatoria provvisoria di merito di voler produrre:

- eventuale documentazione ai fini degli adempimenti di cui all'art. 85 del D. Lgs. 6.9.2011 n. 159, ove tali informazioni non siano state acquisite in precedenza dalla stazione appaltante;
- dichiarazione sostitutiva familiari conviventi (D.P.R. n. 445 del 28.12.2000) ai fini della verifica delle misure di prevenzione "allegato 6 - Dichiarazione sostitutiva familiari conviventi".

I documenti sopra indicati dovranno essere presentati, entro il termine di 10 giorni solari dalla richiesta, a pena di esclusione, attraverso l'invio in formato elettronico attraverso l'apposita area "comunicazioni" del sistema telematico di gara. In caso di richiesta di chiarimenti saranno concessi ulteriori 10 giorni solari a decorrere dalla data di ricezione della richiesta per far pervenire quanto richiesto dalla Stazione Appaltante.

La proposta di aggiudicazione è formulata in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante può decidere, entro 30 giorni dalla conclusione delle valutazioni delle offerte, di non procedere all'aggiudicazione.

Non si procede all'aggiudicazione dell'appalto all'offerente che ha presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa qualora venga accertato che tale offerta non soddisfa gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X della direttiva 2014/24/UE.

Il RUP procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, a verificare:

L'equivalenza delle tutele nel caso in cui l'aggiudicatario abbia dichiarato di applicare un diverso contratto collettivo nazionale diverso rispetto a quello indicato dalla stazione appaltante di cui al par. 11;

L'aggiudicazione è disposta all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente Capitolato d'Oneri ed è immediatamente efficace. In caso di esito negativo delle verifiche, si procede all'esclusione, alla segnalazione all'ANAC, ad incamerare la garanzia provvisoria.

Successivamente si procede a ricalcolare i punteggi e a riformulare la graduatoria procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati. Nell'ipotesi di ulteriore esito negativo delle verifiche si procede nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

Il contratto è stipulato entro 60 giorni dall'aggiudicazione, salvo quanto previsto dall'articolo 18 comma 2 del Codice. A seguito di richiesta motivata proveniente dall'aggiudicatario la data di stipula del contratto può essere differita purché ritenuta compatibile con la sollecita esecuzione del contratto stesso.

La garanzia provvisoria dell'aggiudicatario è svincolata automaticamente al momento della stipula del contratto; la garanzia provvisoria degli altri concorrenti è svincolata con il provvedimento di aggiudicazione e perde, in ogni caso, efficacia entro 30 giorni dall'aggiudicazione.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'articolo 117 del Codice.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine per fatto della stazione appaltante, l'aggiudicatario può farne constatare il silenzio inadempimento o, in alternativa, può sciogliersi da ogni vincolo mediante atto notificato. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine fissato per fatto dell'aggiudicatario può costituire motivo di revoca dell'aggiudicazione.

La mancata o tardiva stipula del contratto al di fuori delle ipotesi predette, costituisce violazione del dovere di buona fede, anche in pendenza di contenzioso.

L'aggiudicatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'articolo 119, comma 3, lett. d) del Codice.

L'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante, conforme allo schema di contratto, allegato al presente disciplinare.

Le spese obbligatorie relative alla pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento sono a carico dell'aggiudicatario e devono essere rimborsate entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione mediante bonifico

come indicato al paragrafo 12. L'importo massimo presunto delle spese obbligatorie di pubblicazione è pari a € 5.000,00. Sono comunicati tempestivamente all'aggiudicatario eventuali scostamenti dall'importo indicato.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

In caso di interpello a seguito di risoluzione/recesso del contratto in corso di esecuzione, il nuovo affidamento avviene alle condizioni proposte dall'operatore economico interpellato, ai sensi dell'art. 124 comma 2 del Codice.

## **28) AGGIORNAMENTO E RINNOVO DELLE DICHIARAZIONI RILASCIATE AI FINI DELL'AMMISSIONE**

Ai sensi del paragrafo 6.4 del Capitolato d'Oneri del Bando Istitutivo, in caso di ammissione allo SDAPA, le dichiarazioni rilasciate, unitamente ai dati identificativi dell'operatore economico, del legale rappresentante nonché di tutti gli altri eventuali soggetti registrati e abilitati al Sistema dovranno essere mantenute costantemente aggiornate, complete, veritiere e corrette, pena la sospensione o la revoca dell'Ammissione allo SDAPA.

Pertanto, nel caso di modifica di qualsiasi informazione contenuta nella "Domanda di ammissione" ovvero nelle dichiarazioni successivamente rilasciate dall'operatore economico ai fini dell'ammissione allo SDAPA o del mantenimento dell'ammissione medesima, l'operatore economico è tenuto, con le modalità di cui al paragrafo 6.4 del Capitolato d'Oneri del Bando Istitutivo e utilizzando l'apposita procedura prevista nel Sistema, ad aggiornare le dichiarazioni e tutte le informazioni presenti sullo SDAPA.

L'operatore economico invitato all'appalto specifico è tenuto a procedere, prima della presentazione dell'offerta, all'eventuale aggiornamento delle dichiarazioni rese in sede di "Domanda di ammissione", ove siano intervenute successive modifiche alle stesse.

## **29) ADEMPIMENTI PER LA STIPULA DEL CONTRATTO**

In seguito alla comunicazione di cui all'art. 90, comma 1, lett. b), del D. Lgs. n. 36/2023, viene richiesto all'aggiudicatario di far pervenire alla stazione appaltante:

nel termine di 10 giorni la seguente documentazione:

- dichiarazione sugli estremi identificativi del/dei conto/i corrente/i dedicato/i, anche non in via esclusiva al contratto, nonché le generalità (nome e cognome) ed il Codice Fiscale delle persone delegate ad operare su detto/i conto/i in adempimento a quanto previsto dall'art.3 comma 7 della Legge n.136/2010, si veda successivo par. 31;
- per gli operatori economici non residenti, senza stabile organizzazione in Italia, dichiarazione sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) attestante la nomina, nelle forme di legge, del rappresentante fiscale ai sensi degli art. 17, c. 2, D.P.R. 633/72;
- idoneo documento comprovante la prestazione di una garanzia definitiva in favore della stazione appaltante, a garanzia degli impegni contrattuali, secondo le modalità e condizioni indicate nel successivo paragrafo 30 del presente Capitolato d'Oneri;
- idonea copertura assicurativa nel rispetto di quanto stabilito al successivo paragrafo 30.2 del presente Capitolato d'Oneri;
- versamento, a titolo di rimborso spese, delle spese di registrazione contratto da effettuarsi con bonifico bancario IBAN IT34T0569601620000001600X69 (causale rimborso spese registrazione contratto SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI ANTINCENDIO - CIG \_\_\_\_\_) L'importo verrà comunicato dopo il termine delle operazioni di

pubblicazione dell'aggiudicazione e l'importo sarà calcolato secondo le modalità previste dalla Circolare n. 22/E del 28-07-2023 dell'Agenzia delle Entrate.

In caso di R.T.I. Consorzi ordinari e Aggregazioni senza soggettività giuridica dovranno altresì essere prodotti:

- in caso di RTI e di Aggregazioni senza soggettività giuridica, qualora non prodotta già in fase di partecipazione, copia autentica del mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza alla impresa capogruppo con indicazione specifica delle percentuali di esecuzione dei servizi/forniture che ciascuna impresa svolgerà;
- in caso di Consorzi ordinari l'atto costitutivo del Consorzio.

Il mandato speciale del RTI/Aggregazione e l'atto costitutivo del Consorzio dovranno espressamente contenere l'impegno delle singole imprese facenti parte del RTI/Rete o del Consorzio al puntuale rispetto degli obblighi derivanti dalla Legge n. 136/2010 e s.m.i, anche nei rapporti tra le imprese raggruppate o consorziate (in conformità alla Determinazione dell'AVCP - ora A.N.AC. - n. 4 del 7 luglio 2011).

**In caso di mancata produzione di quanto richiesto entro e non oltre 10 giorni solari dalla richiesta si provvederà all'eventuale escussione della garanzia e revoca dell'aggiudicazione. In caso di richiesta di chiarimenti saranno concessi ulteriori 10 giorni solari a decorrere dalla data di ricezione della richiesta per far pervenire quanto richiesto alla Stazione Appaltante.**

### **30) GARANZIA DEFINITIVA E POLIZZA ASSICURATIVA.....**

#### **30.1 GARANZIA DEFINITIVA PER LA STIPULA DEL CONTRATTO**

A garanzia di tutte le obbligazioni contrattuali assunte con la stipula del Contratto, l'aggiudicatario dovrà prestare, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 117 del D.Lgs. n. 36/2023, una garanzia definitiva che dovrà rispettare tutte le condizioni previste dall'art. 117 richiamato.

#### **30.2 POLIZZA ASSICURATIVA**

L'esecutore della fornitura compreso servizio di posa è obbligato ai sensi dell'articolo 117, comma 10, del D.lgs. 36/2023, a stipulare una polizza di assicurazione che copra i danni subiti dalla stazione appaltante a causa del danneggiamento o della distruzione totale o parziale di impianti ed opere, anche preesistenti, verificatisi nel corso dell'esecuzione delle attività. La somma da assicurare è stabilita in: € 3.000.000,00 per partita e partita 2. La polizza dovrà riportare come data di avvio la data di stipula del contratto o di avvio anticipato ovvero quella indicata dalla Stazione Appaltante ovvero la data del Verbale di Avvio dei Servizi.

La polizza deve inoltre assicurare la stazione appaltante contro la responsabilità civile per danni causati a terzi nel corso dell'esecuzione dei lavori. Il massimale per l'assicurazione contro la responsabilità civile verso terzi è pari 3.000.000,00 Euro.

In tale polizza, della quale dovrà essere prodotta copia ed inviata al Committente al momento dell'avvio dell'Appalto, il Azienda Ospedaliera di Perugia dovrà risultare espressamente incluso nel novero dei terzi.

### **31) OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, il Fornitore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010.

Il Fornitore si impegna inoltre a produrre, su richiesta della Stazione appaltante, documentazione idonea per consentire le verifiche di cui all'art. 3 comma 9 della legge 136/2010.

A pena di risoluzione del contratto, tutti i movimenti finanziari relativi alla fornitura devono essere registrati su conto corrente dedicato e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o altri strumenti previsti dalla legge 136/2010, salvo le deroghe previste dalla legge stessa.

### **32) CODICE DI COMPORTAMENTO**

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'aggiudicatario di ciascun lotto deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel codice di comportamento di questa stazione appaltante e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario di ciascun lotto ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della stazione appaltante (Codice\_Etico\_e\_di\_comportamento\_dell'Azienda Ospedaliera di Perugia\_-\_Parziale\_modifica.pdf e 2022\_PTPCT\_Aggiornamento\_con\_tabelle\_di\_rischio.pdf

#### **1. RAPPORTI DI PARENTELA**

L'operatore economico dichiara che non sussistono rapporti di parentela, affinità, coniugio, convivenza tra i titolari e i soci dell'azienda Direttore Generale, Dirigenti, Componenti del Consiglio di Amministrazione, i Direttori di Dipartimento, , visibili all'indirizzo <http://www.ospedale.perugia.it/>. RUP della presente procedura.

#### **2. TENTATIVI DI CONCUSSIONE**

L'operatore economico si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Stazione appaltante e alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa.

Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.

#### **3. CONOSCENZA DEL CODICE COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI DELL' AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA E PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI ATENEIO**

L'operatore economico dichiara di conoscere il Codice Etico e di Comportamento dei dipendenti pubblici dell'Azienda Ospedaliera di Perugia e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Azienda, reperibili all'indirizzo:

<https://www.ospedale.perugia.it/footer/policy/amministrazione-trasparente/altri-contenuti>

L'appaltatore ha l'obbligo di rispettare e di divulgare all'interno della propria organizzazione Codice Etico e di Comportamento del Azienda Ospedaliera di Perugia per tutta la durata della procedura di affidamento e del contratto. Fatti salvi gli eventuali altri effetti, l'inosservanza delle norme e/o la violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui all'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 o al Codice Etico e di Comportamento del Azienda Ospedaliera di Perugia comporta la risoluzione del presente contratto ai sensi dell'art.1456 del c.c.

#### 4. EX DIPENDENTI

L'operatore economico dichiara di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e/o di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda Ospedaliera per il triennio successivo alla cessazione del rapporto e si impegna a non stipularli nel successivo triennio.

### **33) ACCESSO AGLI ATTI**

Come previsto dall'art. 225, comma 2 D.Lgs. 36/2023, fino al 31/12/2023, si applicano in via transitoria, le disposizioni di cui all'art. 53 D.Lgs. 50/2016.

Fermo restando quanto previsto in materia di accesso agli atti nel D. Lgs. n. 50/2016 all'art. 53, l'esercizio del diritto di accesso può essere esercitato ai sensi degli artt. 22 e segg. della l. n. 241/1990.

In caso di richiesta di accesso agli atti, come previsto dal Regolamento di Azienda Ospedaliera -emanato con Decreto del Direttore Generale Rep. n. 7760 Prot. n. 113938 del 04/12/2017, verrà applicato il tariffario approvato dal Consiglio di Amministrazione il 28/11/2017 visibile al seguente indirizzo:

[https://www.normativa.ospedale.perugia.it/fileadmin/user\\_upload/regolamenti/regolamenti\\_generali/388\\_rimborso\\_costi\\_riproduzione\\_e\\_ricerca\\_di\\_documenti.pdf](https://www.normativa.ospedale.perugia.it/fileadmin/user_upload/regolamenti/regolamenti_generali/388_rimborso_costi_riproduzione_e_ricerca_di_documenti.pdf)

### **34) DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE.....**

Per le controversie derivanti dalla presente procedura di gara è competente il Tribunale Amministrativo di Perugia

### **35) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE n. 679/2016, le Parti così come individuate, denominate e domiciliate nel contratto che verrà stipulato, in qualità di autonomi Titolari del trattamento, dichiarano reciprocamente di essere informate e di acconsentire, tramite sottoscrizione del medesimo contratto, che i dati personali raccolti e considerati nel corso dell'esecuzione del presente contratto saranno trattati esclusivamente per le finalità previste dal contratto stesso ed in ottemperanza delle misure di sicurezza necessarie per garantire la loro integrità e riservatezza.

Le Parti, in qualità di Titolari autonomi del trattamento, si impegnano a raccogliere i dati degli interessati per le rispettive finalità rispettando il principio di liceità del trattamento. L'eventuale utilizzo dei dati per finalità ulteriori è condizionato alla manifestazione di espresso consenso specifico da parte dell'interessato.

In caso di servizi che richiedano il trasferimento di dati personali dal Azienda Ospedaliera al Fornitore o la raccolta di dati personali da parte del Fornitore nell'ambito dello svolgimento del servizio per conto dell'Azienda Ospedaliera, il Fornitore verrà nominato all'avvio dei servizi dal Committente con apposito atto negoziale ai sensi dell'art. 28 e seguenti del GDPR "Responsabile del trattamento" in relazione alle attività connesse alla esecuzione del presente contratto.

Punto di contatto del Responsabile per la protezione dei dati per il Azienda Ospedaliera di Perugia è:  
[privacy@ospedale.perugia.it](mailto:privacy@ospedale.perugia.it)

### **36) GESTORE DEL SISTEMA**

Fermo restando che, per la presente procedura, stazione appaltante è l' Azienda Ospedaliera di Perugia, la stessa si avvale del supporto tecnico del Gestore del Sistema (ovvero il soggetto indicato sul sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) risultato aggiudicatario della procedura ad evidenza pubblica all'uopo esperita), incaricato anche dei servizi di conduzione tecnica delle applicazioni informatiche necessarie al funzionamento del Sistema, il quale assume ogni responsabilità al riguardo.

Per quanto attiene la disciplina delle responsabilità, le regole tecniche di utilizzo, di mancato utilizzo o di mancato funzionamento del Sistema si rinvia a quanto previsto al paragrafo 2 del Capitolato d'Oneri del Bando Istitutivo.

**N Repertorio \_\_\_/20xx**

**REPUBBLICA ITALIANA**

**AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA DI PERUGIA**

**CONTRATTO IN FORMA PUBBLICA AMMINISTRATIVA**

**SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI ANTINCENDIO NELL'AMBITO SISTEMA  
DINAMICO DI ACQUISIZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PER LA FORNI-  
TURA DEI SERVIZI AGLI IMMOBILI IN USO, A QUALSIASI TITOLO, ALLE PUBBLICHE  
AMMINISTRAZIONI – CIG \_\_\_\_\_;**

---

**TRA**

l'Azienda Ospedaliera Santa Maria della Misericordia - S. Andrea delle Fratte - P.I.VA 02101050546 che nel prosieguo del presente atto sarà denominato Azienda Ospedaliera di Perugia

**E**

la società \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, capitale sociale versato € \_\_\_\_\_, iscritta al Registro delle Imprese di \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ con numero \_\_\_\_\_, che nel prosieguo del presente atto sarà denominata Società.

L'anno \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ nei locali dell'Area \_\_\_\_\_ dell' Azienda Ospedaliera di Perugia, S. Andrea delle Fratte, 06156 Perugia , avanti a me ~~Laura Chiesa nata a Milano, il 02/07/1965 Ufficiale Rogante, in forza del D.D. Rep. n. 488 Prot. n. 8877 del 21/01/2021,~~ senza la presenza di testimoni, avendovi le parti di comune accordo rinunciato, me consenziente, si sono costituiti:

- da una parte l'Azienda Ospedaliera di Perugia rappresentata da \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, domiciliato per la carica ~~nei locali del Rettorato~~ di questa Azienda Ospedaliera, siti come sopra, il quale interviene nel presente contratto in virtù del ~~D.D. Repertorio n. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ Prot n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_~~ [delega firma] ~~emesso ai sensi dell'art. 59, comma 4, del R.A.F.C. del Azienda Ospedaliera emanato con D.R. Rep. n. 828 Prot. n. 7766 del 14/03/2014,~~ e in esecuzione del D.D. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ Prot n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ [determina a contrarre] \_\_\_\_\_;

- dall'altra parte la Società rappresentata da \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_, domiciliato per la carica presso la sede legale dell'Impresa, in qualità di Presidente del Consiglio di Amministrazione

della Società, come risulta da certificato della Camera di Commercio T \_\_\_\_\_ estratto dal Registro Imprese in data \_\_\_\_\_.

Tra detti comparenti, aventi i requisiti di legge della cui identità personale io, Ufficiale Rogante, sono certo.

### **PREMESSO**

- che il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Ospedaliera di Perugia con delibera n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ha previsto di bandire una procedura di gara \_\_\_\_\_ per la fornitura di \_\_\_\_\_.
- che l'Azienda Ospedaliera con decreto del Direttore generale \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ Prot n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ha indetto procedura aperta per la fornitura di \_\_\_\_\_.
- che con D.D. Repertorio n. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ Prot n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stata aggiudicata definitivamente la gara con un ribasso del \_\_\_\_\_% rispetto alla base d'asta all'RTI costituendo composto dalle società \_\_\_\_\_ (mandataria) e \_\_\_\_\_ (mandante);
- che è stata inviata comunicazione di aggiudicazione alla Società il \_\_\_\_\_;
- che con PEC Prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stato inviato l'atto di costituzione del Raggruppamento Temporaneo di Impresa;
- che la Società, ai sensi dell'art. \_\_\_\_\_ del Capitolato Speciale ha costituito garanzia fideiussoria di Euro \_\_\_\_\_ a mezzo polizza fideiussoria n. \_\_\_\_\_ emessa il \_\_\_\_\_ [1] da \_\_\_\_\_
- che in data \_\_\_\_\_ è stata inoltrata alla Prefettura di \_\_\_\_\_ richiesta di rilascio dell'informazione antimafia prot. \_\_\_\_\_ e che \_\_\_\_\_;
- che è stata verificata la sussistenza dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 94 del D.Lgs.36/2023 mediante il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE).

### **TUTTO CIO' PREMESSO**

si conviene e si stipula quanto segue:

#### **Art. 1**

La narrativa che precede forma parte integrante e sostanziale del presente contratto.

## **Art. 2 - Oggetto del contratto**

L' Azienda Ospedaliera, come sopra rappresentato, concede in appalto alla Società, rappresentata da \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_ della Società, che accetta, l'affidamento della [denominazione procedura].

## **Art. 3 - Obblighi della Società**

Alla Società spetta l'erogazione dei servizi oggetto dell'appalto secondo le modalità di cui al presente contratto, al Capitolato Tecnico del Sistema Dinamico di Acquisizione (All. "1"), al Documento Tecnico (All. "2"), al Capitolato Tecnico del Bando Istitutivo (All. "3"), all'Offerta tecnica (All. "4") ed all' Offerta economica (All. "5") presentata dal fornitore in sede di gara.

## **Art. 4 - Durata dell'appalto**

L'appalto avrà inizio alla data del \_\_\_\_\_ e avrà la durata fino al \_\_\_\_\_.

La durata del contratto è di \_\_\_ mesi.

## **Art. 5 - Importo dell'appalto**

Il corrispettivo contrattuale ammonta ad € \_\_\_\_\_ oltre IVA annui, per un totale complessivo pari ad € € \_\_\_\_\_ oltre IVA per la durata di \_\_\_ mesi.

I corrispettivi contrattuali si riferiscono all'esecuzione delle forniture e dei servizi connessi a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e prescrizioni contrattuali. Sono altresì compresi nel corrispettivo contrattuale tutti gli oneri e gli obblighi derivanti alla società dall'esecuzione del contratto e dall'osservanza di leggi e regolamenti.

Resta inteso che i predetti corrispettivi sono remunerativi di ogni prestazione contrattuale e gli stessi sono dovuti unicamente al Fornitore.

## **Art. 6 - Condizioni della fornitura**

L'appalto viene concesso dall' Azienda Ospedaliera ed accettato dalla Società sotto l'osservanza piena, assoluta ed inscindibile delle condizioni e delle modalità di cui al presente contratto, al Capitolato Tecnico del Sistema

Dinamico di Acquisizione (All. "1"), al Documento Tecnico (All. "2"), al Capitolato Tecnico del Bando Istitutivo (All. "3") e all'Offerta tecnica (All. "4").

### **Art. 7 – Tracciabilità dei flussi finanziari (legge 136/2010)**

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, il Fornitore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010.

Il fornitore si impegna inoltre a produrre, su richiesta della Stazione appaltante, documentazione idonea per consentire le verifiche di cui all'art. 3, comma 9 della legge 136/2010.

A pena di risoluzione del contratto, tutti i movimenti finanziari relativi alla fornitura devono essere registrati su conto corrente dedicato e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o altri strumenti previsti dalla legge 136/2010, salvo le deroghe previste dalla legge stessa.

### **Art. 8 – Modalità di esecuzione della fornitura, Servizi minimi richiesti per la fornitura**

Si rinvia al Capitolato Tecnico del Sistema Dinamico di Acquisizione (All. "1"), Documento Tecnico (All. "2") e Capitolato Tecnico del Bando Istitutivo (All. "3").

### **Art. 9 – Normativa anticorruzione**

Il fornitore, firma digitalmente il presente disciplinare, dichiarando contestualmente quanto segue.

#### 1) RAPPORTI DI PARENTELA

Il Fornitore dichiara che non sussistono rapporti di parentela, affinità, coniugio, convivenza tra i titolari e i soci dell'azienda e il Rettore, ~~Prorettori, Prorettori delegati dei Poli territoriali~~, Direttore Generale, Dirigenti, Componenti del Consiglio di Amministrazione, i Direttori di Dipartimento, Presidi di Scuola, visibili all'indirizzo <http://www.ospedale.perugia.it/>, RUP della presente procedura.

#### 2) TENTATIVI DI CONCUSSIONE

Il fornitore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Stazione appaltante e alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa.

Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.

3) CONOSCENZA DEL CODICE COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI DELL' AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA E PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI ~~ATENE~~

Il fornitore dichiara di conoscere il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici dell' Azienda Ospedaliera di Perugia e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ~~dell'Ateneo~~, reperibili all'indirizzo: <https://www.polimi.it/policy/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/>

Il Fornitore ha l'obbligo di rispettare e di divulgare all'interno della propria organizzazione Codice Etico e di Comportamento dell'Azienda Ospedaliera di Perugia per tutta la durata della procedura di affidamento e del contratto.

Fatti salvi gli eventuali altri effetti, l'inosservanza delle norme e/o la violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui all'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 o al Codice Etico e di Comportamento dell'Azienda Ospedaliera di Perugia comporta la risoluzione del presente contratto ai sensi dell'art.1456 del c.c.

4) EX DIPENDENTI

Il Fornitore dichiara di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e/o di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto ~~dell'Università~~ per il triennio successivo alla cessazione del rapporto e si impegna a non stipularli nel successivo triennio.

**Art. 10 - Penalità**

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'Aggiudicataria, i servizi contemplati nel presente Appalto, non vengano forniti e/o espletati - anche solo per periodi di tempo limitato - o vengano espletati in modo parziale o non conforme a quanto previsto dal Capitolato o a quanto offerto dall'Aggiudicataria in sede di gara, la Committente applicherà nei confronti dell'Aggiudicataria le penali previste dal Capitolato di gara (All. "1")

L'applicazione delle penali non preclude il diritto dell'~~Ateneo~~ a richiedere il risarcimento di eventuali maggiori danni.

Le eventuali contestazioni saranno rilevate da apposito Verbale di contestazione.

### **Art. 11 – Inadempimenti contrattuali e risoluzione del contratto**

L' Azienda Ospedaliera di Perugia ha facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, in caso di mancanza anche sopravvenuta dei requisiti di cui all'art.94 D. Lgs. 36/2023, nonché nei casi previsti dagli artt. 7 e 9 del presente contratto e dai patti d'integrità.

L' Azienda Ospedaliera di Perugia si riserva di verificare, anche con l'ausilio di società terze, le clausole contrattuali relative all'effettivo possesso dei requisiti e delle risorse oggetto dell'avvalimento da parte dell'impresa ausiliaria e l'effettivo impiego delle risorse medesime nell'esecuzione dell'appalto ed in particolare che le prestazioni oggetto di appalto siano svolte direttamente dalle risorse umane e strumentali dell'impresa ausiliaria, che il titolare del contratto utilizzi in adempimento degli obblighi derivanti dal contratto di avvalimento, pena la risoluzione del contratto di appalto.

Ai sensi della'art.92 c.3 e 4 del D.Lgs.159/2011 il presente contratto è stipulato sotto condizione risolutiva, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, in caso in cui le verifiche antimafia effettuate anche successivamente alla stipula abbiano dato esito interdittivo, fatto salvo il pagamento del valore delle opere già eseguite e il rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione del rimanente, nei limiti delle utilità conseguite.

Si prevede espressamente che l'affidamento si risolva di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c. nei casi e nelle modalità previste nel Capitolato di gara (All. "1").

### **Art. 12 – Recesso**

L'Azienda Ospedaliera di Perugia ha il diritto di recedere in qualunque tempo dal Contratto con le modalità previste dall'Art.122 D.Lgs.36/2023.

### **Art. 13 - Documenti che fanno parte del contratto**

- All. 1 Capitolato Tecnico del Sistema Dinamico di Acquisizione
- All. 2 Documento Tecnico
- All. 3 Capitolato Tecnico del Bando Istitutivo
- All. 4 Offerta Tecnica
- All. 5 Offerta Economica
- All. 6 Patti di Integrità
- All. 7 DUVRI
- All. 8 Visura

#### **Art. 14 - Domicilio legale**

Per tutti gli effetti del presente contratto l'Azienda Ospedaliera elegge domicilio legale in S.Andrea delle Fratte, 06156 Perugia; la Società elegge domicilio legale in via \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

#### **Art. 15 Foro competente**

Per tutte le questioni relative ai rapporti tra l'Azienda Ospedaliera e la Società sarà competente il Foro di Perugia

#### **Art. 16 Modalità di fatturazione e pagamento**

La fatturazione e le modalità di pagamento secondo le modalità previste nel Capitolato (All. "1").

#### **Art. 17 Trattamento dati**

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE n. 679/2016, le Parti così come individuate, denominate e domiciliate dal presente contratto, in qualità di autonomi Titolari del trattamento, dichiarano reciprocamente di essere informate e di acconsentire, tramite sottoscrizione di questo documento, che i dati personali raccolti e considerati nel corso dell'esecuzione del presente contratto saranno trattati esclusivamente per le finalità previste dal contratto stesso ed in ottemperanza delle misure di sicurezza necessarie per garantire la loro integrità e riservatezza.

Le Parti, in qualità di Titolari autonomi del trattamento, si impegnano a raccogliere i dati degli interessati per le rispettive finalità rispettando il principio di minimizzazione e di consenso informato. L'eventuale utilizzo dei dati per finalità ulteriori è condizionato alla manifestazione di espresso consenso specifico da parte dell'interessato.

In caso di servizi che richiedano il trasferimento di dati personali dall' Azienda Ospedaliera al Fornitore o la raccolta di dati personali da parte del Fornitore nell'ambito dello svolgimento del servizio, il Fornitore verrà nominato all'avvio dei servizi dal Committente con apposito atto negoziale ai sensi dell'art. 28 e seguenti del GDPR "Responsabile del trattamento" in relazione alle attività connesse alla esecuzione del presente contratto.

Punto di contatto del Responsabile per la protezione dei dati per l'Azienda Ospedaliera di Perugia è: [privacy@polimi.it](mailto:privacy@polimi.it).

Le Parti di impegnano, inoltre, ad escludere la diffusione dei dati raccolti in Paesi extra UE e/o Organizzazioni internazionali.

### **Art. 18 Riservatezza**

Il Fornitore si impegna a conservare il più rigoroso riserbo in ordine a tutta la documentazione fornita dall'Azienda Ospedaliera di Perugia.

Il Fornitore si impegna altresì a non divulgare a terzi e a non utilizzare per fini estranei all'adempimento dell'accordo stesso procedure, notizie, dati, atti, informazioni o quant'altro relativo all'Azienda Ospedaliera di Perugia e al suo know-how.

Il Fornitore si impegna altresì a restituire all'Azienda Ospedaliera di Perugia, entro 10 giorni dall'ultimazione delle attività commissionate tutti gli atti ed i documenti alla stessa forniti dalla committente ed a distruggere, ovvero rendere altrimenti inutilizzabili, ogni altro atto.

Eventuali violazioni commesse dal Fornitore sulle disposizioni di cui al presente paragrafo saranno sanzionate ai sensi della normativa vigente in materia.

### **Art. 19 - Utilizzo del nome e del logo del Azienda Ospedaliera di Perugia**

L'Azienda Ospedaliera di Perugia non potrà essere citato a scopi pubblicitari, promozionali e nella documentazione commerciale né potrà mai essere utilizzato il logo dell'Azienda Ospedaliera di Perugia se non previa autorizzazione da parte dell'Azienda Ospedaliera stesso. Le richieste di autorizzazione possono essere inviate a [comunicazione@polimi.it](mailto:comunicazione@polimi.it)

### **Art. 20 - Registrazione e spese contrattuali**

Tutte le spese e gli oneri fiscali relativi al presente contratto, esclusa l'I.V.A., sono a carico della Società.

Il presente contratto è soggetto a registrazione fiscale a cura dell'Amministrazione dell'Azienda Ospedaliera.

\*\*\*

Richiesto io sottoscritto Ufficiale Rogante ho ricevuto il presente contratto, del quale, salvo che per gli allegati per espressa dispensa avutane dalle parti, ho dato lettura alle parti stesse che lo hanno approvato e con me lo sottoscrivono.

Il presente Contratto è stipulato in modalità elettronica ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 36/2023.

Il presente Contratto è sottoscritto con firma digitale.

**AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA**

---

**SOCIETÀ**

---

**L'UFFICIALE ROGANTE**

---

**APPALTO SPECIFICO INDETTO DALL'AZIENDA OSPEDALIERA SANTA MARIA DELLA MISERICORDIA DI PERUGIA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI ANTINCENDIO NELL'AMBITO SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PER LA FORNITURA DEI SERVIZI AGLI IMMOBILI IN USO, A QUALSIASI TITOLO, ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

**CIG**

**MODELLO DI DICHIARAZIONE CONSORZI PER CONSORZIATE NON ESECUTRICI**

*Dichiarazione da rendere dai Consorzi di cui all'articolo 65, comma 2 lett. b), c) e d) del Codice ove il consorzio ricorra ai requisiti tecnico professionale e/o economico finanziaria alle consorziate non indicate quali esecutrici in sede di AS*

***Si ricorda che la consorziata che presta i requisiti deve essere un'impresa già ammessa ad una categoria merceologica di ammissione allo SDA o aver richiesto l'ammissione prima della presentazione dell'offerta. Nel caso in cui l'ammissione non sia intervenuta prima della presentazione dell'offerta, dovrà essere allegata la Domanda di Ammissione allo SDA presentata alla Consip.***

## FAC SIMILE DICHIARAZIONE CONSORZI PER CONSORZiate NON ESECUTRICI

Spett.le

Spett.le

\_\_\_\_\_  
<stazione appaltante>

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_, domiciliato per la carica presso la sede societaria ove appresso, nella sua qualità di \_\_\_\_\_ e legale rappresentante avente i poteri necessari per impegnare la \_\_\_\_\_ nella presente procedura, con sede in \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_, iscritta al Registro delle Imprese di \_\_\_ al n. \_\_\_, codice fiscale n. \_\_\_\_\_ CCNL applicato \_\_\_\_\_ Settore \_\_\_\_\_, che partecipa alla presente iniziativa nella seguente forma \_\_\_\_\_ (indicare se Consorzio di cui all'art. 65, comma 2, lett. b), c) e d))

di seguito denominato "operatore"

ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. 445/2000 consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi e/o in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità;

### E DICHIARA

-che il Consorzio, al fine di soddisfare i requisiti di partecipazione prescritti dall'Appalto specifico ricorre ai requisiti delle consorziate non esecutrici così come di seguito indicato:

- (ragione sociale) \_\_\_\_\_ (requisito) \_\_\_\_\_ (misura) \_\_\_\_\_
- (ragione sociale) \_\_\_\_\_ (requisito) \_\_\_\_\_ (misura) \_\_\_\_\_
- (ragione sociale) \_\_\_\_\_ (requisito) \_\_\_\_\_ (misura) \_\_\_\_\_

-che la/e consorziata/e che presta/no il requisito ha/hanno conseguito l'ammissione al Bando SDA

*-In alternativa, nel caso in cui la/e consorziata/e abbia/no presentato la domanda di ammissione ad almeno un Bando SDA, prima del termine di presentazione dell'offerta fissato nell'AS ma non risultino a tale data ancora ammessa/e:*

che la/e consorziata/e che presta/no il/i suddetto/i requisito/i, pur non essendo ammessa/e alla data di scadenza di presentazione delle offerte, ha presentato entro tale termine la domanda di ammissione che allega alla presente dichiarazione.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_  
(firmato digitalmente dal Consorzio)



*Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia*

*Azienda Ospedaliera di Perugia*

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Giorgio Menghini nn. 8/9 – 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia – S.Andrea delle Fratte – 06156 PERUGIA  
Part.IVA 02101050546 – tel.: 075/5781 fax: 075/5783531

**INFORMATIVA SUI RISCHI DA  
INTERFERENZA AZIENDA OSPEDALIERA  
DI PERUGIA**

**DUVRI**

**Decreto Legislativo n°81/2008**

**Art. 26 – Obblighi connessi al contratto di appalto**



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Giorgio Menghini nn. 8/9 – 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia – S.Andrea delle Fratte – 06156 PERUGIA  
Part.IVA 02101050546 – tel.: 075/5781 fax: 075/5783531

## 1. PREMESSA

Il presente documento è stato redatto in conformità a quanto stabilito dall'articolo 26, comma 3, del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., ed analizza tutti gli aspetti organizzativi, tecnici e procedurali con lo scopo di eliminare o ridurre al minimo i rischi dovuti alle attività prestate da soggetti differenti.

## 2. METODOLOGIA DI INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DELL'ENTITA' DEI RISCHI DA INTERFERENZE

Per l'individuazione e l'analisi valutativa, il criterio adottato si è basato sulle seguenti due fasi principali:

FASE A) Individuazione di tutti i possibili FATTORI DI PERICOLI per ogni interferenza esaminata

FASE B) Valutazione dei RISCHI relativi ad ogni fattore di pericolo individuato nella fase precedente

Nella fase A sono stati individuati i possibili pericoli già esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debbano operare le Aziende Appaltatrici, ma ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore; i pericoli derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte ad opera di lavoratori appartenenti ad Aziende diverse, compresi i lavoratori dell'Azienda committente; i pericoli indotti o immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni eseguite dalle Aziende Appaltatrici e i pericoli derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente e comportanti rischi ulteriori rispetto a quelli specifici delle attività appaltate.

Nella fase B, per ogni ciascun fattore di pericolo accertato, si è proceduto a:

1) individuazione delle criticità potenziali, considerando ciò che potrebbe ragionevolmente accadere, e scelta di quella più appropriata tra le quattro seguenti possibili MAGNITUDO (GRAVITA') del danno e precisamente:

VALORE	MAGNITUDO	DESCRIZIONE
1	LIEVE	Un'impresa o un singolo lavoratore autonomo utilizzano unicamente attrezzature manuali operando a livello piano di calpestio. Infortunio o episodio di esposizione acuta o cronica rapidamente reversibile che non richiede alcun trattamento.
2	MEDIO	Un'impresa o un singolo lavoratore autonomo utilizzano unicamente attrezzature manuali operando in quota (modeste opere provvisoriale, trabattelli, scale a pioli, ecc.); lesioni con prognosi fino a 40 giorni. Infortunio o episodio di esposizione acuta o cronica con inabilità reversibile e che può richiedere un trattamento di primo soccorso.
3	GRAVE	Un'impresa o un singolo lavoratore autonomo introducono rischi tali da obbligare terzi a utilizzare DPI; lesioni con prognosi oltre 40 giorni. Infortunio o episodio di esposizione acuta o cronica con effetti irreversibili o di invalidità parziale e che richiede trattamenti medici.
4	GRAVISSIMO	Un'impresa o un singolo lavoratore autonomo introducono rischi tali da obbligare terzi a predisporre misure di protezione collettiva (DPC); lesioni con inabilità permanente o morte. Infortunio o episodio di esposizione acuta o cronica con effetti letali o di invalidità totale.

2) valutazione della PROBABILITA' della conseguenza individuata nella precedente fase A, scegliendo quella più attinente tra le seguenti quattro possibili:

VALORE	PROBABILITA'	DESCRIZIONE
1	IMPROBABILE	Un'unica impresa o un singolo lavoratore autonomo svolgono le lavorazioni in un'area confinata o transennata. In quell'area non sono previste altre attività oltre a quelle in corso. Non sono ipotizzabili infortuni correlabili al fattore di rischio.
2	POCO	Un'unica impresa o un singolo lavoratore autonomo svolgono le lavorazioni in una propria



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Giorgio Menghini nn. 8/9 – 06129 PERUGIA  
 Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia – S.Andrea delle Fratte – 06156 PERUGIA  
 Part.IVA 02101050546 – tel.: 075/5781 fax: 075/5783531

	PROBABILE	area osservando una distanza di sicurezza da un'altra area occupata da terzi. Sono ipotizzabili infortuni correlabili al fattore di rischio nel caso di mancato rispetto delle misure di sicurezza predisposte.
3	PROBABILE	Più imprese o lavoratori autonomi svolgono le lavorazioni intervenendo sequenzialmente (quindi in tempi diversi) nella stessa area per portare a termine un'opera nel suo complesso. Sono ipotizzabili infortuni correlabili al fattore di rischio per lo più nel caso di mancato rispetto di una delle misure predisposte e nel caso di influenza di fattori esterni difficilmente controllabili.
4	ALTAMENTE PROBABILE	Più imprese o lavoratori autonomi svolgono le lavorazioni contemporaneamente nella stessa area per portare a termine un'opera nel suo complesso. Sono ipotizzabili infortuni correlabili al fattore di rischio nel caso di mancato rispetto di una delle misure predisposte.

3) valutazione finale dell'entità del RISCHIO in base alla combinazione dei due precedenti fattori e mediante l'utilizzo della seguente MATRICE di valutazione e ponderazione del rischio.

PROBABILITA'	MAGNITUDO			
	Lieve	Medio	Grave	Gravissimo
<i>Improbabile</i>	1	2	3	4
<i>Poco probabile</i>	2	4	6	8
<i>Probabile</i>	3	6	9	12
<i>Altamente probabile</i>	4	8	12	16

Dalla combinazione dei due fattori precedenti (PROBABILITA' e MAGNITUDO) viene ricavata, come indicato nella Matrice di valutazione sopra riportata, l'Entità del RISCHIO, con la seguente gradualità:

Rischio	Stima R= P x M	Priorità	Procedure di intervento	Valutazione del rischio
Non significativo	1	Nessuna	Controllo e mantenimento del livello di rischio	Rischio Accettabile
Lieve	2 - 4	Lungo termine	Mantenimento e miglioramento del controllo del livello di rischio e programmazione delle misure di adeguamento e miglioramento sul lungo termine	
Medio	6 - 8	Medio termine	Attuazione del controllo e programmazione sul medio termine degli interventi per la riduzione del rischio	Rischio da Migliorare
Alto	9 - 12	Breve termine	Inadeguatezza dei requisiti di sicurezza, programmazione degli interventi a breve termine	
Molto alto	16	Immediato	Programmazione degli interventi immediati e prioritari	Rischio Non accettabile



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Giorgio Menghini nn. 8/9 – 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia – S.Andrea delle Fratte – 06156 PERUGIA  
Part.IVA 02101050546 – tel.: 075/5781 fax: 075/5783531

## 3. DISPOSIZIONI IN MERITO ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Si riporta l'elenco delle principali misure di prevenzione e protezione adottate. Presso la sede aziendale è presente il Piano di gestione delle Emergenze (PE).

Ovunque:

- è vietato fumare;
- è fatto obbligo di indossare i dispositivi di protezione individuale (DPI) ove previsti;
- è fatto obbligo di attenersi alle indicazioni segnaletiche (divieti, pericoli, obblighi, dispositivi di emergenza, evacuazione) contenute nei cartelli indicatori e mediante avvisi visivi e/o acustici;
- è vietato trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito con il Committente;
- è vietato compiere, di propria iniziativa, manovre o operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone;
- è vietato ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura;
- è vietato sostare con autoveicoli al di fuori delle aree adibite a parcheggio, fatto salvo per il tempo strettamente necessario al carico/scarico del materiale;
- nelle zone autorizzate al transito veicolare, procedere a passo d'uomo rispettando la segnaletica ed il codice della strada;
- il personale non deve:
  - a) entrare nei locali se non espressamente autorizzato, soffermandosi nei reparti o ambienti di lavoro esclusivamente per il tempo necessario all'intervento;
  - b) eseguire operazioni per le quali non sia autorizzato.

### Procedure di emergenza adottate:

Ciascuna Impresa deve prendere visione delle misure delle procedure di emergenza.

Al verificarsi di una qualsiasi emergenza tutti sono tenuti ad attivarsi senza compromettere la propria e l'altrui incolumità contattando gli addetti alle emergenze.

Il luogo di lavoro dispone di planimetrie di emergenza su cui sono riportate:

- vie di esodo e uscite di sicurezza;
- ubicazione dei mezzi antincendio;
- ubicazione delle cassette di pronto soccorso.

I numeri di telefono per attivare gli enti esterni sono:

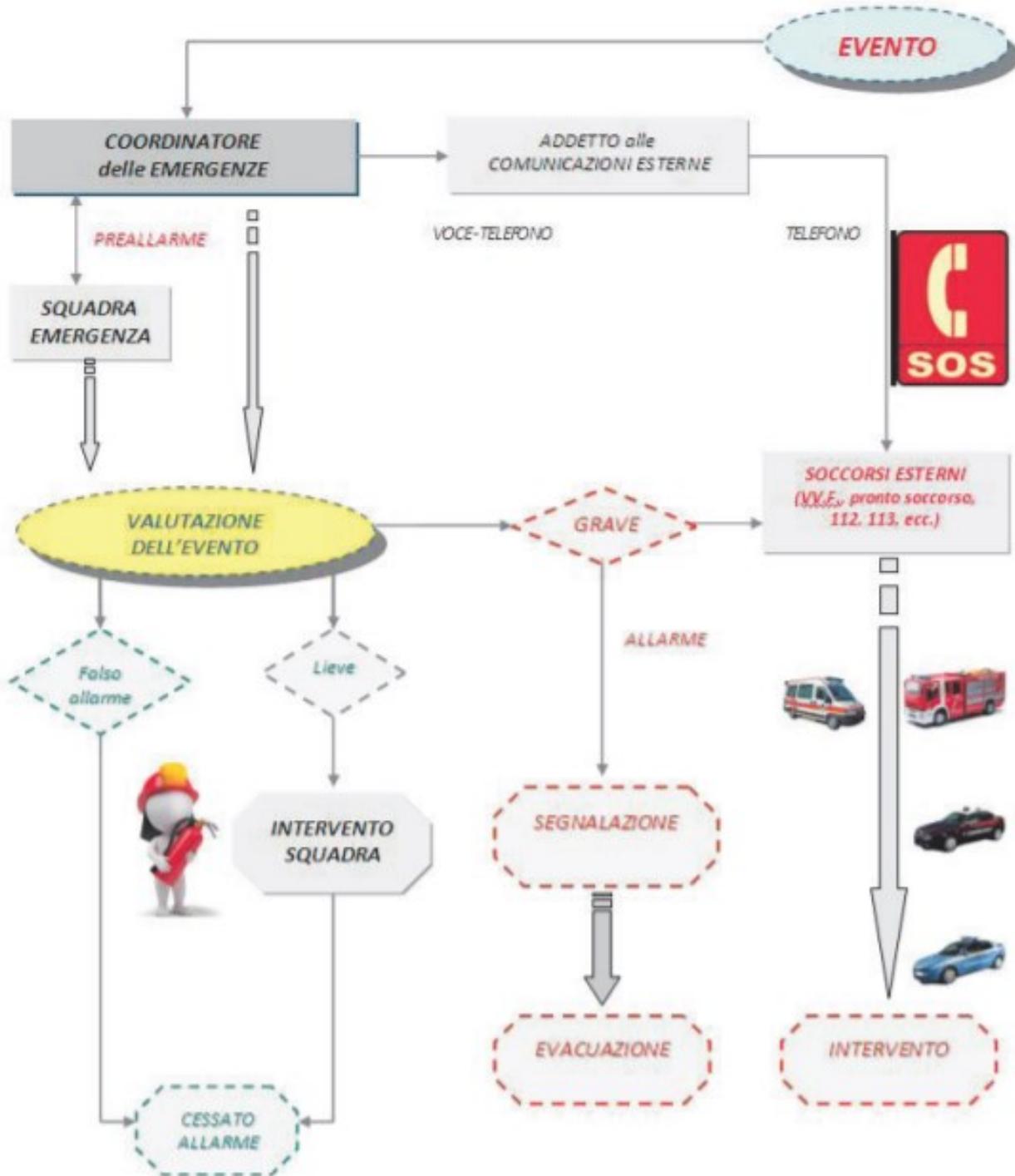
Tipo di evento	Ente preposto	Numero telefonico
Emergenze di tipo sanitario	Pronto Soccorso	118
Incendio o esplosioni, calamità naturali	Corpo Vigili del Fuoco	115
Aggressioni fisiche e verbali	Carabinieri e Polizia	112 - 113



Stemma dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Giorgio Menghini nn. 8/9 – 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia – S.Andrea delle Fratte – 06156 PERUGIA  
Part.IVA 02101050546 – tel.: 075/5781 fax: 075/5783531



Schema di flusso per la gestione delle Emergenze nella sede



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Giorgio Menghini nn. 8/9 – 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia – S.Andrea delle Fratte – 06156 PERUGIA  
Part.IVA 02101050546 – tel.: 075/5781 fax: 075/5783531

## COMPORAMENTO DELLE IMPRESE ESTERNE E DEI PRESTATORI D'OPERA

### COMPITI IN CONDIZIONI DI NORMALITA'

- Espletano le proprie attività (compreso il deposito delle proprie attrezzature e dei propri prodotti e materiali) esclusivamente in locali nei quali sono stati preventivamente ed espressamente autorizzati.
- Utilizzano solo attrezzature di lavoro a norma e si attengono alle istruzioni operative previste nel manuale d'uso, utilizzano le sostanze chimiche secondo le avvertenze previste nelle schede di sicurezza rilasciate dai produttori.
- Evitano di intralciare le zone di passaggio e soprattutto le vie e le uscite di emergenza.
- Mantengono le condizioni generali di sicurezza degli ambienti di lavoro.
- Comunicano ai responsabili dell'Azienda eventuali anomalie di tipo strutturale riscontrate durante le proprie attività e li informano di ogni evento dal quale potrebbe originarsi una situazione di pericolo.
- Usufruiscono degli impianti e delle attrezzature messe a disposizione nei tempi e nei modi indispensabili all'espletamento dei propri compiti e nella correttezza delle procedure di sicurezza.
- Non effettuano interventi sugli impianti e sulle attrezzature se non previsti dall'appalto.

### COMPITI IN CONDIZIONI DI PREALLARME

- Se individuano il pericolo, mantengono la calma, ne danno comunicazione agli addetti alla squadra di emergenza e si astengono da iniziative personali.
- Se ricevono comunicazione dagli addetti all'emergenza:
  - a) sospendono la propria attività, si predispongono all'emergenza, mettono in sicurezza le attrezzature e le macchine utilizzate (disinserendo se possibile la spina dalla presa e proteggendo organi e parti pericolose), rimuovono materiali eventualmente depositati, sia pur momentaneamente, lungo i passaggi;
  - b) si predispongono all'eventuale ed imminente esodo dai locali;
  - c) attendono ulteriori comunicazioni o segnalazioni da parte del personale incaricato (cessato allarme / allarme) attenendosi alle disposizioni che gli vengono impartite.

### COMPITI IN CONDIZIONI DI ALLARME/EVACUAZIONE

- Abbandonano gli ambienti occupati al momento del preallarme ed impegnano i percorsi d'esodo solo a seguito di apposita segnalazione da parte del personale incaricato alla gestione dell'emergenza.
- Si astengono in particolare dai seguenti comportamenti:
  - a) urlare e produrre rumori superflui;
  - b) muoversi nel verso opposto da quello dell'esodo;
  - c) correre (in particolar modo lungo le scale) e tentare di sopravanzare chi sta attuando l'esodo;
  - d) trattenersi in prossimità o avvicinarsi alla zona in cui si è verificata l'emergenza (evitare riprese con il telefonino).
- Raggiungono "Il Luogo Sicuro" indicato dagli addetti che li assistono, rimanendo sempre nel gruppo fino alla cessazione dell'emergenza.

### COMPITI IN CONDIZIONI DI CESSATO ALLARME

- Mantengono la calma ed evitano comportamenti di incontrollata euforia.
- Si attengono alle indicazioni impartite dal coordinatore delle emergenze.



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Giorgio Menghini nn. 8/9 – 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia – S. Andrea delle Fratte – 06156 PERUGIA  
Part.IVA 02101050546 – tel.: 075/5781 fax: 075/5783531

## INFORMAZIONI FORNITE DALLA COMMITTENZA

### 1) Caratteristiche dell'Istituto e descrizione dell'attività lavorativa.

L'Azienda Ospedaliera di Perugia è costituita principalmente da due distinti edifici, una parte di recente edificazione costituita da 2 "edifici stecca", un edificio piastra e un edificio di vecchia realizzazione con le proprie centrali tecnologiche, denominato "Vecchio Silvestrini".

All'interno degli edifici sono svolte attività assistenziali, dalla diagnostica alla terapia e varie attività non sanitarie, essenzialmente rappresentate da attività amministrativa e di manutenzione:

### Anagrafica Committente

Ragione sociale/nome **AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA**

Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia – S. Andrea delle Fratte – 06156 PERUGIA

Posizione INPS N° 60035156 Cod. Ente 01

### Incarichi per la Sicurezza sul Lavoro

Datore Lavoro/Direttore Generale f.f.	Dott. Giuseppe De Filippis
Responsabile Servizio Prevenzione Protezione	Dott. Francesco Iannacci – Tel.075/5786024
Medico Competente/Medico Autorizzato	Prof. Giacomo Muzi - Tel.075/5784026
Responsabile Fisica Sanitaria	Dott. Roberto Tarducci - Tel. 075/5783879
Rappresentanti Lavoratori Sicurezza	Tel.075/5783168

### DISPOSIZIONI GENERALI PER L'ATTUAZIONE DELLE AZIONI DI COOPERAZIONE

*Il Committente, nel rispetto della piena autonomia organizzativa e gestionale dell'Assuntore, dispone, quanto segue, al fine di promuovere le azioni di cooperazione finalizzate alla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori. L'Assuntore s'impegna ad attuare le disposizioni di seguito riportate, nonché ad impartire al personale addetto agli interventi aggiudicati, precise istruzioni ed adeguata informazione/formazione, per l'accesso ai diversi ambiti e settori di attività della*

*Committenza.*



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Giorgio Menghini nn. 8/9 – 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia – S.Andrea delle Fratte – 06156 PERUGIA  
Part.IVA 02101050546 – tel.: 075/5781 fax: 075/5783531

## **OBBLIGHI PER IL PERSONALE DELL'ASSUNTORE**

**Modalità d'accesso/permessi:** Se previsto l'accesso alle zone oggetto di intervento/appalto, deve essere concordato con i referenti Aziendali/ D.E.C., onde evitare eventuali interferenze con l'attività del Committente e con quella di Ditte terze. L'accesso del personale della ditta deve essere sempre comunicato al D.E.C che provvede a gestire l'accesso della ditta con il Dirigente Responsabile del Servizio presso il quale sarà svolta l'attività. Se l'attività è svolta da una squadra o da un gruppo di lavoratori, è necessario indicare il Preposto di riferimento.

Il personale occupato dall'impresa, durante i lavori nei locali della committenza, deve essere provvisto di apposita **tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e le indicazioni del Datore di Lavoro.** *I lavoratori sono tenuti ad esporre tale tessera* (art. 6 del D. L.gs. 123/2007) per un immediato riconoscimento da parte del personale dell'Azienda Ospedaliera di Perugia.

**Segnalazione d'incidenti e/o infortuni:** L'impresa appaltatrice è tenuta ad inviare al Servizio Prevenzione e Protezione una comunicazione e/o un report semestrale di tutti gli incidenti e/o infortuni che si dovessero verificare nell'esecuzione dei lavori presso i locali oggetto dell'appalto.

## **Indicazioni propedeutiche all'inizio dell'attività oggetto dell'appalto.**

- La ditta aggiudicataria deve disporre e attuare tutte le necessarie misure di prevenzione e protezione finalizzate alla tutela della sicurezza dei lavoratori durante il lavoro sia per i rischi propri, sia per quelli specificatamente individuati dal Committente.
- Deve scaricare il proprio materiale, se necessario, nel luogo indicato all'atto dell'aggiudicazione;
- Non deve ingombrare con mezzi, materiali e/o attrezzature i percorsi di esodo e le uscite di emergenza;
- Non deve abbandonare materiali e/o attrezzature che possono costituire fonte potenziale di pericolo in luoghi di transito e di lavoro se non autorizzati e in condizioni di sicurezza;
- Non deve abbandonare materiali e/o attrezzature in posizione di equilibrio instabile o, qualora ciò fosse indispensabile, deve segnalarne la presenza;
- La movimentazione di materiale deve essere effettuata in sicurezza e, se necessario, con l'ausilio di appositi carrelli o ausili dell'Assuntore;
- Per interventi su impianti/attrezzature e/o macchinari consultare sempre i libretti di istruzione



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Giorgio Menghini nn. 8/9 – 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia – S.Andrea delle Fratte – 06156 PERUGIA  
Part.IVA 02101050546 – tel.: 075/5781 fax: 075/5783531

tecnica e/o i referenti tecnici di competenza della Committenza prima dell'inizio dei lavori ed accertarsi che il fermo macchina/impianto di tale attrezzatura non possa essere di pregiudizio dell'incolumità fisica del personale, dei pazienti e dei visitatori e non vada ad inficiare nell'organizzazione dei singoli settori della Committenza. In caso di necessario fermo macchina/impianto, programmare l'intervento con i referenti tecnici e sanitari della Committenza;

- Attenersi e rispettare le indicazioni riportate dall'apposita **segnaletica e cartellonistica specifica** (deposito infiammabili, zona protetta, contaminazione biologica, pericolo carichi sospesi, ecc.) sia all'esterno che all'interno delle strutture della Committenza;

**Inoltre per tutti i luoghi di lavoro dell'Azienda Ospedaliera di Perugia, viene prescritto, quanto segue:**

- Prendere visione dei **percorsi di esodo** come da planimetrie e segnaletica di sicurezza **esposte nei luoghi di lavoro**;
- Gli **estintori e gli idranti** sono segnalati da **idonea segnaletica** e installati in numero e posizione adeguati;
- È stata istituita la **squadra di gestione di emergenza** contro la lotta **all'incendio** inoltre è presente personale sanitario e tecnico, adeguatamente formato per ambienti ad **elevato rischio di incendio**.
- Nelle aree adiacenti la struttura, la **velocità di accesso** e percorrenza di **mezzi di trasporto** dovrà essere **limitata a 10 km/h**;
- È **vietato fumare**, gettare mozziconi, sigarette e materiale infiammabile in prossimità delle aree della committenza.
- È **vietato portare** e usare senza autorizzazione, materiali e/o attrezzature di proprietà della Committenza.
- In caso in cui si percepisce un potenziale pericolo, è necessario avvertire immediatamente il referente ove si svolge l'attività e/o gli operatori della portineria al numero interno 6969.
- È **vietato** a qualsiasi lavoratore, della Committenza e dell'Assuntore, presso l'Azienda, di **assumere alcool** durante l'orario di lavoro.



## **Regole comportamentali e rispetto dell'utenza.**

Il personale delle Ditte è tenuto a seguire le regole di comportamento e di rispetto dell'utenza.



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Giorgio Menghini nn. 8/9 – 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia – S.Andrea delle Fratte – 06156 PERUGIA  
Part.IVA 02101050546 – tel.: 075/5781 fax: 075/5783531

Nel caso dovessero verificarsi impedimenti di varia natura al normale svolgimento del lavoro occorre fare riferimento ai Dirigenti e ai Preposti di zona per segnalare i problemi riscontrati.

I lavoratori delle Ditte, nello svolgimento delle loro mansioni, dovranno:

- Procedere con attenzione nella movimentazione dei materiali;
- Mantenere una velocità limitata negli spostamenti con mezzi operativi;
- Aumentare la visibilità e l'identificazione dei mezzi (es. fari accesi o luci lampeggianti);
- Separare con transenne o simili le zone rischiose;
- Utilizzare ove possibile, segnalazioni acustiche o visive;
- Rispettare la segnaletica stradale esposta;
- È vietato utilizzare, senza autorizzazione, la biancheria di proprietà dell'Azienda Ospedaliera  
Inoltre si comunica che:
- **I servizi igienici** utilizzabili dal personale dell'Assuntore sono **quelli riservati agli utenti**, opportunamente segnalati e facilmente identificabili.
- Nelle UO e nei singoli settori è disponibile un telefono sia per l'emergenza che per le comunicazioni aziendali, previo permesso del personale della Committenza.
- **Per problematiche tecniche sono reperibili gli operatori tecnici dell'Azienda Committente.**  
Chiedere al personale presente in loco.

## **Allaccio alla rete e/o lavori sull'Impianto elettrico**

Nel caso sia necessario usufruire della rete elettrica della Committenza, prendere preventivamente accordi con il personale del Servizio Patrimonio Attività Tecniche della Committenza.

La disattivazione/intercettazione e sezionamento dell'alimentazione elettrica degli impianti, che alimentano i locali oggetto degli interventi, dovrà essere eseguita dagli elettricisti interni o comunque con l'assistenza e la consultazione del personale tecnico interno alla Committenza.

Stante la possibilità di attività sanitarie in corso, potrebbe non essere possibile disattivare generalmente tutti gli impianti elettrici per cui è probabile che nelle zone interessate dai lavori ci siano dei conduttori in tensione, conseguentemente i tecnici dell'Assuntore dovranno adottare tutte le cautele del caso soprattutto quando e se devono essere eseguite operazioni di demolizione; durante tali lavorazioni l'Assuntore deve essere dotato di appositi dispositivi di protezione nonché di apparecchiature idonee al rilevamento di cavi in tensione anche sotto traccia.

Nel caso d' intercettazione di cavi, dovranno essere immediatamente avvertiti gli elettricisti interni.



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Giorgio Menghini nn. 8/9 – 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia – S.Andrea delle Fratte – 06156 PERUGIA  
Part.IVA 02101050546 – tel.: 075/5781 fax: 075/5783531

## **Lavori su Impianti termo – idraulici e gas medicinali e/o tecnici**

Durante le operazioni di demolizione, installazione apparecchiature, rifacimento impiantistico in base alle specifiche tecniche per l'introduzione di nuove tecnologie, potrebbe essere possibile intercettare accidentalmente le tubazioni di acqua calda/fredda e tubi adducenti gas medicinali (ossigeno, vuoto, protossido d'azoto, aria medica, aria strumentale).

In caso di fuoriuscita dei fluidi liquidi o gassosi, occorrerà:

- Sezionare a monte, le tubazioni o tamponare la perdita ad esempio schiacciando le estremità dei tubi di rame;
- Avvertire immediatamente gli operatori tecnici idraulici/meccanici (Tel. n° 075/5783494) e/o il personale preposto del Servizio Attività Tecniche al fine di limitare le conseguenze e i disservizi;
- In caso di fuoriuscita di gas, aerare gli ambienti interessati ed adottare i provvedimenti suggeriti dalle schede di sicurezza allegate;

Gli operai, prima delle operazioni di demolizione dovranno utilizzare idonee apparecchiature atte ad individuare tubazioni metalliche sotto traccia;

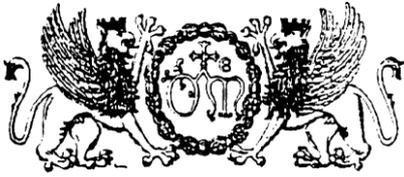
In caso di incidente o di situazione di emergenza, dovranno essere adottati i necessari provvedimenti cautelativi (tamponando le perdite, spegnendo principi di incendio, disattivando apparecchiature elettriche, ecc.) prima di raggiungere l'uscita più prossima da individuarsi all'atto dell'impianto del cantiere.

L'**utilizzo** nelle lavorazioni di **sostanze infiammabili o combustibili, se previsto ed autorizzato**, dovrà essere **limitato al minimo** indispensabile e gli operatori dovranno essere edotti rispetto ai relativi rischi e cautele da adottare.

## **Obbligo di contenimento dell'inquinamento acustico/vibrazioni**

Stante l'inserimento dell'area di lavoro all'interno di strutture sanitarie, l'Appaltatore ha l'obbligo di contenere l'emissione di rumori nei limiti compatibili con l'attività sanitaria; pertanto dovrà prevedere l'utilizzo di macchinari e attrezzature rispondenti alle normative per il controllo delle emissioni rumorose in vigore al momento dello svolgimento dei lavori.

Nel caso di lavorazioni rumorose, circoscrivere gli ambienti frapponendo schermature, chiusure di porte, o adottare tutti quei provvedimenti idonei a limitare la propagazione di onde sonore nei locali utilizzati per attività sanitarie.



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Giorgio Menghini nn. 8/9 – 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia – S.Andrea delle Fratte – 06156 PERUGIA  
Part.IVA 02101050546 – tel.: 075/5781 fax: 075/5783531

Le attività eventuali di lavori edili dovranno essere condotte con le modalità che prevedono il minore impatto in termini di vibrazioni; qualora sia inevitabile l'utilizzo di mezzi o attrezzature che determinano importanti vibrazioni, è necessario concordare preventivamente con il SPP e la Direzione Aziendale strategie di trasferimento e/o riduzione dell'attività sanitaria circostante per la durata dei lavori.

## **Obbligo di contenimento dell'inquinamento ambientale**

L'Assuntore è obbligato al rispetto di tutte le cautele che evitino inquinamento ambientale di qualsiasi tipo, ovvero, obbligo di contenimento polveri:

- In caso di lavorazioni con produzione di polveri, realizzare idonea barriera antipolvere, dal pavimento al soffitto e sigillarla perimetralmente.
- Tutte le finestre, le porte, le ventole, i tubi dell'impianto idrico, le parti elettriche, gli impianti gas medicinali e tecnici, e tutte le fonti potenziali di infiltrazione d'aria, devono essere sigillate nella zona di lavorazione;
- Le parti grigliate dovranno essere coperte in modo da evitare l'espulsione dell'aria dalla zona di lavorazione verso le aree di degenza o verso le aree adiacenti;
- Mantenere sempre una condizione di umidità sufficiente a ridurre la dispersione delle polveri, tale condizione sarà sicuramente favorita dalla stagione autunnale e/o invernale ma è comunque necessario lavorare irrorando continuamente la zona con acqua;
- Pulire a fondo la zona della lavorazione includendo tutte le superfici orizzontali, prima che le barriere siano rimosse, e ancora dopo la loro rimozione e prima che i pazienti siano riammessi nell'area; dare tempo alla polvere di scendere prima di fare la pulizia finale.
- Forniture usate e attrezzature (es. sostituzione filtri) devono essere contenute in contenitori chiusi quando sono trasportati per prevenire contaminazioni non necessarie in altre aree.

## **Obbligo di precauzioni in caso di lavori edili**

È necessario che siano prese le seguenti precauzioni in caso di lavori edili che non prevedano la redazione di uno specifico PSC (ristrutturazioni "interne" di stanze, aggiornamenti tecnologici che prevedono installazione fissa di macchinari e/o impianti):



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Giorgio Menghini nn. 8/9 – 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia – S.Andrea delle Fratte – 06156 PERUGIA  
Part.IVA 02101050546 – tel.: 075/5781 fax: 075/5783531

- Durante i lavori, devono essere pianificate con la Committenza, se necessario, lo spegnimento/sezionamento degli impianti di condizionamento, rilevazione incendi, gas medicinali etc. e i condotti devono essere opportunamente protetti;
- L'area di intervento deve essere completamente isolata e circoscritta con barriere che si estendano dal pavimento al soffitto comprendendo anche l'eventuale controsoffitto;
- Deve essere garantita la sigillatura di finestre e/o di altre possibili vie di comunicazione tra la zona dei lavori e gli ambienti sanitari limitrofi;
- Proteggere le bocchette d'immissione degli impianti di trattamento aria a servizio dei blocchi sanitari limitrofi, mediante l'installazione di reti metalliche e pre-filtri aggiuntivi e la programmazione di una manutenzione più frequente;
- Se possibile, previa valutazione dei luoghi in cui deve essere svolta l'attività dell'Assuntore, predisporre una zona filtro in modo che i tecnici uscendo dall'area dei lavori e dovendo transitare in zone che prevedono la presenza attività sanitaria, possano indossare indumenti protettivi e sovra scarpe o dove, sempre prima di uscire, possano essere sottoposti ad aspirazione delle polveri e pulizia delle scarpe;
- Devono essere individuate zone precise per il deposito delle attrezzature utilizzate;
- Le comunicazioni tra la zona dei lavori e gli altri ambienti devono essere accuratamente sigillate e le finestre devono essere chiuse; eventuali buchi nelle pareti effettuati durante i lavori devono essere riparati entro la stessa giornata o temporaneamente sigillati;
- Predisporre un'apposita segnaletica per i percorsi degli operai in modo da garantire comunque una fascia di rispetto attorno agli edifici per preservare in particolare le zone di accesso agli edifici sanitari e in modo da non attraversare aree con degenti, limitando al massimo l'apertura e la chiusura delle porte e del relativo spostamento d'aria e di polvere;
- Apposita segnaletica dovrà essere predisposta anche per i visitatori ed il personale in modo che il passaggio avvenga lontano dalle zone dei lavori;
- Gli orari e la tempistica dei lavori dovranno essere stabiliti con precisione e comunicati ai responsabili e/o referenti delle attività sanitarie;
- Il materiale di risulta (calcinacci, materiale elettrico etc..) deve essere allontanato immediatamente secondo un percorso ben definito, evitando la dispersione di polvere, mediante contenitori o sacchi chiusi;
- La zona di lavoro deve essere adeguatamente pulita ogni giorno.



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Giorgio Menghini nn. 8/9 – 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia – S.Andrea delle Fratte – 06156 PERUGIA  
Part.IVA 02101050546 – tel.: 075/5781 fax: 075/5783531

## **Obbligo di contenimento dispersione sostanze pericolose**

Se per effettuare la lavorazione, l'Assuntore introduce e/o utilizza sostanze chimiche, è obbligatorio per l'Assuntore:

- Fornire alla Committenza le schede di sicurezza dei prodotti chimici utilizzati;
- Leggere le schede di sicurezza che accompagnano i prodotti, indossare i dispositivi di protezione individuale ivi specificati, seguire i consigli di prudenza indicati sulle etichette e nelle schede, e in particolare evitare la dispersione nell'ambiente (atmosfera, terra o acqua) di sostanze pericolose per l'uomo e/o per l'ambiente.
- Non utilizzare mai contenitori non etichettati e nel caso si dovesse riscontrarne la presenza non aprire e maneggiarne il contenuto;
- Non mescolare sostanze tra loro incompatibili;
- Rimuovere i rifiuti, ai sensi del Decreto Legislativo n. 152 2006, è di esclusiva competenza della ditta la gestione dei rifiuti speciali (detriti, imballaggi, parti di macchinario, ecc.), derivanti dall'esecuzione delle attività previste dal contratto in essere e, precisamente: raccolta, deposito e smaltimento finale.

## **Obbligo per l'utilizzo di macchine e attrezzature**

Tutte le macchine, le attrezzature e i mezzi d'opera necessari per l'esecuzione delle opere di cui all'intervento da effettuare e/o affidato, dovranno essere conferite dall'Assuntore:

- È fatto assoluto divieto al personale dell'Assuntore di usare attrezzature del Committente, al cui personale è assolutamente vietato cedere, a qualsiasi titolo, macchine, impianti, attrezzi, strumenti e opere provvisorie all'appaltatore o ai suoi dipendenti;
- In via del tutto eccezionale, qualora quanto previsto nel punto precedente debba essere derogato per imprescindibili ragioni produttive concordate preventivamente dal Committente, qualsiasi cessione potrà avvenire solo su espressa e motivata autorizzazione scritta; in questo caso, all'atto della presa in consegna delle macchine, attrezzature e/o altro eventualmente ceduto, i lavoratori dell'Assuntore devono attenersi ai disposti dell'art. 20 del D.L.vo 81/2008, assumendosi, da quel momento, ogni responsabilità connessa all'uso.



Stemma dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Giorgio Menghini nn. 8/9 – 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia – S.Andrea delle Fratte – 06156 PERUGIA  
Part.IVA 02101050546 – tel.: 075/5781 fax: 075/5783531

## Operazioni di foratura muri

Prima di procedere all'esecuzione dei fori è necessario:

- Concordare con l'U.O. Attività Tecniche e del Patrimonio l'intervento;
- Che la ditta sia dotata di strumentazione propria di cui garantisce la qualità,
- Accertare, prima della foratura, l'eventuale presenza di tubazioni o impianti elettrici incassati tramite adeguata strumentazione.

## RISCHI SPECIFICI PRESENTI IN TUTTE LE AREE DELLA COMMITTENZA

**Elenco non esaustivo delle principali misure di prevenzione e/o protezione da adottare per ridurre i rischi dovuti alle interferenze intervenendo nei luoghi di lavoro dell'Azienda Ospedaliera di Perugia**

### **Rischio incendio**

L'Azienda Ospedaliera di Perugia ha attualmente predisposto, per le condizioni strutturali ed organizzative esistenti, il *Piano Generale di Emergenza e di Evacuazione* disponibile presso il SPP e presso il Servizio Gestore dell'appalto. Il personale dell'Assuntore, in caso di emergenza (ad es. incendio, fumo, allagamento, fuga di gas, ecc.) non rilevata dal personale della Committenza, dovrà comunicarlo direttamente al personale interno dei Reparti/Servizi della Committenza o chiamare gli operatori della portineria centrale dell'Ospedale al numero 075-5786969

Al fine di ridurre il rischio d' incendio il personale dell'Assuntore deve:

- Mantenere gli ambienti della Committenza puliti e ordinati senza ostruire le vie d'esodo.
- Depositare all'esterno dei luoghi di lavoro eventuali bombole di gas quando non utilizzate.
- Richiedere autorizzazione specifica per accumulo di materiali combustibili od infiammabili.
- Prestare particolare attenzione nei luoghi di lavoro ove si effettuano lavori a caldo (saldature o uso di fiamme libere) presso i quali è necessario mediante sopralluogo preliminare accertarsi che ogni materiale combustibile sia stato rimosso o protetto contro calore e scintille.
- Non ostruire le uscite di sicurezza, le vie di esodo dei compartimenti antincendio compresi gli ascensori e montacarichi.



Stemma dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Giorgio Menghini nn. 8/9 – 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia – S.Andrea delle Fratte – 06156 PERUGIA  
Part.IVA 02101050546 – tel.: 075/5781 fax: 075/5783531

Come messo in evidenza nelle procedure, di cui al piano generale di emergenza ed evacuazione, le ditte appaltatrici sono tenute al rispetto delle indicazioni impartite nel piano medesimo al paragrafo **“NORME DI COMPORTAMENTO PER OPERATORI DELLE DITTE APPALTATRICI”** che evidenzia come il personale delle imprese esterne si debba comportare in caso di incendio:

- ◆ **Non farsi prendere dal panico;**
- ◆ **Azionare** il pulsante di **allarme** più vicino, indicato dalla segnaletica (ove esistente) o avvisare subito il personale o la portineria dell'Azienda Ospedaliera di Perugia ai numeri sopraindicati;
- ◆ **Interrompere ogni attività e sgomberare le vie di fuga da ogni attrezzatura** (es. carrelli, scale, macchine, lavapavimenti ecc.);
- ◆ **Mettere in sicurezza le proprie attrezzature** (es. disattivare le apparecchiature elettriche, spegnere eventuali fiamme libere, allontanare eventuali liquidi e o gas infiammabili)
- ◆ **Recarsi presso l'uscita di sicurezza più vicina**, e chiudere le porte tagliafuoco lungo il percorso di fuga;
- ◆ Raggiungere il punto di raccolta esterno e attendere dal più alto in grado dei presenti dell'impresa l'appello dei collaboratori verificando che non vi sia personale in pericolo;
- ◆ Prima di riaccedere ai locali di lavoro, attendere dal responsabile della propria ditta l'ordine di “cessato pericolo”.

## **Rischio Biologico e Infettivo**



**Si definisce agente biologico qualsiasi microrganismo che può provocare infezioni, allergie o intossicazioni nell'uomo.**

Deriva sostanzialmente dalla presenza di materiale infetto e di pazienti affetti da patologie infettive. Per gli operatori non a diretto contatto con materiale infetto e con i pazienti di cui sopra tale rischio è praticamente nullo.

In ambito ospedaliero è sicuramente tra i rischi più diffusi; si può considerare che tutti i reparti/servizi ospedalieri ad eccezione degli uffici amministrativi e tecnici siano aree a rischio biologico.

Occorre, peraltro, distinguere l'entità del rischio per le varie strutture e per le attività svolte, in particolare si ha:

**Attività sanitarie in zone a rischio biologico Medio – Alto**



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Giorgio Menghini nn. 8/9 – 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia – S.Andrea delle Fratte – 06156 PERUGIA  
Part.IVA 02101050546 – tel.: 075/5781 fax: 075/5783531

- **Sale operatorie**
- **Terapie intensive**
- **Diagnostica invasiva**
- **Anatomia patologica**
- **Dialisi**
- **Dentisti**
- **Microbiologia (laboratori P3)**
- **Pronto soccorso e sale medicazione**
- **Endoscopie**

## **Attività sanitarie in zone a rischio biologico Lieve:**

- **Reparti di degenza generale**
- **Ambulatori e sale di attesa**

## **Attività in zone a rischio biologico Trascurabile:**

- **Uffici amministrativi**
- **Locali e vie di transito senza collegamento con aree di assistenza**
- **Servizio farmacia**
- **Cucina**

I rifiuti sanitari sono raccolti in contenitori a tenuta e opportunamente segnalati, collocati nei reparti e/o servizi in locali dedicati.

In merito all'eventuale, possibilità di presenza di legionella s.p. negli impianti idrici e di trattamento aria, la scrivente Azienda ha avviato un programma, controllo e prevenzione dello sviluppo della stessa in accordo con i protocolli indicati nel Documento Linee-Guida.

Il personale della ditta appaltatrice dovrà attenersi alle corrette norme igieniche e di prevenzione, **evitare il contatto con materiali o contenitori** non di sua competenza e non **accedere ai bagni destinati ai pazienti** ma a quello riservati ai visitatori.

Qualora l'assuntore in qualità di manutentore è coinvolto nelle azioni di contenimento della eventuale presenza di Legionella Pneumophila dovrà adottare per i suoi operatori le precauzioni e i DPI necessari allo svolgimento dell'incarico.

### **Comportamenti generali e precauzionali (procedure, misure o cautele):**

- Avvertire Dirigenti o Preposti, delle aree ove si svolgeranno i lavori oggetto dell'appalto, degli interventi da eseguire e dei relativi rischi evidenziati.



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Giorgio Menghini nn. 8/9 – 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia – S.Andrea delle Fratte – 06156 PERUGIA  
Part.IVA 02101050546 – tel.: 075/5781 fax: 075/5783531

- **Accertarsi della necessità di indossare/utilizzare DPI** o di dover osservare particolari procedure di accesso. **Il personale che dovrà operare nelle aree a medio-alto rischio, dovrà utilizzare i seguenti Dispositivi di Protezione Individuale:**
  - **Guanti** (DPI CE classe 3 resistente per i rischi meccanici e biologici)
  - **Tuta monouso** (solo per attività a rischio di contaminazione e/o imbrattamento)
  - **Occhiali di protezione o visiere, maschere protettive** (solo per attività a rischio di schizzi).
- **Evitare di toccare oggetti e strumenti senza l'autorizzazione di Dirigenti o Preposti** del Servizio/ambulatoriale/Modulo.
- Applicare le **norme igieniche** evitando di portarsi le mani alla bocca e agli occhi, mangiare e fumare durante il lavoro.
- A fine lavoro **lavarsi le mani** e coprire con cerotti o medicazioni apposite eventuali graffi o lesioni cutanee.

## ***Comportamenti generali e precauzionali relative a incidenti che comportino contaminazione:***

### **In caso di puntura o taglio:**

- Aumentare il sanguinamento della lesione;
- Detergere abbondantemente con acqua e sapone;
- Disinfettare la ferita con cloro ossidante elettrolitico al 5% (es. Amuchina) o con prodotti a base di iodio (es. Esojod 100). -Chiedere al personale di reparto.

### **In caso di contatto con mucosa orale:**

- Lavare con acqua il viso e la bocca;
- Procedere al risciacquo della bocca con soluzioni a base di cloro al 5%.

### **In caso di contatto con la congiuntiva:**

- Lavare il viso con acqua; risciacquare la congiuntiva con abbondante acqua.

### **In caso di contatto cutaneo:**

- Lavare la zona con acqua e sapone;
- Disinfettare la cute, chiedere al personale di reparto,

### **Quindi, in caso di infortunio e/o incidente con materiale contaminato**

- Informare il Dirigente o Preposto del Servizio/Divisione/reparto/Modulo in cui si opera;
- **Recarsi il prima possibile al Pronto Soccorso**



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Giorgio Menghini nn. 8/9 – 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia – S.Andrea delle Fratte – 06156 PERUGIA  
Part.IVA 02101050546 – tel.: 075/5781 fax: 075/5783531

- Se il materiale biologico appartiene ad un paziente con HIV positivo o sospetto tale recarsi al pronto soccorso entro un'ora per l'eventuale terapia;
- Presentare il certificato INAIL e il referto del Pronto Soccorso, all'ufficio personale della Ditta di appartenenza, comunicare i dati al proprio RSPP oltre che al RSPP del committente.
- Accertare con il proprio Medico Competente la necessità di accertamenti sierologici.

## ***Rischio Radiologico***

In ambiente sanitario le sorgenti di radiazioni ionizzanti sono rappresentate da apparecchi radiologici per uso diagnostico e/o terapeutico e da sostanze radioattive usate per l'attività di ricerca.

I locali dove può essere presente il rischio radiologico sono contrassegnati con il segnale triangolare specifico.



### RADIAZIONI IONIZZANTI:

Le **aree** dove è presente il rischio da esposizione a **Radiazioni Ionizzanti** sono:

- Radiologia Centrale e Tac - Pronto Soccorso - Sala Operatoria – PET-TC – Laboratori di ricerca (Modulo di Patologia Clinica – Immunologia e Genetica – Biologia Cellulare) –
- Medicina Nucleare 1 e 2: in esse si utilizzano sostanze radioattive non sigillate, il cui pericolo sta nella possibilità di contaminazione ed assimilazione per via orale, respiratoria o cutanea con le sostanze radioattive impiegate.

L'**accesso** a questi locali deve essere **espressamente autorizzato** dal Responsabile del Servizio/Laboratorio il quale deve fornire indicazioni sul rispetto delle norme di sicurezza vigenti nel locale a rischio. In radiologia e in sala operatoria il **rischio di esposizione a raggi X è esclusivamente legato al funzionamento delle apparecchiature radiologiche**, quando le stesse sono spente non sussiste alcun rischio di esposizione alle radiazioni. Anche nei laboratori in cui si fanno indagini con **sostanze radioattive non sigillate** il personale della ditta appaltatrice può accedere nel locale solo quando tutte le sorgenti radioattive sono state riposte negli appositi contenitori ed i banchi di lavoro sono stati puliti dal personale addetto alle manipolazioni.

Sono potenziale fonte di rischio i **contenitori dei prodotti radioattivi e quelli utilizzati per lo**

**smaltimento,**

comunque

contrassegnati



all'apposito

simbolo.



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Giorgio Menghini nn. 8/9 – 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia – S.Andrea delle Fratte – 06156 PERUGIA  
Part.IVA 02101050546 – tel.: 075/5781 fax: 075/5783531

## Comportamenti precauzionali

- Informare il Dirigente o Preposto del Servizio/Laboratorio/Modulo in cui si opera.
- Accertarsi della necessità di indossare eventuali DPI.
- Non toccare oggetti e strumenti se non se ne conosce l'uso e comunque senza autorizzazione.
- Applicare le normali norme igieniche, indossare guanti di sicurezza e lavarsi le mani dopo aver eseguito il lavoro.
- Non toccare bottiglie e contenitori dei quali non si conosca l'uso.
- Se necessario l'ingresso in laboratorio e/o depositi accertarsi della necessità di usare i DPI.

## In caso di spandimento di sostanze radioattive:

- Segnalare la situazione anomala al Responsabile del laboratorio e valutare congiuntamente la pericolosità e le misure da adottare;
- Coprire il radioattivo con materiale inerte (sabbia o adsorbenti sintetici) mai con carta o stracci
- È vietato attuare qualsiasi operazione senza aver indossato i guanti di protezione
- Avvisare immediatamente la fisica sanitaria per gli interventi eventuali di bonifica. Nel caso vi sia esposizione accidentale a sostanza radioattiva (inalazione, contatto) si devono adottare le indicazioni di cui alle norme interne di protezione dalle radiazioni ionizzanti. Contattare la Fisica Sanitaria al numero 075/ 5783233

## RADIAZIONI NON IONIZZANTI:

All'interno delle strutture: sono presenti aree classificate in relazione alla presenza di rischi da radiazioni non ionizzanti.

Le aree dove è presente il rischio da esposizione a radiazioni non ionizzanti sono:



### Risonanza Magnetica

Nel servizio di Risonanza Magnetica Nucleare, le radiazioni sono dovute al campo magnetico statico **sempre attivo**, pertanto introdurre elementi metallici nel locale in cui è presente il magnete può condurre a seri danni alle apparecchiature e soprattutto al verificarsi di gravi incidenti qualora all'interno sia presente il paziente. L'ingresso nella sala in cui è ubicata l'apparecchiatura RMN è consentito solo se accompagnati dal personale interno afferente alla struttura.



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Giorgio Menghini nn. 8/9 – 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia – S.Andrea delle Fratte – 06156 PERUGIA  
Part.IVA 02101050546 – tel.: 075/5781 fax: 075/5783531

È vietato l'ingresso a donne in stato di gravidanza, a soggetti portatori di pace-maker o di altre protesi dotate di circuiti elettronici, clips vascolari, preparati intracranici metallici, schegge in materiale ferromagnetico.

Prima di entrare nella sala si deve:

- Lasciare al di fuori qualsiasi oggetto metallico o magnetico (orologi, chiavi, monete, forcine per capelli, fibbie, cinture con fibbia metallica, schede magnetiche e carte di credito, ecc...)
- Togliersi eventuali occhiali con montatura metallica.
- Togliersi eventuali lenti a contatto.
- Togliersi eventuali busti, o oggetti analoghi, contenenti stecche metalliche.

È fatto divieto di trattenersi nelle sale per più di 1 ora al giorno e di introdurre nel “tunnel di esame” le mani, le braccia o altra parte del corpo per più di 1 ora al giorno.



## **Radiazioni ottiche artificiali:**

Vi è in alcuni ambulatori e servizi l'impiego di apparecchi che emettono radiazioni ottiche artificiali, in particolare: **Laser** di Classe 3-**(Rischio moderato)** o Classe 4- **(Rischio elevato)** pericolosi particolarmente per l'occhio con osservazione diretta, riflessione speculare, diffusione: emettono un particolare tipo di luce (VIS, UV o IR), in una sola direzione, concentrando grandi quantità di energia in breve tempo e in un punto preciso.

Il **rischio di esposizione al raggio laser è esclusivamente legato al funzionamento delle apparecchiature**, quando le stesse sono spente non sussiste alcun rischio di esposizione.

Ove sia necessario, per brevi periodi, l'avvicinamento dell'operatore alla macchina, occorre munirsi di schermi di materiale plastico (visiere anti-UV).

## **Agenti chimici e cancerogeni**

Si può definire rischio chimico qualunque esposizione a sostanze chimiche, siano esse presenti sotto forma di solidi, liquidi, aerosol o vapori.

Il rischio chimico è legato alla manipolazione diretta di sostanze o alla accidentale interazione con lavorazioni che avvengono nelle immediate vicinanze. Tale rischio risulta essere basso per gli



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Giorgio Menghini nn. 8/9 – 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia – S.Andrea delle Fratte – 06156 PERUGIA  
Part.IVA 02101050546 – tel.: 075/5781 fax: 075/5783531

operatori che non devono operare direttamente con le sostanze pericolose purché al corrente delle situazioni o sorgenti di rischio.

Le modalità di esposizioni più frequenti sono:

- **Contatto** (pelle, occhi), con liquidi, polveri (corrosivi, caustici, solventi)
- **Inalazione** di vapori, aerosol o polveri che si sviluppano o sollevano durante le lavorazioni

Le sostanze chimiche in uso presso la struttura sono: reagenti di laboratorio, detergenti, disinfettanti, decontaminanti, gas anestetici e medicinali antiblastici oltre che i prodotti al servizio dell'attività di ricerca quali: formaldeide, toluene, acidi, basi e coloranti chimici, ecc.

L'accesso in locali quali laboratori, reparti (chemioterapia, anatomia patologica, ambulatori, sale operatorie) richiede la verifica sulla necessità di indossare o meno eventuali DPI, in particolare in caso di manutenzione di cappe chimiche e biologiche.

## **Comportamenti generali e precauzioni**

- Avvertire Dirigenti o Preposti dei luoghi di lavoro del proprio accesso.
- Accertarsi della necessità di indossare/utilizzare dispositivi di protezione individuale.
- Evitare di toccare oggetti e strumenti dei quali non si conosca l'uso e comunque senza l'autorizzazione di Dirigenti o Preposti del reparto in cui si opera.
- Durante gli interventi lavorativi **evitare di entrare in contatto con attività o persone** al fine di non costituire pericolo o intralcio.
- Applicare **le norme igieniche** evitando di: portarsi le mani alla bocca e agli occhi, mangiare, fumare. È buona norma **indossare guanti** (specifici) durante le operazioni lavorative, lavarsi le mani dopo aver eseguito il lavoro, coprire con cerotti o medicazioni apposite eventuali graffi o lesioni cutanee.
- **Non toccare bottiglie e contenitori vari dei quali non se ne conosca il contenuto e la sua pericolosità** (fare riferimento alle informazioni poste sull'etichetta dei prodotti) e comunque **senza l'autorizzazione** del responsabile/referente del Servizio/Divisione/Laboratorio/Modulo.
- Astenersi dal compiere operazioni pericolose in prossimità di recipienti contenenti sostanze chimiche all'interno dei laboratori aziendali.

## **Alcune note particolari:**

- Se è necessario l'ingresso in laboratorio o in un deposito di sostanze chimiche o in altri luoghi a rischio, **accertarsi (mediante richiesta di informazioni ai Responsabili/Referenti del Servizio) sulla necessità o meno di indossare dispositivi di protezione individuali;**



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Giorgio Menghini nn. 8/9 – 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia – S.Andrea delle Fratte – 06156 PERUGIA  
Part.IVA 02101050546 – tel.: 075/5781 fax: 075/5783531

- Se il lavoro che si deve eseguire comporta il contatto con sostanze chimiche si devono indossare i **dispositivi individuali di protezione** previsti. Indossare sempre i guanti, quando si procede alle pulizie ambientali o al ripristino del materiale utilizzato per le pulizie;
- È **vietato utilizzare sostanze chimiche** presenti c/o i Servizi senza essere autorizzati dal Responsabile del Servizio

## **Se vi è spargimento di sostanze chimiche procedere come segue:**

1. Segnalare la situazione anomala al personale interno o al Preposto/referente di zona, valutare congiuntamente la pericolosità dell'operazione e le misure di protezione da mettere in atto nonché i necessari dispositivi di protezione individuale;
2. Coprire lo sversamento con materiale inerte (sabbia o adsorbenti sintetici) mai con carta o stracci (salvo indicazioni diverse nelle procedure in uso presso il Servizio presso cui si svolge l'attività).
3. Raccogliere il tutto con una paletta e smaltire immediatamente nei contenitori dei rifiuti pericolosi;
4. È **vietato utilizzare direttamente le mani** per raccogliere questo materiale.

## **Attenzione**

- Se dovesse verificarsi un'esposizione accidentale a sostanze chimiche (inalazione di vapori, contatto con le mani o altre parti del corpo, schizzi negli occhi) adottare le procedure predisposte o in caso di indisponibilità di questo consultare il Preposto di zona ed attivare la seguente procedura.

### ***In caso di inalazione di vapori:***

- Allontanare immediatamente l'operatore dalla zona inquinata e favorire la respirazione di aria pulita anche mediante la respirazione artificiale se necessaria;
- Accompagnarlo al pronto soccorso.

### ***In caso di contatto con le parti del corpo***

- Lavare con abbondante acqua la parte esposta;
- Accompagnarlo al pronto soccorso.

Ripristinata la normale attività relazionare al Preposto e al SPP sull'accaduto.

## **MOVIMENTAZIONE CARICHI**

Nelle aree interne ed esterne alla struttura è prevista la movimentazione di materiale quale: medicinali/Dispositivi Medici, cestelli chirurgici, distribuzione pasti, distribuzione teleria/vestiario, materiale di cancelleria. La movimentazione avviene sia manualmente che con l'ausilio di mezzi



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Giorgio Menghini nn. 8/9 – 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia – S.Andrea delle Fratte – 06156 PERUGIA  
Part.IVA 02101050546 – tel.: 075/5781 fax: 075/5783531

meccanici. L'utilizzo di apparecchiature di proprietà della committenza è precluso all'assuntore, salvo autorizzazioni specifiche.

## MOVIMENTAZIONE PAZIENTI

Esposizione a patologie o traumi muscolo scheletrici, connessi alle operazioni di assistenza alle persone non collaboranti o poco collaboranti.

Il maggior rischio di movimentazione è presente nei reparti di degenza e nelle sale operatorie, il quale comunque è ridotto grazie alla disponibilità di ausili specifici: sollevatori, barelle o letti ergonomici regolabili in altezza, formazione e addestramento alle manovre.

## RISCHIO CADUTE

Porre particolare attenzione alle **superfici bagnate** nei luoghi di lavoro, **ostacoli sui percorsi**, segnalati adeguatamente dalla committenza o da assuntori terzi autorizzati dalla committenza



Per **lavori in altezza** come ad es. attività di pulizia, di manutenzione e di ispezione che vengono svolte a soffitto, su infissi alti, e/o in copertura, vi può essere una possibile caduta sia di oggetti che delle persone stesse. L'impresa esecutrice deve segnalare, attraverso specifica segnaletica, le superfici di transito che dovessero risultare bagnate e quindi a rischio di scivolamento.



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Giorgio Menghini nn. 8/9 – 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia – S.Andrea delle Fratte – 06156 PERUGIA  
Part.IVA 02101050546 – tel.: 075/5781 fax: 075/5783531

## PROTOCOLLO PER LA PREVENZIONE DELLA DIFFUSIONE DEL COVID-19

### PREMESSA

Il Coordinatore per la sicurezza in relazione alla cessazione dello stato di emergenza e alla percentuale di vaccinazione della popolazione nazionale, in conformità alle recenti disposizioni legislative, adotta tutte le misure per il contenimento della diffusione del COVID-19 in cantiere, disciplinando con il presente piano tutte le misure di sicurezza che devono essere adottate dai propri dipendenti e dai terzi che accedono abitualmente o occasionalmente in cantiere (trasportatori, manutentori, impresa di pulizia, lavoratori autonomi e imprese subappaltatrici, ecc.).

Il presente Piano rappresenta un sistema di regole da osservare rigorosamente e senza eccezioni da parte di tutti i destinatari e di tutte le parti interessate, sulla base dei principi di autodisciplina e auto responsabilizzazione. Il mancato rispetto delle disposizioni del Protocollo può comportare responsabilità e conseguenti sanzioni di vario genere secondo le specifiche previsioni normative.

### OBIETTIVO DEL PIANO

Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Obiettivo del presente piano è rendere gli ambienti di lavoro un luogo sicuro in cui i lavoratori possano svolgere le attività lavorative. A tal riguardo, vengono forniti tutti gli accorgimenti necessari che devono essere adottati per contrastare la diffusione del COVID-19.

### RIFERIMENTI NORMATIVI

- Ministero della Salute, Ordinanza 6 maggio 2022 - Adozione delle "Linee guida per la prevenzione in cantiere del virus Covid-19";
- Decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, articolo 10 bis.

### INFORMAZIONE DEL PERSONALE E DEI TERZI

Ciascuna impresa, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa chiunque abbia accesso in cantiere sulle disposizioni delle Autorità in merito alle misure di contenimento della pandemia da COVID-19.

Di seguito si richiamano le principali misure di prevenzione e contenimento che saranno portate a conoscenza di tutti coloro (personale dipendente, terzi, fornitori, lavoratori autonomi, imprese subappaltatrici, etc.) che facciano ingresso in cantiere (anche occasionalmente):

- è obbligatorio rimanere nel proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5°C) o altri sintomi simil-influenzali e contattare il proprio medico di medicina generale il quale fornirà le dovute indicazioni del caso, informando se del caso l'autorità sanitaria;
- non è consentito l'ingresso in cantiere in caso sussistano condizioni di isolamento fiduciario;
- è obbligatorio rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e quelli vigenti all'interno del cantiere (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, utilizzo dei dispositivi di protezione individuale messi a disposizione durante le lavorazioni e rispetto di comportamenti igienico-sanitari corretti).

Il Datore di Lavoro dell'impresa esecutrice che opera in subappalto dovrà informare i propri lavoratori anche in merito alle procedure specifiche anti contagio definite per il cantiere in cui si troveranno ad operare i propri lavoratori, in base a quanto stabilito congiuntamente tra il Coordinatore per la Sicurezza e il Datore di Lavoro dell'Impresa Affidataria.

I Lavoratori Autonomi chiamati ad operare in cantiere dovranno essere informati sulle modalità di attuazione dei Protocolli per il singolo cantiere interessato tramite la presa visione del PSC, ove previsto, e delle procedure di cantiere dell'Impresa Affidataria.



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Giorgio Menghini nn. 8/9 – 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia – S. Andrea delle Fratte – 06156 PERUGIA  
Part.IVA 02101050546 – tel.: 075/5781 fax: 075/5783531

L'impresa affidataria, in concerto con il Committente/Responsabile dei Lavori e con il Coordinatore per la Sicurezza, definirà le modalità di informazione ritenute più idonee per tutti gli altri soggetti, diversi dai lavoratori di cui sopra, che a qualunque titolo dovranno accedere al cantiere (quali ad esempio, i tecnici, i visitatori, ecc.).

In caso di affissione di appositi cartelli si consiglia, al fine di favorirne una migliore comprensione e limitare la dispersione di informazioni, di dedicare degli appositi spazi (es. bacheca specifica) alle informative riguardanti il COVID-19.

Negli ingressi in cantiere e nei luoghi maggiormente frequentati sono affissi appositi fogli informativi.

La cartellonistica informativa contiene informazioni sui corretti comportamenti da adottare e potrà essere integrata con successive comunicazioni ritenute rilevanti ai fini delle misure di contenimento della diffusione del virus.

## **DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

L'adozione delle misure d'igiene e dei dispositivi di protezione individuale è fondamentale per limitare il rischio di contagio; per tale motivo ciascuna impresa deve mettere a disposizione del proprio personale mascherine conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie, le quali devono essere utilizzate secondo quanto previsto dalla disciplina vigente anche dai lavoratori autonomi, fornitori di materiali e da chiunque entri in cantiere.

## **MODALITÀ DI ACCESSO DI FORNITORI IN CANTIERE**

Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà far uso del dispositivo di protezione individuale per tutta la durata delle operazioni, laddove, per le caratteristiche dei luoghi o per le circostanze di fatto si possano verificare contatti stretti per un tempo superiore ai 15 minuti.

## **PULIZIA E IGIENE NEL CANTIERE**

Per la pulizia e la sanificazione si fa riferimento alla circolare 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute. Per "pulizia" si intende la detersione con soluzione di acqua e detergente. Per "sanificazione" si intende la decontaminazione o abbattimento della carica virale con apposite soluzioni disinfettanti. La pulizia/sanificazione e la disinfezione possono essere svolte separatamente o essere condotte con un unico processo utilizzando prodotti che hanno duplice azione; è comunque necessario rimuovere accuratamente i residui di sporco che possono rendere inefficace l'intero processo. La sanificazione può essere svolta tramite le normali metodologie di pulizia utilizzando prodotti quali etanolo a concentrazioni pari al 70% ovvero prodotti a base di cloro a una concentrazione di 0,5% (per i servizi igienici) e 0,1% (per tutte le altre superfici) di cloro attivo o ad altri prodotti disinfettanti ad attività virucida, concentrandosi in particolare sulle superfici di uso comune toccate più di frequente.

In applicazione di quanto sopra **ciascuna impresa e lavoratore autonomo** deve assicurare la pulizia giornaliera con prodotti igienizzanti degli spogliatoi e delle aree comuni, limitando l'accesso contemporaneo a tali luoghi; ai fini dell'igienizzazione sono inclusi anche i mezzi d'opera con le relative cabine di guida o di pilotaggio.

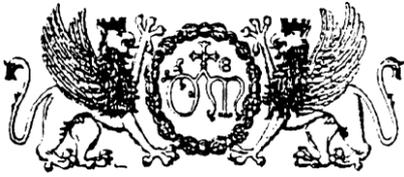
Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 si procede alla pulizia e sanificazione dei locali, alloggiamenti e mezzi dalla stessa utilizzati. Le persone presenti in cantiere devono essere edotte sulla necessità di adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare il frequente lavaggio delle mani con acqua e sapone o con soluzione idroalcolica.

## **GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA E SPAZI COMUNI)**

L'accesso agli spazi comuni, comprese le mense e gli spogliatoi deve essere organizzato, di concerto con il Committente/Responsabile dei lavori e con i coordinatori della sicurezza, al fine di evitare assembramenti e con la previsione di una ventilazione adeguata dei locali.

Lo strumento della turnazione può essere utile al fine di ridurre la presenza contemporanea di personale. La cartellonistica informativa in prossimità degli accessi ai suddetti luoghi deve richiamare l'obbligo del mantenimento della distanza di sicurezza, anche all'esterno. Eventualmente prevedere una persona che verifichi il rispetto di tale indicazione durante le ore di punta (ad es. per il locale mensa/refettorio).

## **GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN CANTIERE**



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Giorgio Menghini nn. 8/9 – 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia – S.Andrea delle Fratte – 06156 PERUGIA  
Part.IVA 02101050546 – tel.: 075/5781 fax: 075/5783531

La vigilanza in cantiere è fondamentale. Laddove insorgano sintomi influenzali, ciascuna impresa deve disporre tutti gli interventi immediati e coordinati sulla base delle indicazioni del medico competente e del protocollo nazionale.

Nel caso in cui una persona presente in cantiere sviluppi febbre con temperatura superiore ai 37,5° e sintomi di infezione respiratoria (come la tosse), lo deve dichiarare immediatamente al proprio datore di lavoro o al coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione che dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria.

## **SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS**

L'emergenza sanitaria in atto coinvolge particolarmente il personale sanitario, ivi compreso il Medico Competente (MC) il cui ruolo è essenziale, come anche evidente la particolare criticità nella quale è chiamato a svolgere la propria funzione.

Il medico competente ove sia necessario collabora con il datore di lavoro, RSPP e l'RLS/RLST, nonché con il direttore di cantiere e il coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione, ove designato, ad integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19.

Il medico competente di ciascuna impresa – nel rispetto della privacy - segnala situazioni di particolare fragilità al datore di lavoro, il quale dispone le idonee misure di tutela del lavoratore; il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.

## **ALLEGATO - SEGNALETICA**

Di seguito è riportata la segnaletica per l'applicazione del presente protocollo che può essere stampata e utilizzata secondo necessità.

La segnaletica è la seguente:

- Istruzioni operative su come disinfettare le mani
- Istruzioni operative su come lavare le mani con acqua e sapone
- Istruzioni operative su come indossare la mascherina FFP2
- Istruzioni operative su come indossare la mascherina chirurgica



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Giorgio Menghini nn. 8/9 – 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia – S.Andrea delle Fratte – 06156 PERUGIA  
Part.IVA 02101050546 – tel.: 075/5781 fax: 075/5783531



## Come frizionare le mani con la soluzione alcolica?

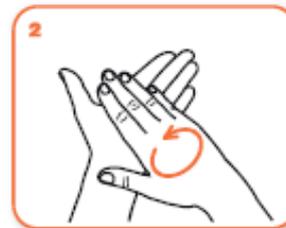
**USA LA SOLUZIONE ALCOLICA PER L'IGIENE DELLE MANI!**  
**LAVALE CON ACQUA E SAPONE SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE!**



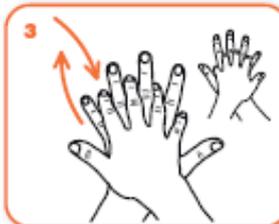
Durata dell'intera procedura: **20-30 secondi**



Versare nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani.



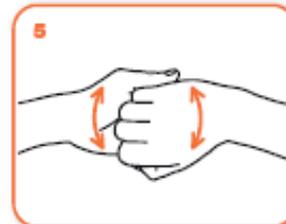
frizionare le mani palmo contro palmo



il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

**WORLD ALLIANCE**  
**for PATIENT SAFETY**

WHO acknowledges the Hôpital Universitaires de Genève (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material.  
October 2006, version 1.



All reasonable precautions have been taken by the World Health Organization to verify the information contained in this document. However, the published material is being distributed without warranty of any kind, either expressed or implied. The responsibility for the interpretation and use of the material lies with the reader. In no event shall the World Health Organization be liable for damage arising from its use.

EN 101 - illustrazioni: Agnese Caracciolo



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Giorgio Menghini nn. 8/9 - 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia - S.Andrea delle Fratte - 06156 PERUGIA  
Part.IVA 02101050546 - tel.: 075/5781 fax: 075/5783531



## Come lavarsi le mani con acqua e sapone?



**LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!**



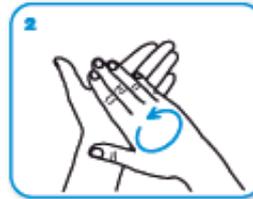
Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**



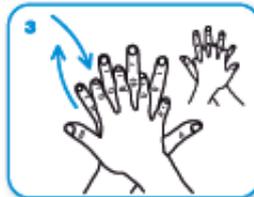
Bagna le mani con l'acqua



applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani



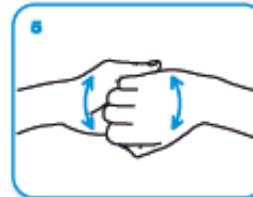
friziona le mani palmo contro palmo



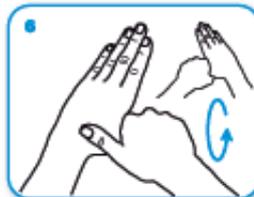
il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



Risciacqua le mani con l'acqua



asciuga accuratamente con una salvietta monouso



usa la salvietta per chiudere il rubinetto



...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

**WORLD ALLIANCE**  
OF PATIENT SAFETY

WHO acknowledges the Hôpitaux Universitaires de Genève (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material.

October 2005, version 1.



All reasonable precautions have been taken by the World Health Organization to verify the information contained in this document. However, the published material is being distributed without warranty of any kind, either expressed or implied. The responsibility for the interpretation and use of the material lies with the reader; in no event shall the World Health Organization be liable for damages arising from its use.

Design: [www.who.int](http://www.who.int)

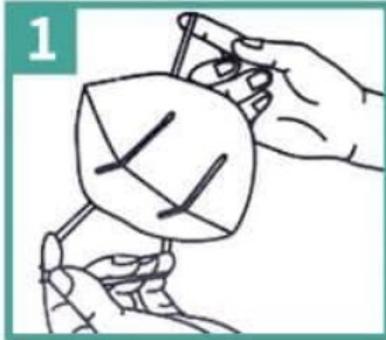


Stemma dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Giorgio Menghini nn. 8/9 – 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia – S.Andrea delle Fratte – 06156 PERUGIA  
Part.IVA 02101050546 – tel.: 075/5781 fax: 075/5783531

## Come indossare una mascherina FFP2



**Posizionare i elastici rivolti verso l'alto e tira la metà inferiore sul naso e sulla bocca**



**Sistemare il filo intorno al naso**



**Accertarsi che non ci siano spazi vuoti**



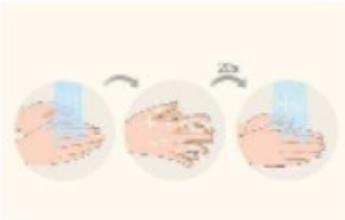
Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

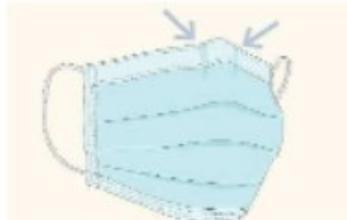
Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Giorgio Menghini nn. 8/9 – 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia – S.Andrea delle Fratte – 06156 PERUGIA  
Part.IVA 02101050546 – tel.: 075/5781 fax: 075/5783531

## INDOSSARE LA MASCHERINA

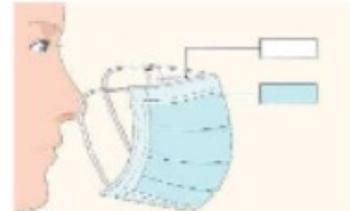
**1. Lavati le mani accuratamente**



**2. Orienta la mascherina in maniera corretta**



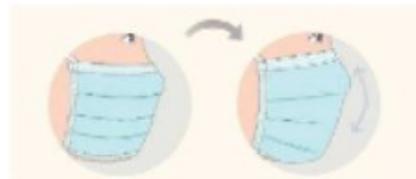
**3. Assicurati che il lato corretto della mascherina sia rivolto verso l'esterno**



**4. Allaccia la mascherina dietro le orecchie/testa**



**5. Sistema la mascherina sul naso e sotto il mento**





Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale G. Menghini 8/9 – 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale S.Maria della Misericordia – S.Andrea delle Fratte – 06156 PERUGIA –  
Part.IVA 02101050546 -Tel. : 075.5781 – Sito Internet: [www.ospedale.perugia.it](http://www.ospedale.perugia.it)

## **PATTO DI INTEGRITÀ**

Questo documento che costituisce parte integrante delle procedure di gara e di qualsiasi contratto affidato dall'Azienda Ospedaliera di Perugia deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla procedura di affidamento.

Con questo Patto di Integrità l'Azienda Ospedaliera di Perugia e gli Operatori Economici che partecipano alle procedure di affidamento dalla stessa indette, si obbligano a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché si impegnano a contrastare fenomeni di corruzione e comunque a non compiere alcun atto volto ad influenzare indebitamente o a distorcere il corretto svolgersi della procedura di gara.

Gli stessi soggetti concorrenti si impegnano a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

L'Operatore Economico si impegna a segnalare all'Azienda Ospedaliera di Perugia, qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di gara.

L'Operatore economico dichiara altresì che non ha concluso né concluderà con altri Operatori Economici alcun tipo d'accordo volto ad alterare o limitare la concorrenza, in altre parole a determinare un unico centro decisionale ai fini della partecipazione alla procedura di gara.

L'Operatore Economico assicura di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara.

L'Operatore Economico si impegna altresì ad informare puntualmente tutto il personale di cui si avvale della vigenza del presente Patto di Integrità e degli obblighi da esso derivanti e a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e i dipendenti nell'esercizio dei rispettivi compiti ad essi assegnati.

Ai fini della corretta applicazione del comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 l'aggiudicatario si impegna a dichiarare, prima della sottoscrizione del contratto, l'insussistenza di rapporti di lavoro autonomo o subordinato ivi richiamati nei confronti di *ex* dipendenti dell'Azienda Ospedaliera di Perugia.

Il contraente si impegna altresì a non stipulare tali rapporti di lavoro nel periodo di durata del contratto relativo all'affidamento della procedura di gara sino alla concorrenza dei tre anni dalla cessazione dal servizio dei suddetti dipendenti.



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale G. Menghini 8/9 – 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale S.Maria della Misericordia – S.Andrea delle Fratte – 06156 PERUGIA –  
Part.IVA 02101050546 -Tel. : 075.5781 – Sito Internet: www.ospedale.perugia.it

L'Operatore Economico prende atto e accetta che il mancato rispetto degli impegni assunti con il presente Patto di Integrità, ovvero la non veridicità delle dichiarazioni rese, comunemente accertato da Codesta Amministrazione, comporterà l'applicazione delle seguenti sanzioni:

- esclusione del concorrente dalla gara;
- escussione della cauzione provvisoria di validità dell'offerta;
- risoluzione del contratto;
- escussione della cauzione definitiva di buona esecuzione del contratto;
- esclusione del concorrente dalle gare d'appalto indette dall'Azienda Ospedaliera di Perugia per cinque anni.

Il contenuto del Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto.

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente Patto d'Integrità fra l'Azienda Ospedaliera di Perugia e gli Operatori Economici sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Data

DIREZIONE TECNICO PATRIMONIALE  
DIRIGENTE  
(Ing. Luca Gusella)\*

TIMBRO DELLA DITTA E FIRMA  
DEL TITOLARE O LEGALE RAPPRESENTANTE  
PERSONA ABILITATA AD IMPEGNARE  
LEGALMENTE LA STESSA\*

*\*Documento sottoscritto con firma digitale*

Documento approvato con Delibera del Direttore Generale n° **581** del **31 Marzo 2021** "Adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2021 – 2023 e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2021 – 2023"

**APPALTO SPECIFICO INDETTO DALL' AZIENDA OSPEDALIERA SANTA MARIA DELLA MISERICORDIA DI PERUGIA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI ANTINCENDIO NELL'AMBITO SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PER LA FORNITURA DEI SERVIZI AGLI IMMOBILI IN USO, A QUALSIASI TITOLO, ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

**CIG**

**MODELLO DI DICHIARAZIONE DI AVVALIMENTO**

*(si ricorda che:*

- *alle dichiarazioni di avvalimento deve essere allegato (e quindi inserito nell'apposita sezione del sistema dedicata all'avvalimento) ai sensi dell'art. 104 del Codice **originale o copia autentica del contratto** in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti dell'offerente a fornire i requisiti di cui questi è carente e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto; si ricorda che come prescritto dal Capitolato d'oneri **il contratto dovrà riportare,** dettagliata indicazione delle risorse strumentali e umane che l'ausiliario mette a disposizione del concorrente e indicare se l'avvalimento è finalizzato ad acquisire un requisito di partecipazione o a migliorare l'offerta del concorrente, o se serve ad entrambe le finalità;*
- ***l'ausiliaria deve essere un'impresa già ammessa ad una categoria merceologica di ammissione allo SDA o aver richiesto l'ammissione prima della presentazione dell'offerta. Nel caso in cui l'ammissione non sia intervenuta prima della presentazione dell'offerta, dovrà essere allegata la Domanda di Ammissione allo SDA presentata alla Consip.***

## FAC SIMILE DICHIARAZIONE DI AVVALIMENTO DEL CONCORRENTE

Spett.le

\_\_\_\_\_  
<stazione appaltante>

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ Legale Rappresentante/Procuratore avente i poteri necessari per impegnare l'impresa nella presente procedura del concorrente \_\_\_\_\_ ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione saranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'art. 76 dello stesso decreto, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti e dichiarazioni mendaci, oltre alle conseguenze amministrative previste per le procedure concernenti gli appalti pubblici,

### DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

A. - che il concorrente \_\_\_\_\_, al fine di soddisfare i requisiti di partecipazione prescritti nella lettera di invito e nella documentazione della procedura si avvale, alle condizioni e nei limiti previsti all'art. 104 del Codice, del soggetto di seguito specificato;

B. – che i requisiti di capacità economico-finanziaria <eventuale e/o tecnico-professionale> di cui il concorrente si avvale per poter essere ammesso alla gara sono i seguenti:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_;

C. – che le generalità dell'impresa ausiliaria della quale si avvale per i suddetti requisiti, da questa posseduti e messi a disposizione a proprio favore, sono le seguenti:

Impresa \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (firmato digitalmente dal concorrente)

## DICHIARAZIONE DI AVVALIMENTO DELL'IMPRESA AUSILIARIA

Spett.le

\_\_\_\_\_ *<stazione appaltante>*

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ Legale Rappresentante/Procuratore dell'ausiliaria, avente i poteri necessari per impegnare l'impresa nella presente procedura, con sede legale in Via \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ CF n. \_\_\_\_\_ P. I.V.A. n. \_\_\_\_\_ Posta Elettronica Certificata \_\_\_\_\_, iscritta nel Registro delle Imprese istituito presso la CCIAA \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione saranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'art. 76 dello stesso decreto, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti e dichiarazioni mendaci, oltre alle conseguenze amministrative previste per le procedure concernenti gli appalti pubblici,

### DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

1. che l'Impresa è stata ammessa in data \_\_\_\_\_ al Sistema dinamico della pubblica amministrazione per la fornitura dei "Servizi agli Immobili" in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni *<In alternativa, nel caso in cui l'impresa ausiliaria abbia presentato la domanda di ammissione ad almeno un Bando SDA, prima del termine di presentazione dell'offerta fissato nell'AS ma non risulti a tale data ancora ammessa: pur non essendo ammessa alla data di scadenza di presentazione delle offerte, ha presentato entro tale termine la domanda di ammissione che allega alla presente dichiarazione>*;
2. di obbligarsi, verso il concorrente \_\_\_\_\_ (indicare impresa ausiliata) e verso l'Amministrazione \_\_\_\_\_, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
3. *[Eventuale, compilare nel caso di avvalimento finalizzato a migliorare l'offerta: di non partecipare alla gara < eventuale: in caso di suddivisione in lotti sostituire con: al/i lotto/i in cui mette a disposizione le risorse alla/e ausiliata/e> in proprio o come associata o consorziata;]*
4. *Se richiesti requisiti relativi ad autorizzazioni o altri titoli abilitativi di cui all'art 100 comma 3 (diversi dall'iscrizione alla CCIAA), inserire la seguente dichiarazione> [Eventuale: di impegnarsi ad eseguire direttamente la prestazione per cui è richiesto il requisito di cui al par. 6.1, lett. \_\_\_\_\_ <indicare il riferimento> del capitolato d'oneri.]*
5. di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nel rispetto della disciplina dettata dal D. Lgs. 30.06.2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), ed esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, anche in virtù di quanto espressamente specificato nel Capitolato d'Oneri relativo alla presente iniziativa che qui si intende integralmente trascritto;

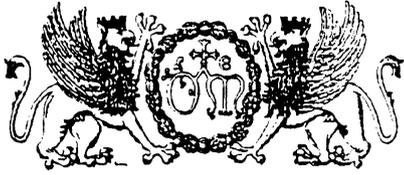
Appalto Specifico indetto da \_\_\_\_\_ per l'affidamento di \_\_\_\_\_ nell'ambito dello SDA per la fornitura dei "Servizi agli Immobili" in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni

Allegato \_ - Fac simile dichiarazione di avvalimento

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_  
(firmato digitalmente dall'Impresa ausiliaria)



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Giorgio Menghini 8/9 – 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale Silvestrini – S.Andrea delle Fratte – 06132 PERUGIA – Part.IVA 02101050546  
Tel. : 075.5781 — Sito Internet: www.ospedale.perugia.it

Spett.

**Azienda Ospedaliera di Perugia**  
**Ospedale S. Maria Della Misericordia**  
S. Andrea delle Fratte - 06132 Perugia  
PEC: aosp.perugia@postacert.umbria.it

## ALLEGATO 9 - DICHIARAZIONE SEGRETI TECNICI E COMMERCIALI

**APPALTO SPECIFICO INDETTO DALL' AZIENDA OSPEDALIERA SANTA MARIA DELLA MISERICORDIA DI PERUGIA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI ANTINCENDIO NELL'AMBITO SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PER LA FORNITURA DEI SERVIZI AGLI IMMOBILI IN USO, A QUALSIASI TITOLO, ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

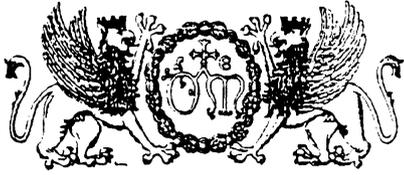
**CIG**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nat\_ a \_\_\_\_\_, il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_ della società \_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_ (\_\_\_), via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_ CF \_\_\_\_\_, P.IVA \_\_\_\_\_, PEC/email: \_\_\_\_\_, tel.: \_\_\_\_\_, telefax: \_\_\_\_\_

### DICHIARA

che la seguente documentazione presentata nell'ambito della suddetta procedura è coperta da segreto tecnico o commerciale:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Giorgio Menghini 8/9 – 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale Silvestrini – S.Andrea delle Fratte – 06132 PERUGIA – Part.IVA 02101050546  
Tel. : 075.5781 — Sito Internet: www.ospedale.perugia.it

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(indicare con precisione e in modo inequivocabile le sezioni documenti che si intende escludere dal diritto di accesso da parte degli altri concorrenti)

Per quanto sopra dichiarato, si adducono i seguenti motivi, secondo quanto specificato dall'art. 98 del D.Lgs. 30/2005.

(compilare i campi di cui alle lett. a), b) e c) con precisione. **La motivazione è obbligatoria**; in caso di mancata compilazione dei presenti campi la suddetta dichiarazione **non** verrà presa in considerazione)

Le informazioni:

**a)** sono segrete, nel senso che non sono nel loro insieme o nella precisa configurazione e combinazione dei loro elementi generalmente note o facilmente accessibili agli esperti ed agli operatori del settore:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**b)** hanno valore economico in quanto segrete

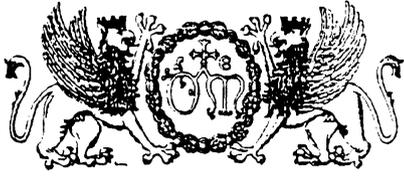
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**c)** sono sottoposte, da parte delle persone al cui legittimo controllo sono soggette, a misure da ritenersi ragionevolmente adeguate a mantenerle segrete”

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Si allega alla presente copia della documentazione presentata debitamente oscurata nelle parti sopra indicate.

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_

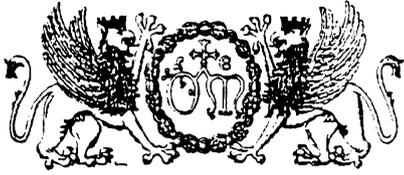


Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Giorgio Menghini 8/9 – 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale Silvestrini – S.Andrea delle Fratte – 06132 PERUGIA – Part.IVA 02101050546  
Tel. : 075.5781 — Sito Internet: [www.ospedale.perugia.it](http://www.ospedale.perugia.it)

*firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente*



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Giorgio Menghini 8/9 – 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale Silvestrini – S.Andrea delle Fratte – 06132 PERUGIA – Part.IVA 02101050546  
Tel. : 075.5781 — Sito Internet: www.ospedale.perugia.it

Spett.

**Azienda Ospedaliera di Perugia**  
**Ospedale S. Maria Della Misericordia**  
S. Andrea delle Fratte - 06132 Perugia  
PEC: aosp.perugia@postacert.umbria.it

## ALL'AZIENDA OSPEDALIERA SANTA MARIA DELLA MISERICORDIA DI PERUGIA – STRUTTURA COMPLESSA DIREZIONE TECNICO PATRIMONIALE

La sottoscritta Impresa \_\_\_\_\_

con sede e domicilio fiscale in \_\_\_\_\_

c.f. \_\_\_\_\_ P. IVA \_\_\_\_\_

telefax \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

nella persona del Legale rappresentante

\_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

e residente in \_\_\_\_\_

### DICHIARA

ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art.76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e della decadenza dei benefici prevista dall'art. 75 del medesimo D.P.R. in caso di dichiarazioni false e mendaci, sotto la propria responsabilità che in ottemperanza agli obblighi previsti dalla legge 13/08/2010 n. 136 il conto corrente:

Bancario       Postale      iban: \_\_\_\_\_

su cui verrà versato quanto dovuto, è dedicato alle commesse pubbliche in via:

Esclusiva       Non esclusiva

dichiaro inoltre che su tale conto corrente sono intestatari e delegati ad operare le seguenti persone:

Cognome _____	Nome _____	CF _____
Cognome _____	Nome _____	CF _____
Cognome _____	Nome _____	CF _____



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Giorgio Menghini 8/9 – 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale Silvestrini – S.Andrea delle Fratte – 06132 PERUGIA – Part.IVA 02101050546  
Tel. : 075.5781 — Sito Internet: [www.ospedale.perugia.it](http://www.ospedale.perugia.it)

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ CF \_\_\_\_\_  
Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ CF \_\_\_\_\_

**LA DICHIARAZIONE DEVE ESSERE CORREDATA DA FOTOCOPIA NON AUTENTICATA DEL DOCUMENTO DI IDENTITA' DEL SOTTOSCRITTORE IN CORSO DI VALIDITA'.**

\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

TIMBRO E FIRMA \_\_\_\_\_

Il presente documento deve essere restituito compilato e firmato all' Azienda Ospedaliera Santa Maria della Misericordia di Perugia **tramite email all'indirizzo [segr.tecnicopatrimoniale@ospedale.perugia.it](mailto:segr.tecnicopatrimoniale@ospedale.perugia.it) o tramite PEC all'indirizzo [aosp.perugia@postacert.umbria.it](mailto:aosp.perugia@postacert.umbria.it) In entrambi i casi il documento dovrà essere anche firmato digitalmente.**

Si ricorda che è possibile iscriversi all'Elenco Fornitori dell'Azienda Ospedaliera Santa Maria della Misericordia di Perugia online all'indirizzo: <http://ospedale.perugia.it>

**Dichiarazione sostitutiva di certificazione**  
(D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

**Compilare in formato word o a stampatello**

\_I\_ sottoscritt\_ (nome e cognome) \_\_\_\_\_  
nat\_ a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente  
a \_\_\_\_\_ via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_  
in qualità di \_\_\_\_\_  
della società \_\_\_\_\_

**consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità**

**DICHIARA**

ai sensi dell' art. 85, comma 3 del D.Lgs 159/2011 di avere i seguenti familiari conviventi di maggiore età \*\*:

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_

Luogo e data di nascita \_\_\_\_\_ residenza \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_

Luogo e data di nascita \_\_\_\_\_ residenza \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_

Luogo e data di nascita \_\_\_\_\_ residenza \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_

Luogo e data di nascita \_\_\_\_\_ residenza \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

**Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione di dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.**

---

data

---

firma leggibile del dichiarante(\*)

**N.B.: La presente dichiarazione deve essere compilata esclusivamente in formato Word o a stampatello**  
la presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono.

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1, D.P.R. 445/2000).

In caso di dichiarazione falsa il cittadino **sarà denunciato all'autorità giudiziaria.**

(\*) La dichiarazione sostitutiva va redatta da tutti i soggetti di cui all'art. 85 del D.Lgs 159/2011.

(\*\*) Per "familiari conviventi" si intendono "chiunque conviva" con i soggetti di cui all'art. 85 del D.Lgs 159/2011, purché maggiorenni.

**APPALTO SPECIFICO INDETTO DAL POLITECNICO DI MILANO PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI ANTINCENDIO NELL’AMBITO SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PER LA FORNITURA DEI SERVIZI AGLI IMMOBILI IN USO, A QUALSIASI TITOLO, ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

**CIG**

**ALLEGATO 3 AL CAPITOLATO D’ONERI ALLEGATO ALLA LETTERA DI INVITO**

**ELENCO ATTIVITÀ**

INDICE

**1. SERVIZIO DI MANUTENZIONE SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI**  
**ANTINCENDIO.....3**  
1.1. Attività di Manutenzione Ordinaria Preventiva (*Rif. par. 6.1.2 del Capitolato Tecnico dell’Appalto Specifico*).....3

Si riporta di seguito - per ogni servizio oggetto del presente Appalto Specifico - il dettaglio delle attività e relative frequenze delle **Attività di Manutenzione Ordinarie**.

Le quantità stimate e i fabbisogni delle Attività di Manutenzione Ordinarie sono riportati all'interno dell'Allegato 2 - Dettaglio immobili e quantità, mentre i prezzi a base d'asta sono riportati all'interno dell'Allegato 16 - Elenco prezzi. Per ulteriori caratteristiche del servizio si veda inoltre quanto riportato all'interno del Capitolato Tecnico dell'Appalto Specifico e del Bando Istitutivo.

Le **Attività Manutenzione e Straordinarie** e i relativi prezzi sono riportate all'interno dell'Allegato 16- Elenco prezzi. >

**LEGENDA:** G = 1 volta al giorno, G/2 = 2 volte al giorno, G/3 = 3 volte al giorno, S = 1 volta a settimana, S/2 = 2 volte a settimana, S/3 = 3 volte a settimana, M = 1 volta al mese, M/2 = 2 volte al mese, 2M = 1 volta ogni 2 mesi, 3M = 1 volta ogni 3 mesi, 4M = 1 volta ogni 4 mesi, 6M = 1 volta ogni 6 mesi, A = 1 volta all'anno, A/8 = 8 volte all'anno, 2A = ogni 2 anni, 3A = ogni 3 anni, 4A = ogni 4 anni, 5A = ogni 5 anni, ..., SN= secondo necessità, N= secondo necessità

## 1. SERVIZIO DI MANUTENZIONE SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI ANTINCENDIO

### 1.1. Attività di Manutenzione Ordinaria Preventiva (Rif. par. 6.1.2 del Capitolato Tecnico dell'Appalto Specifico)

Di seguito si riportano le Attività di Manutenzione Ordinaria Preventiva (AP) e le relative frequenze da eseguirsi negli impianti oggetto del Servizio di Manutenzione Impianti antincendio.

Le frequenze e le attività sotto riportate sono valide, fatte salve diverse indicazioni riportate nelle norme UNI di riferimento vigenti tempo per tempo. Per impianti non presenti nell'elenco di cui sotto valgono le prescrizioni previste nelle Norme UNI di riferimento.

**L'Azienda Ospedaliera di Perugia si riserva la facoltà di richiedere l'esecuzione delle attività di seguito elencate, anche con una frequenza aggiuntiva rispetto a quanto di seguito indicato, qualora necessaria per il corretto e ottimale funzionamento ed efficientamento dell'impianto**

#### Impianti fissi di spegnimento automatico e/o manuale d'incendio

L'impianto fisso antincendio è in grado di erogare l'agente estinguente secondo appropriate configurazioni o di inibire l'incendio. Gli impianti fissi a funzionamento automatico sono denominati in funzione del tipo di estinguente utilizzati, in particolare sono ricompresi gli impianti a pioggia (sprinkler) o ad estinguenti gassosi. Gli impianti fissi a funzionamento manuale (Reti di idranti), è suddivisa in base all'apparecchio di erogazione della rete di idranti (o erogatore), quali: idrante a colonna, soprassuolo, idrante sottosuolo, idrante a muro e naspo o attacco di mandata per autopompa.

Elementi Manutenibili / Interventi	Frequenza
<b>Gruppi di pompaggio</b>	
<i>Per Gruppo di Pompaggio antincendio a servizio di un sistema fisso di spegnimento, si intende il complesso comprendente una pompa con relativo motore, sistema di accoppiamento ed eventuale basamento. Questi gruppi, svolgono la funzione di alimentare i vari impianti quali sprinkler o rete idranti, quando l'alimentazione dell'acquedotto non garantisce portata e pressione necessaria al fabbisogno, e normalmente vengono combinati serbatoi di accumulo. La sezione descrive le procedure di controllo periodico - settimanale, mensile, trimestrale, semestrale, annuale, triennale - secondo le Norme UNI EN 12845:2020 e UNI 10779:2021. Le fasi di controllo periodico settimanale e mensile possono essere eseguite a cura dal personale normalmente presente nelle aree protette dopo aver ricevuto adeguate istruzioni (utente); nel caso in cui tale figura non sia presente, l'attività potrà essere richiesta al fornitore.</i>	
<b>Controllo periodico settimanale</b>	
Controllo e registrazione della pressione dei manometri, dei livelli dell'acqua nelle vasche di accumulo e della posizione delle valvole principali di intercettazione e verifica della scorta di carburante per le motopompe atte a garantire il loro funzionamento ininterrotto a pieno carico	S
Prova di allarme della campana idraulica	S
Prova di avviamento automatico del gruppo di pompaggio	S
Prova di riavvio del motore diesel (Incluso rabbocco e rifornimento carburante)	S
Verifica di impianti di riscaldamento generalizzati e cavi elettrici retroscaldanti per evitare il congelamento	S
<b>Controllo periodico mensile</b>	

Appalto Specifico indetto da \_\_\_\_\_ per l'affidamento dei Servizi di Manutenzione Impianti antincendio nell'ambito per la fornitura dei "Servizi agli

Allegato \_\_\_\_\_ al Capitolato d'Oneri - Elenco attività

<i>Controllo del livello e della densità dell'elettrolito di tutte le celle degli accumulatori al piombo (comprese le batterie di avviamento del motore diesel e quelle per l'alimentazione del quadro di controllo elettrico)</i>		M
<b><u>Controllo periodico trimestrale</u></b>		
<i>Pulizia in generale dei locali ed uso di prodotti adeguati per i pavimenti, sgombero di eventuali materiali in deposito.</i>		M
<i>Verifica riscaldamento del locale</i>		3M
<i>Verifica corretta ventilazione del locale</i>		3M
<i>Verifica pompe di drenaggio (locali interrati)</i>		3M
<i>Verifica presenza di estintori nella sala pompe</i>		3M
<i>Revisione del livello di pericolo</i>		3M
<i>Controllo tubazioni e sostegni delle stesse</i>		3M
<i>Controllo alimentazione idrica e relativi allarmi</i>		3M
<i>Controllo alimentazione elettrica</i>		3M
<i>Controllo valvole di intercettazione e azionamento delle stesse, dell'alimentazione idrica, valvole di allarme e valvole di non ritorno</i>		3M
<i>Controllo flussostati</i>		3M
<i>Controllo della quantità e delle condizioni delle parti di ricambio disponibili</i>		3M
<i>Verifica protezioni/coibentazione termica della condotta gas di scarico</i>		3M
<i>Eseguire un serraggio dei dadi e delle unioni; verificare il corretto funzionamento dei cuscinetti</i>		3M
<i>Prova di funzionamento della campana idraulica per un periodo non inferiore ai 30 secondi; il filtro ed i relativi raccordi devono essere puliti dopo ogni funzionamento della campana idraulica e dopo che la tubazione della linea della campana è stata drenata</i>		3M
<b><u>Controllo periodico semestrale</u></b>		
<i>Verifica funzionalità (acceleratore, esaustore, parti mobili)</i>		6M
<i>Verifica riporto degli allarmi</i>		6M
<i>Manutenzione preventiva da casa costruttive motopompa diesel ed elettropompa (attività come da manuale di uso e manutenzione) Ivi compreso la sostituzione dell'olio motore e relativi filtri della motopompa Diesel ed eventuali lavaggi del motore stesso.</i>		6M
<b><u>Controllo periodico annuale</u></b>		
<i>Prova di portata della pompa automatica</i>		A
<i>Prova di mancato avviamento del motore diesel</i>		A
<i>Controllo camere di aspirazione e filtri per la pompa</i>		A
<i>Verifica dell'allineamento del motore-pompa.</i>		A
<i>Verifica della tensioni delle cinghie alternatore/pompa acqua</i>		A
<b><u>Controllo periodico triennale</u></b>		
<i>Esame valvole di intercettazione, di ritegno e di allarme</i>		3A
<b>Serbatoi di accumulo</b>	<i>Per Serbatoi di accumulo a servizio di un sistema fisso di spegnimento, si intende l'alimentazione idrica che deve essere in grado di fornire automaticamente almeno le condizioni di pressione/portata richieste dall'impianti quali sprinkler o rete idranti. I serbatoi di accumulo devono essere almeno uno o più dei seguenti tipi: serbatoio o vasca collegato a pompe, serbatoio a gravità, riserva. La sezione</i>	

	<i>descrive le procedure di controllo periodico –trimestrale, annuale, triennale - secondo le Norme UNI EN 12845:2020 e UNI 10779:2021</i>	
<b><u>Controllo periodico trimestrale</u></b>		
<i>Verifica visiva della struttura, dei componenti e dei livelli e degli indicatori di allarme nonché di ogni altra apparecchiatura ausiliaria</i>		3M
<b><u>Controllo periodico annuale</u></b>		
<i>Controllo valvole a galleggiante</i>		A
<i>Ispezione della riserva idrica, verifica del sistema di riscaldamento, se presente</i>		A
<b><u>Controllo periodico triennale</u></b>		
<i>Verificare l'eventuale presenza di corrosione nei serbatoi. Devono essere svuotati, puliti se necessario ed esaminati internamente per verificare la presenza di un'eventuale corrosione .Dove necessario tutti i serbatoi devono essere riverniciati e/o deve essere ripristinata la protezione contro la corrosione</i>		3A
<i>Controllo valvole di intercettazione dell'alimentazione idrica, valvole di allarme e valvole di non ritorno</i>		3A
<b>Sistemi ad estinguenti ad acqua - Sprinkler</b>	<i>I sistemi sprinkler (SPK) sono impianti antincendio automatici in grado di erogare acqua secondo appropriate configurazioni. Gli SPK comprendono i seguenti componenti principali: alimentazione idrica, rete di tubazioni fisse, principali e terminali, stazione di controllo e allarme, valvole, erogatori sprinkler. La sezione descrive le procedure di controllo periodico trimestrale secondo la Norma UNI EN 12845:2020</i>	
<b><u>Controllo periodico trimestrale</u></b>		
<i>Controllo e pulizia di sprinkler, valvole a controllo termico e ugelli spray</i>		3M
<i>Controllo della quantità e delle condizioni delle parti di ricambio disponibili</i>		3M
<i>Controllo perdite d'acqua dell'impianto ed eventuale eliminazione delle stesse</i>		3M
<i>Controllo stabilità dei sostegni e dei punti fissi e loro eventuale riparazione</i>		3M
<i>Verifica corrosione tubazioni e sostegni</i>		3M
<b>Sistemi di spegnimento Water Mist</b>	<i>Gli impianti Water mist sono impianti antincendio automatici ad acqua nebulizzata ad alta pressione per il controllo e estinzione dell'incendio. La loro peculiarità è l'utilizzo di poca acqua. La norma di riferimento è la UNI CEN /TC14972. Di seguito alcune indicazioni di manutenzioni programmate, indicative ma non esaustive, l'impresa appaltatrice dovrà eseguire le manutenzioni a questi impianti seguendo quanto prescritto sul manuale di uso e manutenzione e affidare alla casa costruttrice o suo CAT due visite semestrali manutentive</i>	
<b>Sorveglianza degli impianti ad acqua watermist per sistemi con bombole</b>		
<b>Controllo Periodico Settimanale</b>		
<i>La pressione delle bombole di azoto mediante il manometro su di esse apposto; sono inoltre da annotare eventuali variazioni dal controllo precedente e sostituire o ricaricare l'unità se viene letta una pressione inferiore a 180 bar;</i>		S
<i>Il corretto posizionamento della valvola di mandata (aperta) e del comando manuale (sigillato);</i>		S
<i>L'integrità delle tubazioni e degli ugelli</i>		S
<i>Che L'attuatore elettrico sia nella posizione "armato".</i>		S
<b>Controllo periodico semestrale</b>		S

<i>rimuovere l'attuatore elettrico dalla bombola pilota di azoto;</i>	6M
<i>effettuare le prove in bianco del sistema per controllare il corretto funzionamento dell'attuatore; elettrico di comando, verificando l'avvenuto intervento dello stesso automaticamente da impianto di rivelazione e manualmente tramite azionamento manuale diretto;</i>	6M
<i>resettare il sistema della centrale di raccolta allarme;</i>	6M
<i>controllare a vista lo stato di conservazione delle apparecchiature e lo stato di integrità delle tubazioni sino agli ugelli;</i>	6M
<i>riarmare l'attuatore elettrico e ricollegarlo sulla bombola di azoto;</i>	6M
<i>rimettere in marcia il sistema secondo le procedure di commissioning elencate nel manuale di uso e manutenzione;</i>	6M
<i>assicurarsi che non siano state apportate modifiche ai locali protetti rispetto alla configurazione originaria;</i>	6M
<i>annotare e comunicare con urgenza ogni cambiamento nell'ambiente protetto ad ogni ostruzione degli ugelli che possa pregiudicare il corretto funzionamento dell'impianto.</i>	6M
<i>Manutenzione preventiva da casa costruttrice o suo CAT (attività come da manuale di uso e manutenzione)</i>	6M
<b>Revisione Programmata bombole</b>	
<i>Le bombole che necessitano di ricarica e per le quali siano trascorsi più di 5 anni dall'ultima ricarica o ricollauda, devono essere sottoposte preventivamente a prova idrostatica.</i>	5anni
<i>Le bombole installate nell'impianto e mai intervenute sono soggette a revisione e ricollauda, come da norma di legge, ogni 10 anni</i>	10Anni
<b>Sorveglianza degli impianti ad acqua water mist per sistemi di pompaggio di tipo elettrico</b>	
<b>Controllo Periodico Settimanale</b>	
<i>Il corretto posizionamento della valvola di mandata (aperta)</i>	S
<i>Integrità delle tubazioni in campo e degli ugelli</i>	S
<i>che il valore di pressione, rilevato dal manometro sul collettore generale, coincida con il valore di progetto;</i>	S
<i>controllo visivo della corretta alimentazione.</i>	S
<b>Controllo periodico semestrale</b>	
<i>controllare che il valore di pressione, rilevato dal manometro sul collettore generale, coincida con i valori di progetto</i>	6M
<i>testare le lampade</i>	6M
<i>controllare a vista lo stato di conservazione delle apparecchiature e lo stato di integrità delle tubazioni sino agli ugelli;</i>	6M
<i>effettuare le prove in bianco del sistema per verificare il corretto funzionamento, resettare il sistema della centrale di raccolta allarme (nel caso di presenza di impianto a rivelazione) e, al termine della prova, ripristinare le condizioni di esercizio</i>	6M
<i>controllare lo stato di carica delle batterie tampone (con sostituzione preventiva ogni due anni con batterie di pari caratteristiche);</i>	6M
<i>controllare visivamente lo stato dei componenti all'interno del quadro</i>	6M
<i>sostituire i fusibili con altrettanti di pari caratteristiche nel caso di rottura;</i>	6M
<i>controllare il serraggio dei componenti all'interno del quadro (operazione da farsi con quadro elettrico in sicurezza);</i>	6M
<i>analisi chimico-fisica dell'acqua contenuta nel serbatoio;</i>	6M
<i>Manutenzione preventiva da casa costruttrice o suo CAT (attività come da manuale di uso e manutenzione)</i>	6M

<b>Sistemi ad estinguenti gassosi</b>	<i>I sistemi antincendio ad estinguenti gassosi sono impianti antincendio automatici a saturazione totale per fornire un mezzo estinguente gassoso per lo spegnimento degli incendi di liquidi infiammabili e degli incendi in presenza di rischi elettrici e rischi ordinari di classe. Gli elementi caratteristici sono: il gruppo bombole, la rete di distribuzione e gli ugelli di erogazione. La sezione descrive le procedure di sorveglianza mensile e di controllo periodico (ispezione) semestrale secondo la Norma UNI 11280:2020. <u>La fase di sorveglianza mensile può essere eseguita a cura dal personale normalmente presente nelle aree protette dopo aver ricevuto adeguate istruzioni (utente); nel caso in cui tale figura non sia presente, l'attività potrà essere richiesta al fornitore</u></i>
<b><u>Sorveglianza mensile</u></b>	
<i>Verifica dei valori di pressione indicati dai manometri, posti sulle valvole delle bombole, mediante il confronto dei valori rilevati con quelli indicati sull'etichetta dei dati identificativi della bombola ovvero sul libretto di uso e manutenzione</i>	M
<i>Per impianti provvisti di dispositivi elettrici di bassa pressione, verificare assenza di segnalazioni di guasto o anomalia sulla centrale di rivelazione</i>	M
<i>Verificare che dispositivi di sicurezza presenti sui comandi di attivazione manuale siano inseriti ed opportunamente sigillati oppure sorvegliati mediante dispositivi a distanza</i>	M
<i>Verificare che il cartellino di manutenzione sia presente sull'impianto e sia correttamente compilato</i>	M
<i>Verificare che l'etichetta identificativa della bombola sia presente e correttamente compilata</i>	M
<i>Verificare che non siano presenti anomalie quali ugelli ostruiti, perdite, tracce di corrosione, sconnessioni o incrinature dei tubi flessibili ecc. e che le componenti meccaniche siano accessibili</i>	M
<i>Verificare che l'impianto sia esente da danni alle strutture di supporto e tutti gli staffaggi risultino ben fissati</i>	M
<b><u>Controllo periodico semestrale (Ispezione)</u></b>	
<i>Verifica che le dimensioni del locale protetto non siano variate rispetto al progetto</i>	6M
<i>Verifica che le porte e le finestre siano chiuse o che le stesse siano dotate di sistemi automatici di chiusura</i>	6M
<i>Verificare che i sistemi di condizionamento possano essere disattivati al momento dell'attivazione del sistema di spegnimento in relazione ai requisiti di progetto</i>	6M
<i>Verifica visivamente lo stato delle tubazioni, dei raccordi e verifica che non vi siano segni di corrosione</i>	6M
<i>Verificare visivamente il fissaggio delle tubazioni e dei raccordi</i>	6M
<i>Verifica del corretto funzionamento delle serrande e relativi dispositivi di chiusura</i>	6M
<i>Verificare la conformità al progetto originale del numero e capacità delle bombole installate, nonché i valori di pressione, tipo e quantità dell'agente estinguente</i>	6M
<i>Verificare il corretto staffaggio delle bombole alla rastrelliera e del collettore di mandata</i>	6M
<i>Controllare la data di collaudo punzonata sulle bombole</i>	6M
<i>Controllo del contenuto delle bombole</i>	6M
<i>Per gli impianti provvisti di dispositivi elettrici di bassa pressione (manometri elettrici o pressostati di minima) verifica di assenza di segnalazioni di guasto o anomalia sulla centrale di rivelazione.</i>	6M
<i>Controllo per i sistemi ad HFC &gt; 300 kg del dispositivo automatico di rivelazione delle perdite (manometro elettrico e/o sistema di pesatura e/o pressostato di minima rivelazione) e che non ci siano vincoli che inficino il corretto funzionamento del sistema di pesatura.</i>	6M
<i>Prova in bianco per impianti di spegnimento automatici</i>	6M
<i>Prova in bianco per impianti di spegnimento manuali</i>	6M
<i>Prova del circuito pneumatico di attuazione del sistema</i>	6M
<i>Prova di apertura valvola direzionale</i>	6M

<b><u>Controllo periodico semestrale (Ispezione) - Rete di distribuzione ed ugelli di erogazione</u></b>	
Verificare visivamente lo stato delle tubazioni, dei raccordi, degli ugelli ed il relativo sistema di fissaggio e che non vi siano segni di corrosione	6M
Verificare che gli ugelli erogatori siano liberi da ostacoli o ostruiti da materiali che possono ridurre la corretta distribuzione dell'agente estinguente e ostacolare le attività di manutenzione	6M
Controllare che le dimensioni e le forature, debitamente stampigliate sull'ugello, siano conformi al progetto originale.	6M
<b>Idranti a muro</b>	Per Idrante a muro si intende l'apparecchiatura antincendio composta essenzialmente da una cassetta, o da un portello di protezione, un supporto della tubazione, una valvola manuale di intercettazione, una tubazione flessibile completa di raccordi, una lancia erogatrice. La sezione descrive le procedure di sorveglianza mensile e di controllo periodico semestrale secondo le Norme UNI 10779:2021 e UNI EN 671/3:2009. <u>La fase di sorveglianza mensile può essere eseguite a cura dal personale normalmente presente nelle aree protette dopo aver ricevuto adeguate istruzioni (utente); nel caso in cui tale figura non sia presente, l'attività potrà essere richiesta al fornitore</u>
<b><u>Sorveglianza mensile</u></b>	
Verificare che l'attrezzatura sia accessibile senza ostacoli e non sia danneggiata; che i componenti non presentino segni di corrosione o perdite	M
<b><u>Controllo periodico semestrale</u></b>	
Verificare che l'attrezzatura sia accessibile senza ostacoli e non sia danneggiata; che i componenti non presentino segni di corrosione o perdite	6M
Verificare che le istruzioni d'uso sono chiare e leggibili	6M
Verificare che la collocazione sia chiaramente segnalata	6M
Verificare che i ganci per il fissaggio a parete sono adatti allo scopo, fissi e saldi	6M
Verificare che il getto d'acqua sia costante e sufficiente (è raccomandato l'uso di indicatori di flusso e indicatori di pressione)	6M
Verificare che l'indicatore di pressione (se presente) funzioni correttamente a all'interno della sua scala operativa	6M
Verificare la pressione statica per mezzo di manometro a tappo	6M
Verificare che la tubazione, su tutta la sua lunghezza, non presenti screpolature, deformazioni, logoramenti o danneggiamenti. Se la tubazione presenta qualsiasi difetto deve essere sostituita o collaudata	6M
Verificare che il sistema di fissaggio della tubazione è di tipo adeguato ed assicura la tenuta	6M
Verificare se i sistemi sono collocati in una cassetta, verificare eventuali segnali di danneggiamento e che i portelli della stessa si aprano agevolmente	6M
Verificare che la lancia erogatrice sia di tipo appropriato e di facile manovrabilità	6M
Verificare il funzionamento dell'eventuale guida di scorrimento della tubazione ed assicurarsi che sia fissata correttamente e saldamente	6M
Lasciare il naspo antincendio e l'idrante a muro pronti per un uso immediato. Nel caso siano necessari ulteriori lavori di manutenzione si dovrebbe collocare sull'apparecchiatura un'etichetta "FUORI SERVIZIO" e la persona competente deve informarne l'utilizzatore/proprietario	6M
<b>Naspi antincendio</b>	Per Naspo antincendio si intende l'apparecchiatura antincendio, permanentemente collegata a una rete di alimentazione idrica, costituita da una bobina mobile su cui è avvolta una tubazione semirigida collegata ad una estremità con una lancia erogatrice. La sezione descrive le procedure di sorveglianza mensile e di controllo periodico semestrale secondo le Norme UNI 10779:2021 e UNI EN 671/3:2009. <u>La fase di sorveglianza mensile può essere eseguite a cura dal personale normalmente presente nelle aree protette dopo aver ricevuto adeguate istruzioni (utente); nel caso in cui tale figura non sia presente, l'attività potrà essere richiesta al fornitore</u>
<b><u>Sorveglianza mensile</u></b>	
Verificare che l'attrezzatura sia accessibile senza ostacoli e non sia danneggiata; che i componenti non presentino segni di corrosione o perdite	M
<b><u>Controllo periodico semestrale</u></b>	

Verificare che l'attrezzatura sia accessibile senza ostacoli e non sia danneggiata; che i componenti non presentino segni di corrosione o perdite	6M
Verificare che le istruzioni d'uso sono chiare e leggibili	6M
Verificare che la collocazione sia chiaramente segnalata	6M
Verificare che i ganci per il fissaggio a parete sono adatti allo scopo, fissi e saldi	6M
Verificare che il getto d'acqua sia costante e sufficiente (è raccomandato l'uso di indicatori di flusso e indicatori di pressione)	6M
Verificare che l'indicatore di pressione (se presente) funzioni correttamente a all'interno della sua scala operativa	6M
Verificare la pressione statica per mezzo di manometro a tappo	6M
Verificare che la tubazione, su tutta la sua lunghezza, non presenti screpolature, deformazioni, logoramenti o danneggiamenti. Se la tubazione presenta qualsiasi difetto deve essere sostituita o collaudata	6M
Verificare che il sistema di fissaggio della tubazione è di tipo adeguato ed assicura la tenuta	6M
Verificare se i sistemi sono collocati in una cassetta, verificare eventuali segnali di danneggiamento e che i portelli della stessa si aprano agevolmente	6M
Verificare che la lancia erogatrice sia di tipo appropriato e di facile manovrabilità	6M
Verificare il funzionamento dell'eventuale guida di scorrimento della tubazione ed assicurarsi che sia fissata correttamente e saldamente	6M
Lasciare il naspo antincendio pronto per un uso immediato. Nel caso siano necessari ulteriori lavori di manutenzione si dovrebbe collocare sull'apparecchiatura un'etichetta "FUORI SERVIZIO" e la persona competente deve informarne l'utilizzatore/proprietario	6M
Verificare la presenza della segnaletica	6M
Verificare che le bobine ruotino agevolmente in entrambe le direzioni	6M
Per i naspi orientabili verificare che il supporto pivotante ruoti agevolmente fino a 180°	6M
Sui naspi manuali, verificare che la valvola di intercettazione sia di tipo adeguato e sia di facile e corretta manovrabilità	6M
Sui naspi automatici, verificare il corretto funzionamento della valvola automatica ed il corretto funzionamento della valvola d'intercettazione di servizio	6M
Verificare le condizioni della tubazione di alimentazione idrica, con particolare attenzione a segnali di logoramento o danneggiamento in caso di tubazione flessibile	6M
<b>Idranti soprasuolo e sottosuolo</b>	<p>Per Idrante sottosuolo si intende l'apparecchiatura antincendio, permanentemente collegata a una rete di alimentazione idrica, costituita da una valvola provvista di un attacco unificato ed alloggiato in una custodia con chiusino installato a piano di calpesti. Per Idrante soprasuolo si intende l'apparecchiatura antincendio, permanentemente collegata a una rete di alimentazione idrica, costituita da una valvola alloggiata nella porzione interrata dell'apparecchio, manovrata attraverso un albero verticale che ruota nel corpo cilindrico, nel quale sono anche ricavati uno o più attacchi con filettatura unificata. La sezione descrive le procedure di sorveglianza mensile e di controllo periodico semestrale secondo le Norme UNI 10779:2021 e UNI EN 671/3:2009. <u>La fase di sorveglianza mensile può essere eseguita a cura dal personale normalmente presente nelle aree protette dopo aver ricevuto adeguate istruzioni (utente); nel caso in cui tale figura non sia presente, l'attività potrà essere richiesta al fornitore</u></p>
<b><u>Sorveglianza mensile</u></b>	
Verificare che l'attrezzatura sia accessibile senza ostacoli e non sia danneggiata; che i componenti non presentino segni di corrosione o perdite	M
<b><u>Controllo periodico semestrale</u></b>	
Verificare che l'attrezzatura sia accessibile senza ostacoli e non sia danneggiata; che i componenti non presentino segni di corrosione o perdite	6M
Verificare che le istruzioni d'uso sono chiare e leggibili	6M

Verificare che la collocazione sia chiaramente segnalata	6M
Verificare che i ganci per il fissaggio a parete sono adatti allo scopo, fissi e saldi	6M
Verificare che il getto d'acqua sia costante e sufficiente (è raccomandato l'uso di indicatori di flusso e indicatori di pressione)	6M
Verificare che l'indicatore di pressione (se presente) funzioni correttamente a all'interno della sua scala operativa	6M
Verificare la pressione statica per mezzo di manometro a tappo	6M
Verificare che la tubazione, su tutta la sua lunghezza, non presenti screpolature, deformazioni, logoramenti o danneggiamenti. Se la tubazione presenta qualsiasi difetto deve essere sostituita o collaudata.	6M
Verificare che il sistema di fissaggio della tubazione è di tipo adeguato ed assicura la tenuta	6M
Verificare se i sistemi sono collocati in una cassetta, verificare eventuali segnali di danneggiamento e che i portelli della stessa si aprano agevolmente	6M
Verificare che la lancia erogatrice sia di tipo appropriato e di facile manovrabilità	6M
Verificare il funzionamento dell'eventuale guida di scorrimento della tubazione ed assicurarsi che sia fissata correttamente e saldamente	6M
Lasciare l'idrante pronto per un uso immediato. Nel caso siano necessari ulteriori lavori di manutenzione si dovrebbe collocare sull'apparecchiatura un'etichetta "FUORI SERVIZIO" e la persona competente deve informarne l'utilizzatore/proprietario	6M
Verificare la manovrabilità della valvola principale mediante completa apertura e chiusura	6M
Verificare la facilità di apertura dei tappi	6M
Verificare il sistema di drenaggio antigelo, ove previsto	6M
Verifica ed eventuale ripristino della segnalazione degli idranti sottosuolo	6M
Verifica del corredo di ciascun idrante	6M
<b>Tubazioni</b>	Per Tubazioni si intendono l'insieme di tubazione flessibili e semirigide; per Tubazioni flessibili si intende un tubo la cui sezione diventa circolare quando viene messo in pressione e che è appiattito in condizioni di riposo; per Tubazione semirigida si intende un tubo la cui sezione resta sensibilmente circolare anche se non in pressione. La sezione descrive le procedure di Collaudo funzionale annuale secondo Norme UNI 10779:2021 e UNI EN 671/3:2009
<b><u>Collaudo funzionale annuale</u></b>	
Verificare la tenuta delle tubazioni flessibili e semirigide, sia relative ad idranti e naspi sia a corredo di idranti soprasuolo e sottosuolo, sottoponendole alla pressione di rete per verificarne l'integrità	A
<b>Attacchi autopompa VVF</b>	Per Attacchi autopompa VVF si intende un dispositivo costituito da una valvola di intercettazione ed una di non ritorno, dotato di uno o più attacchi unificati per tubazioni flessibili antincendio. Serve come alimentazione idrica sussidiaria. La sezione descrive le procedure di sorveglianza mensile e di controllo periodico semestrale secondo le Norme UNI 10779:2021 e UNI EN 671/3:2009. <u>La fase di sorveglianza mensile può essere eseguita a cura dal personale normalmente presente nelle aree protette dopo aver ricevuto adeguate istruzioni (utente); nel caso in cui tale figura non sia presente, l'attività potrà essere richiesta al fornitore</u>
<b><u>Sorveglianza mensile</u></b>	
Verificare che l'attrezzatura sia accessibile senza ostacoli e non sia danneggiata; che i componenti non presentino segni di corrosione o perdite	M
<b><u>Controllo periodico semestrale</u></b>	
Verificare che l'attrezzatura sia accessibile senza ostacoli e non sia danneggiata; che i componenti non presentino segni di corrosione o perdite	6M
Verificare la manovrabilità delle valvole, con completa chiusura ed apertura delle stesse	6M
Verificare che le bocche di uscita dell'acqua siano protette dai tappi	6M

Verificare la tenuta della valvola di ritegno. Al termine delle operazioni assicurarsi che la valvola principale di intercettazione sia in posizione aperta	6M
---	----

### Attrezzature di estinzione

Per Attrezzature di estinzione, si intendono gli apparecchi contenente un agente estinguente che può essere espulso per mezzo della pressione interna e diretto su un fuoco. Questa pressione può essere fornita da una compressione preliminare permanente, da una reazione chimica o dalla liberazione di un gas ausiliario. Gli estintori si suddividono in due macro categorie che prevedono norme di costruzione specifiche: estintori portatili (estintori d'incendio progettati per essere trasportati e azionati a mano, di massa non maggiore a 20 Kg in condizioni operative), estintori carrellati (estintori su ruote progettati per essere trasportati e azionati a mano, con una massa maggiore a 20 Kg). Gli estintori, in relazione dell'agente estinguente in essi contenuto, si suddividono in: estintori a base d'acqua compresi quelli a schiuma, estintori a polvere, estintori a biossido di carbonio (CO<sub>2</sub>).

Elementi Manutenibili / Interventi		Frequenza
<b>Estintori a polvere (portatili e carrellati)</b>	Estintori a polvere (di tipo pressurizzato con aria o azoto), l'erogazione viene effettuata con tubo flessibile e ugello erogatore o con bomboletta di anidride carbonica in cui l'erogazione viene effettuata con tubo flessibile e pistola ad intercettazione. La sezione descrive le procedure di sorveglianza mensile e di controllo periodico semestrale secondo la Norma UNI 9994-1:2013. <u>La fase di sorveglianza mensile può essere eseguita a cura dal personale normalmente presente nelle aree protette dopo aver ricevuto adeguate istruzioni (utente); nel caso in cui tale figura non sia presente, l'attività potrà essere richiesta al fornitore</u>	
<b><u>Sorveglianza mensile</u></b>		
Verificare che l'estintore e il suo supporto siano integri		M
Verificare che l'estintore sia presente e segnalato con apposito cartello ai sensi della legislazione		M
Verificare che il cartello sia chiaramente visibile, l'estintore sia immediatamente utilizzabile e l'accesso allo stesso sia libero da ostacoli		M
Verificare che l'estintore non sia stato manomesso; in particolare risulti sigillato il dispositivo di sicurezza per evitare azionamenti accidentali		M
Verificare che le iscrizioni siano ben leggibili		M
Verificare che l'indicatore di pressione indichi un valore compreso all'interno del campo verde		M
Verificare che il cartellino di manutenzione sia presente sull'apparecchio e che non sia stata superata la data per le attività previste		M
Verificare che l'estintore portatile non sia collocato a pavimento		M
<b><u>Controllo periodico semestrale</u></b>		
Verificare che l'estintore e il suo supporto siano integri		6M
Verificare che l'estintore sia presente e segnalato con apposito cartello ai sensi della legislazione vigente		6M
Verificare che il cartello sia chiaramente visibile		6M
Verificare che l'estintore sia immediatamente utilizzabile		6M
Verificare che l'accesso allo stesso sia libero da ostacoli		6M
Verificare che l'estintore non sia stato manomesso		6M
Verificare che le iscrizioni siano ben leggibili		6M
Verificare che l'indicatore di pressione indichi un valore compreso all'interno del campo verde		6M
Verificare che il cartellino di manutenzione sia presente		6M
Verificare che non sia stata superata la data per le attività previste		6M
Verificare che l'estintore portatile non sia collocato a pavimento		6M

Controllo della pressione interna con strumento indipendente	6M
Controllo della presenza, del tipo e della carica delle bombole di gas ausiliario (se presente)	6M
Verificare che l'estintore non presenti anomalie quali ugelli ostruiti, perdite, tracce di corrosione, sconnessioni e o incrinature tubi flessibili, ecc. sia esente da danni alle strutture di supporto	6M
Verificare che l'estintore sia esente da danni alle strutture di supporto e di trasporto	6M
Verificare che l'estintore sia esente da danni e ammaccature al serbatoio	6M
Effettuare una pulizia	6M
Compilazione del cartellino di manutenzione	6M
<b>Estintori a base d'acqua o schiuma (portatili e carrellati)</b>	<i>Gli estintori ad acqua contengono una soluzione acquosa basica ed una fiala di acido. Al momento dell'uso si rompe la fiala e l'acido reagisce con la soluzione basica producendo anidride carbonica. La CO2 mette in pressione l'apparecchio espellendo l'acqua. La sezione descrive le procedure di sorveglianza mensile e di controllo periodico semestrale secondo la Norma UNI 9994-1:2013. <u>La fase di sorveglianza mensile a può essere eseguite a cura dal personale normalmente presente nelle aree protette dopo aver ricevuto adeguate istruzioni (utente); nel caso in cui tale figura non sia presente, l'attività potrà essere richiesta al fornitore</u></i>
<b><u>Sorveglianza mensile</u></b>	
Verificare che l'estintore e il suo supporto siano integri	M
Verificare che l'estintore sia presente e segnalato con apposito cartello ai sensi della legislazione	M
Verificare che il cartello sia chiaramente visibile, l'estintore sia immediatamente utilizzabile e l'accesso allo stesso sia libero da ostacoli	M
Verificare che l'estintore non sia stato manomesso; in particolare risulti sigillato il dispositivo di sicurezza per evitare azionamenti accidentali	M
Verificare che le iscrizioni siano ben leggibili	M
Verificare che l'indicatore di pressione indichi un valore compreso all'interno del campo verde	M
Verificare che il cartellino di manutenzione sia presente sull'apparecchio e che non sia stata superata la data per le attività previste	M
Verificare che l'estintore portatile non sia collocato a pavimento	M
<b><u>Controllo periodico semestrale</u></b>	
Verificare che l'estintore e il suo supporto siano integri	6M
Verificare che l'estintore sia presente e segnalato con apposito cartello ai sensi della legislazione vigente	6M
Verificare che il cartello sia chiaramente visibile	6M
Verificare che l'estintore sia immediatamente utilizzabile	6M
Verificare che l'accesso allo stesso sia libero da ostacoli	6M
Verificare che l'estintore non sia stato manomesso	6M
Verificare che le iscrizioni siano ben leggibili	6M
Verificare che l'indicatore di pressione indichi un valore compreso all'interno del campo verde	6M
Verificare che il cartellino di manutenzione sia presente	6M
Verificare che non sia stata superata la data per le attività previste	6M
Verificare che l'estintore portatile non sia collocato a pavimento	6M
Controllo della pressione interna con strumento indipendente	6M
Controllo della presenza, del tipo e della carica delle bombole di gas ausiliario (se presente)	6M

Verificare che l'estintore non presenti anomalie quali ugelli ostruiti, perdite, tracce di corrosione, sconnessioni e incrinature tubi flessibili, ecc. sia esente da danni alle strutture di supporto	6M
Verificare che l'estintore sia esente da danni alle strutture di supporto e di trasporto	6M
Verificare che l'estintore sia esente da danni e ammaccature al serbatoio	6M
Effettuare una pulizia	6M
Compilazione del cartellino di manutenzione	6M
<b>Estintori a biossido di carbonio (portatili e carrellati)</b>	<i>Gli Estintori a biossido di carbonio sono costruiti da serbatoio di corpo unico senza saldature e possono essere realizzati in acciaio o alluminio. Al momento dell'azionamento, l'anidride carbonica contenuta nel corpo dell'estintore, spinta dalla propria pressione interna, raggiunge il cono diffusore, dal quale, attraverso il passaggio obbligato attraverso un filtro frangigetto si espande, sottoforma di neve carbonica o ghiaccio secco. La sezione descrive le procedure di sorveglianza mensile e di controllo periodico semestrale secondo la Norma UNI 9994-1:2013. <u>La fase di sorveglianza mensile può essere eseguita a cura dal personale normalmente presente nelle aree protette dopo aver ricevuto adeguate istruzioni (utente); nel caso in cui tale figura non sia presente, l'attività potrà essere richiesta al fornitore</u></i>
<b><u>Sorveglianza mensile</u></b>	
Verificare che l'estintore e il suo supporto siano integri	M
Verificare che l'estintore sia presente e segnalato con apposito cartello ai sensi della legislazione	M
Verificare che il cartello sia chiaramente visibile, l'estintore sia immediatamente utilizzabile e l'accesso allo stesso sia libero da ostacoli	M
Verificare che l'estintore non sia stato manomesso; in particolare risulti sigillato il dispositivo di sicurezza per evitare azionamenti accidentali	M
Verificare che le iscrizioni siano ben leggibili	M
Verificare che l'indicatore di pressione indichi un valore compreso all'interno del campo verde	M
Verificare che il cartellino di manutenzione sia presente sull'apparecchio e che non sia stata superata la data per le attività previste	M
Verificare che l'estintore portatile non sia collocato a pavimento	M
<b><u>Controllo periodico semestrale</u></b>	
Verificare che l'estintore e il suo supporto siano integri	6M
Verificare che l'estintore sia presente e segnalato con apposito cartello ai sensi della legislazione vigente	6M
Verificare che il cartello sia chiaramente visibile	6M
Verificare che l'estintore sia immediatamente utilizzabile	6M
Verificare che l'accesso allo stesso sia libero da ostacoli	6M
Verificare che l'estintore non sia stato manomesso	6M
Verificare che le iscrizioni siano ben leggibili	6M
Verificare che l'indicatore di pressione indichi un valore compreso all'interno del campo verde	6M
Verificare che il cartellino di manutenzione sia presente	6M
Verificare che non sia stata superata la data per le attività previste	6M
Verificare che l'estintore portatile non sia collocato a pavimento	6M
Controllo della carica tramite pesatura	6M
Verificare che l'estintore non presenti anomalie quali ugelli ostruiti, perdite, tracce di corrosione, sconnessioni e incrinature tubi flessibili, ecc. sia esente da danni alle strutture di supporto	6M
Verificare che l'estintore sia esente da danni alle strutture di supporto e di trasporto	6M

Verificare che l'estintore sia esente da danni e ammaccature al serbatoio	6M
Effettuare una pulizia	6M
Compilazione del cartellino di manutenzione	6M

### Impianti di rivelazione e di segnalazione allarme incendio

L'Impianto di rivelazione e di segnalazione allarme incendio è in grado di rivelare un incendio quanto prima possibile e di segnalare l'allarme al fine di attivare le misure antincendio tecniche (impianti automatici di controllo o estinzione dell'incendio, compartimentazione, evacuazione dei fumi e del calore, ...) e procedurali (piano e procedure di emergenza e di esodo, ...) progettate e programmate in relazione all'incendio rivelato ed all'area ove tale principio di incendio si è sviluppato rispetto all'intera attività sorvegliata. Tale impianto comprende inoltre i sistemi di diffusione sonora, luminosa e vocale degli allarmi in emergenza.

Elementi Manutenibili / Interventi		Frequenza
<b>Centrale di controllo e segnalazione</b>	Per Centrale di controllo e segnalazione si intende l'insieme di apparecchiature e software costituenti l'impianto di rivelazione incendi per mezzo del quale i componenti ad essa collegati possono essere alimentati e monitorati. La sezione descrive le procedure di controllo periodico semestrale secondo le Norme UNI 9795:2021 e UNI 11224:2019	
	Controllo integrità della carpenteria e pulizia interna ed esterna con solventi specifici	6M
	Verificare le connessioni dei vari elementi collegati alle apparecchiature di alimentazione che possono includere diverse sorgenti di potenza (per esempio alimentazione da rete e sorgenti ausiliarie di emergenza)	6M
	Registrare e regolare tutti i morsetti delle connessioni e/o dei fissaggi	6M
	Verificare funzionalità alimentatori supplementari, verificare stato del gruppo di alimentazione, led, presenza rete, controllo batterie batteria di alimentazione ausiliaria con eventuale sostituzione	6M
	Verificare efficienza e commutazione delle alimentazioni, segnalazioni, rimozione alimentazione primaria	6M
	Controllo funzionale di tutte le zone (tramite l'esecuzione di un allarme per zona ed il relativo controllo della reazione di gruppo/zona su display) con eventuale ripristino di quelle escluse	6M
	Verifica efficienza di lampade, led e segnalazioni ottiche e digitali	6M
	Verifica efficienza dei segnali di rinvio degli stati di allarme e guasto su ripetitori, modem, combinatori	6M
	Verificare efficienza del sistema di visualizzazione grafica e possibilità di inviare e ricevere comandi	6M
	Segnalazione guasto su apertura o corto circuito delle linee di rivelazione sorvegliate	6M
	Segnalazione guasto su apertura o corto circuito delle linee di comando sorvegliate (a campione scollegando un morsetto)	6M
	Effettuare un controllo collegamenti elettrici di messa a terra	6M
	Verifica della corretta alimentazione ai dispositivi periferici	6M
	Verificare metodo di collegamento della schermatura del cavo	6M
	Manutenzione e verifica del sistema di supervisione con relativo aggiornamento software; verifica del corretto funzionamento, assenza anomalie/errori ed eventuale ripristino delle funzionalità	6M
	Manutenzione preventiva da casa costruttrice e/o CAT centrale rilevazione incendi, (attività da svolgere come prescritto da manuale di uso e manutenzione).	6M
<b>Rivelatori automatici di allarme incendio</b>	Per Rivelatori di allarme d'incendio si intendono quei dispositivi destinati a rivelare, segnalare e localizzare automaticamente un principio d'incendio. Sono ricompresi a titolo esemplificativo e non esaustivo, i rivelatori a laser, rivelatore ad aspirazione (ASD), rivelatore lineare, rivelatori di calore, rivelatori di fiamma, rivelatori di fumo, rivelatori velocimetri (di calore), ecc. La sezione descrive le procedure di controllo periodico semestrale secondo le Norme UNI 9795:2021 e UNI 11224:2019	
	Pulizia e verifica a vista dell'integrità di tutte le apparecchiature e dei rivelatori, fissaggio con eventuale ripristino delle corrette condizioni di installazione	6M
	Prova di funzionamento percentuale dei rivelatori secondo normativa	6M
	Verificare l'efficienza dell'alimentatore e delle batterie e verificarne l'autonomia	6M

Verifica delle condizioni e delle segnalazioni di guasto della linea di segnalazione	6M
Verifica delle condizioni e delle segnalazioni di guasto della linea di comando	6M
Verifica delle condizioni e delle segnalazioni di guasto delle apparecchiature sistema utilizzanti collegamento radio	6M
Verifica dello stato delle fonti di alimentazione	6M
Verificare che l'indicatore di funzionamento sia efficiente. Verificare che l'emittente, il ricevente e la fascia infrarossa siano funzionanti	6M
Verifica della soglia di taratura standard della sensibilità con eventuale ripristino	6M
Verificare l'efficienza delle lampade, dei led e dei display di segnalazione	6M
Regolare le soglie di assorbimento e delle tensioni del ricevente e dell'emittente	6M
Controllo della quantità e delle condizioni delle parti di ricambio disponibili e verificare la rispondenza dell'impianto al progetto	6M
<b>Rivelatori automatici di gas</b>	Per Rilevatori di gas si intendono quei dispositivi destinati a rivelare, segnalare e localizzare automaticamente la presenza di gas (metano, GPL, monossido di carbonio), ed hanno il fine di allertare, in tempo utile, le persone presenti, affinché possano abbandonare l'area senza pericoli. La sezione descrive le procedure di controllo periodico semestrale secondo le Norma UNI 11522:2014
Verificare che l'indicatore di funzionamento sia efficiente. Verificare che l'emittente, il ricevente e la fascia infrarossa siano funzionanti.	6M
Pulizia e verifica a vista dell'integrità di tutte le apparecchiature e dei rilevatori, fissaggio con eventuale ripristino delle corrette condizioni di installazione.	6M
Prova di funzionamento con simulazione di allarme ed intercettazione automatica con test centralina, eventuale verifica trasmissione allarme in remoto, ripristini	6M
Simulazione assenza tensione e riarmo al fine di verificare la corretta chiusura dei pistoni delle elettrovalvole	6M
Verifica efficienza led autodiagnosi, controllo carica batterie, prova assorbimento elettrico componenti, serraggio morsetti, pulizia contatti elettrici	6M
Verifica della soglia di taratura standard della sensibilità con eventuale ripristino	6M
Controllo della quantità e delle condizioni delle parti di ricambio disponibili e verificare la rispondenza dell'impianto al progetto.	6M
<b>Punti di segnalazione manuale</b>	Per Punti di segnalazione manuale si intendono i componenti utilizzati per l'inoltro manuale di allarme, quali pulsanti di allarme, di sgancio, ecc. La sezione descrive le procedure di controllo periodico semestrale secondo le Norme UNI 9795:2021 e UNI 11224:2019
Pulizia e verifica della funzionalità dei pulsanti manuali	6M
Esame visivo dei punti di segnalazione manuale per verificare che siano integri, ben visibili, immediatamente utilizzabili e che siano provvisti di cartello indicante la funzione svolta	6M
Verificare se sia necessario il martelletto per la rottura del vetro del pulsante	6M
Verifica funzionamento segnalazione manuale, attivazione allarme e corretta identificazione su quadro sinottico	6M
<b>Diffusione sonora e visuale di allarme</b>	Per Diffusione sonora e visuale si intende l'insieme dei dispositivi sonori (a sirena/e, a campana/e, ad altoparlante/i ecc.) e di segnalazione luminosa di allarme incendio. La sezione descrive le procedure di controllo periodico semestrale secondo le Norme UNI 9795:2021 e UNI 11224:2019
Controllare l'efficienza dell'alimentatore e delle batterie e verificarne l'autonomia	6M
Controllare l'assorbimento dell'impianto ad essa collegato	6M
Controllo integrità ed efficienza alimentazione	6M
Pulizia componenti e di apparecchiature	6M
Prove funzionamento impianto	6M
Verifica efficienza amplificatori	6M
Verifica efficienza diffusori suono	6M

Verifica integrità componenti	6M
Controllo connessioni ed eventuale ripristino	6M
Verificare batteria accumulatori (dove presenti)	6M
Verifica efficienza alimentazione di sicurezza	6M
Registrare il serraggio delle viti in morsettiera	6M
Verifica a vista dell'integrità del pannello dei dispositivi di allarme ottici e del fissaggio con eventuale ripristino delle corrette condizioni di installazione	6M
Prova di funzionamento in stato di allarme delle lampade di segnalazione ed eventuale sostituzione delle lampade o componenti inefficienti del pannello	6M
<b>Diffusione vocale di allarme</b>	<i>Per Diffusione vocale degli allarmi in emergenza si intendono l'insieme dei dispositivi destinati a diffondere informazioni vocali per la salvaguardia della vita durante un'emergenza</i>
Verificare il corretto funzionamento e le condizioni di servizio del sistema rispetto all'ambiente di installazione.	6M
Verificare la presenza delle istruzioni di funzionamento e la protezione da accesso non autorizzato	6M
Manutenzione preventiva da casa costruttrive e/o CAT, (attività da svolgere come prescritto da manuale di uso e manutenzione).	6M

### Sistemi per l'evacuazione di fumo e calore

Per Sistemi per l'evacuazione di fumo e calore, si intende il sistema o impianto destinato ad assicurare, in caso di incendio, l'evacuazione controllata dei fumi e dei gas caldi.

Elementi Manutenibili / Interventi		Frequenza
<b>Evacuatori di fumo e calore (EFC)</b>	<i>Per evacuatori di fumo e calore (EFC) s'intendono quei sistemi automatici, ovvero manuali, che, installati sui soffitti o sulle coperture, consentono la fuoriuscita dei fumi e dei gas di combustione dovuti all'incendio. Sono composti da dispositivi di apertura collegati alla Centrale di controllo e segnalazione di rivelazione fumi o a pulsanti manuali. La sezione descrive le procedure di controllo periodico secondo la UNI 9494-3:2014</i>	
Rimozione di eventuali ostruzioni esterne (foglie, piccoli rami)		6M
Controllo dell'assenza di segni di corrosione sui meccanismi		6M
Controllo dell'integrità delle parti che compongono l'apparecchio		6M
Verifica dell'integrità dell'ampolla termosensibile e della sua posizione corretta		6M
Controllo dell'integrità della cartuccia di CO <sup>2</sup>		6M
Controllo del peso della cartuccia di CO <sup>2</sup> . Non deve risultare inferiore del 10% rispetto a quello stampato sul corpo della bombola		6M
Controllo dello stato della valvola termica (spillo e molla non devono presentare tracce di ruggine e lo spillo deve risultare affilato, in caso contrario sostituire)		6M
Apertura di ogni singolo evacuatore controllando il corretto funzionamento di tutti gli organi che si espandono e ruotano		6M
Effettuare la lubrificazione di tutti i meccanismi quali perni, pistoni e leveraggi		6M
<b>Gruppo comando centralizzato pneumatico</b>	<i>Per Gruppo comando centralizzato pneumatico, si intende il comando di apertura degli EFC con fonte autonoma di energia (bombola di CO<sup>2</sup>) e scatto termico. La sezione descrive le procedure di controllo periodico secondo la UNI 9494-3:2014</i>	
Controllo dell'integrità della bombola di CO <sup>2</sup>		6M
Controllo del peso della bombola di CO <sup>2</sup> . Non deve risultare inferiore del 10% rispetto a quello stampato sul corpo della bombola stessa		6M
Controllo dei congegni d'apertura manuale		6M

Controllo dell'impianto pneumatico di collegamento tra gli EFC e la stazione di comando		6M
Messa in pressione dell'impianto e prova di tenuta ad almeno 6 bar		6M
Messa in pressione dell'impianto e prova di tenuta ad almeno 12 bar		3A
<b>Gruppo comando centralizzato elettrico</b>	<i>Per Gruppo comando centralizzato elettrico, si intende il comando di apertura degli EFC con collegamento elettrico e centralina remota. La sezione descrive le procedure di controllo periodico secondo la UNI 9494-3:2014</i>	
Controllo degli attuatori elettrici (data di scadenza per i detonatori)		6M
Attivazione di una percentuale di attuatori per il controllo statistico del sistema		6M
Controllo delle batterie tampone (se presenti)		6M
Verifica impianto elettrico di attivazione		A
Attivazione dell'intero impianto		3A
<b>Compartimentazioni</b>	<i>Per Compartimentazioni si intendono le aree degli EFC comprese tra due cortine a tenuta di fumo o tra due elementi strutturali simili (compartimento a soffitto). La sezione descrive le procedure di controllo periodico secondo la UNI 9494-3:2014</i>	
Controllo della stazione di comando di ogni singola barriera		6M
Svolgimento e riavvolgimento di ogni singola barriera controllando il corretto funzionamento di tutti gli organi che si espandono e ruotano		6M
Verifica tempi di discesa e risalita della barriera		6M
Verifica dell'integrità del telo (presenza di fori)		6M
Controllo del mantenimento omogeneo del colore su tutto il telo		6M
Ispezione delle guide laterali		6M
Controllo visivo delle culle di sostegno dei rulli presenti nel cassonetto		A
<b>Prese d'aria</b>	<i>Per Prese d'aria si intendono le aperture utilizzate per ingressi d'aria fresca per il naturale ricambio d'aria e la ventilazione. La sezione descrive le procedure di controllo periodico secondo la UNI 9494-3:2014</i>	
Verifica presenza segnalazione componente		6M
Rimozione di eventuali ostruzioni esterne (foglie, piccoli rami)		6M
Controllo dell'assenza di segni di corrosione sui meccanismi		6M
Controllo dell'integrità delle parti che compongono l'apparecchio		6M
<b>Sistemi di estrazione forzata (SEFFC)</b>	<i>Per Sistemi di estrazione forzata si intendono i dispositivi quali ventilatori, torrini di estrazione, ecc. relativi ai sistemi di evacuazione forzata di fumo e calore (SEFFC). La sezione descrive le procedure di controllo periodico secondo la UNI 9494-3:2014</i>	
Controllo dello stato generale e della corretta collocazione degli estrattori. Verificare inoltre che non vi siano ostacoli che ne impediscano il corretto funzionamento.		6M
Pulizia del motore, verificare che funzioni senza vibrazioni o rumori anomali e che l'ingresso del circuito di ventilazione non sia ostruito.		6M
Verificare che la girante ruoti liberamente e non urti o strisci contro la chiocciola od altri eventuali oggetti in essa penetrati.		6M
Verificare lo stato delle saldature e la tenuta all'ossidazione.		6M
Verifica dello stato della verniciatura ed eventuali riprese.		6M
Effettuare la lubrificazione di tutti i meccanismi quali perni, pistoni e leveraggi.		6M
Verificare la presenza di ossidazioni nella bulloneria.		6M

Controllare lo stato delle guarnizioni e sostituire necessario.		6M
Controllo e tensionamento delle cinghie di trasmissione e sostituzione se necessario		6M
Controllo della prevalenza: misurare le pressioni all'aspirazione ed alla mandata nonché la loro conformità ai valori di progetto.		6M
Verificare che il canale di aspirazione dell'aria sia libero da ostruzioni e che la ventola sia in grado di girare liberamente.		6M
<b>Infissi motorizzati</b>	Per Infissi motorizzati si intendono gli infissi dotati di meccanismi di apertura automatica per l'evacuazione dei fumi	
Effettuare la registrazione di viti, regolazione lubrificazione delle cerniere delle parti mobili (anta, vasistas o scorrevoli)		6M
Verifica della corretta chiusura della finestra alla battuta verifica fissaggio del telaio alla parete registrazione e lubrificazione ove necessario del meccanismo di apertura automatico		6M
Verificare il regolare funzionamento del motorino di alimentazione della apertura automatica		6M
Verificare il corretto collegamento all'impianto di azionamento in caso di allarme antincendio		6M
Verificare l'integrità del vetro e/o pannelli di tamponamento		6M
Simulazione allarme incendio verifica corretto azionamento dei dispositivi		A
Verificare la funzionalità, l'efficienza, l'integrità e l'autonomia dell'alimentazione ausiliaria supplementare		6M
<b>Sistemi di pressurizzazione d'aria</b>	Per Sistemi di pressurizzazione d'aria, si intendono i sistemi di pressurizzazione di filtri a prova di fumo con compartimentazione e sono composti generalmente da un quadro di comando, un pressurizzatore, batterie, ecc.	
Verificare corretto funzionamento scheda elettronica		6M
Controllare corretto funzionamento dell'alimentatore		6M
Verificare il corretto funzionamento dei LED di segnalazione anomalie e del relativo relè simulando i vari guasti		6M
Verificare che tutti i collegamenti elettrici siano in buone condizioni		6M
Verificare il corretto funzionamento della ventolina di raffreddamento dell'alimentatore		6M
Controllare la tensione in uscita dall'alimentatore sui morsetti batteria		6M
Controllare che non ci siano perdite di elettrolito nella batteria tampone e che i morsetti siano privi di ossidazione		6M
Controllo funzionamento, assorbimento, pulizia e lubrificazione		6M
Controllare corretto funzionamento del ventilatore		6M
Controllare la tensione ai morsetti con ventilatore in funzione e senza alimentazione di rete		6M
Simulazione dell'attivazione del sistema ,mediante l'intervento e verifica del corretto funzionamento del meccanismo		6M
Verificare che il canale di aspirazione dell'aria sia libero da ostruzioni e che la ventola sia in grado di girare liberamente		6M

#### Elementi di chiusura e di compartimentazione

Per Elementi di chiusura e di compartimentazione, si intende l'insieme di prodotti o elementi costruttivi idonei a garantire, sotto l'azione del fuoco e per un dato intervallo di tempo, la resistenza al fuoco.

Elementi Manutenibili / Interventi		Frequenza
<b>Porte tagliafuoco e lungo le vie di esodo</b>	Porte e chiusure resistenti al fuoco (comprese quelle che includono parti vetrate e accessori), e rispettivi sistemi di apertura/chiusura e porte installate lungo le vie di esodo, di tipo a battente a 1 o 2 ante. La sezione descrive le procedure di sorveglianza mensile e di controllo periodico semestrale secondo le Norme UNI 11473-1 2013 e UNI 1125:2008. <u>La fase di sorveglianza mensile può essere eseguita a cura dal personale normalmente presente nelle aree protette dopo aver ricevuto</u>	

	<u>adeguate istruzioni (utente); nel caso in cui tale figura non sia presente, l'attività potrà essere richiesta al fornitore</u>	
<b><u>Sorveglianza mensile</u></b>		
Verificare che le porte siano nelle normali condizioni operative		M
Verificare che siano facilmente accessibili e fruibili, in particolare se poste sulle vie di esodo		M
Verificare che siano adeguatamente segnalate ove previsto; verificare che non presentino lacerazioni, fori, modifiche, corrosioni; verifica della presenza del cartellino di manutenzione		M
<b><u>Controllo periodico semestrale</u></b>		
Verificare la presenza del marchio di conformità (targhetta) apposto dal produttore		6M
Verificare l'esistenza di ritegni impropri		6M
Verifica delle guarnizioni		6M
Verifica del fissaggio e giochi		6M
Verificare l'integrità costruttiva		6M
Verifica della maneggevolezza dei dispositivi di apertura (sgancio e riaggancio): scrocco e serratura, dispositivi antipanico, dispositivi di emergenza		6M
Verificare la facilità di manovra		6M
Verificare la verticalità degli assi cerniere		6M
Verifica dei dispositivi di autochiusura: chiudiporta (aereo o a pavimento), cerniere a molla		6M
Verifica coordinatore della sequenza di chiusura		6M
Verifica dispositivi di ritegno (fermo in apertura): elettromagnete (a parete o a pavimento)		6M
Compilazione del cartellino di manutenzione		6M
<b>Portoni tagliafuoco e lungo le vie di esodo</b>	<i>Portoni e chiusure resistenti al fuoco (comprese quelle che includono parti vetrate e accessori), e rispettivi sistemi di apertura/chiusura e portoni installati lungo le vie di esodo, di tipo scorrevoli o girevoli. La sezione descrive le procedure di sorveglianza mensile e di controllo periodico semestrale secondo le Norme UNI 11473-1 2013 e UNI 1125:2008. <u>La fase di sorveglianza mensile può essere eseguite a cura dal personale normalmente presente nelle aree protette dopo aver ricevuto adeguate istruzioni (utente); nel caso in cui tale figura non sia presente, l'attività potrà essere richiesta al fornitore</u></i>	
<b><u>Sorveglianza mensile</u></b>		
Verificare che le porte siano nelle normali condizioni operative.		M
Verificare che siano facilmente accessibili e fruibili, in particolare se poste sulle vie di esodo.		M
Verificare che siano adeguatamente segnalate ove previsto; verificare che non presentino lacerazioni, fori, modifiche, corrosioni; verifica della presenza del cartellino di manutenzione.		M
<b><u>Controllo periodico semestrale</u></b>		
Verificare la presenza del marchio di conformità (targhetta) apposto dal produttore.		6M
Verificare l'esistenza di ritegni impropri.		6M
Verifica delle guarnizioni.		6M
Verifica del fissaggio e giochi		6M

Verificare l' integrità costruttiva.	6M
Verifica della maneggevolezza dei dispositivi di apertura (sgancio e riaggancio): scrocco e serratura, dispositivi antipánico, dispositivi di emergenza.	6M
Verificare la facilità di manovra.	6M
Verifica verticalità degli assi cerniere (se applicabile).	6M
Verifica integrità e scorrevolezza.	6M
Verifica dei dispositivi di autochiusura: chiudiporta (aereo e/o molla a bobina), cerniere a molla, contrappeso	6M
Verifica coordinatore della sequenza di chiusura	6M
Verifica dispositivi di ritegno (fermo in apertura): elettromagnete (a parete o a pavimento), fusibile termico (se presente)	6M
Compilazione del cartellino di manutenzione	6M
<b>Protezioni REI</b>	Per Protezioni REI si intendono le protezioni per tutti gli elementi da proteggere, quali condutture, tubazioni, elementi metallici, componenti edili, ecc. e sono generalmente composte da una lamierino metallico con interposto uno strato di protezione realizzato a base di silicati
Eeguire un controllo degli ancoraggi; verificare la corretta sigillatura della zona circostante l'elemento da proteggere ed eventuale ripristinare	6M
Eeguire un controllo degli ancoraggi delle protezioni e che le stesse ricoprano completamente la struttura da proteggere	6M
Eeguire il ripristino degli ancoraggi e delle sovrapposizioni intorno all'elemento da proteggere	6M
Verifica integrità e corretto posizionamento di sacchetti/mastici REI di chiusura canalizzazioni elettrici e speciali, tubi ,ecc.	6M
Verifica integrità degli intonaci RE	6M
<b>Condotte REI</b>	Per Condotte REI si intendono le condotte che hanno la funzione di aerare i filtri a prova di fumo e sono generalmente realizzate in lamiera zincata ancorata alla parete mediante tasselli metallici e vengono posizionate con partenza dal locale filtro per sfociare sopra il tetto dell'edificio
Controllo dello stato delle condotte REI verificando l'assenza di lesioni o di sconessioni. Verificare che i deflettori delle griglie siano ben orientati	6M
Verificare la tenuta delle condotte REI controllando in modo particolare i giunti	6M
<b>Controsoffitti tagliafuoco</b>	Per Controsoffitti tagliafuoco si intendono i controsoffitti per solai, travi metalliche, ecc. con funzione propria di compartimentazione (anche detti controsoffitti a membrana) o controsoffitti senza funzione propria di compartimentazione ma che contribuiscono alla resistenza al fuoco della struttura
Controllo dello stato di complanarità degli elementi dei controsoffitti e del grado di usura delle parti in vista. Controllo dell'integrità dei giunti tra gli elementi e delle giunzioni perimetrali.	6M
<b>Pareti antincendio</b>	Per Pareti antincendio, si intendono le pareti utilizzate per creare barriere antincendio mediante l'impiego di materiali ignifughi per aumentare la resistenza passiva al fuoco delle parti strutturali
Controllo del grado di usura delle parti in vista e di eventuali anomalie (distacchi, fessurazioni, rotture, rigonfiamenti, ecc.)	6M
<b>Tende tagliafuoco e tagliafumo</b>	Per Tende tagliafuoco e tagliafumo, si intendono le tende di materiali ignifughi per la compartimentazione di volumi di notevoli dimensioni
Controllare le zone di supporto le guide di scorrimento delle tende	6M
Verificare il corretto funzionamento dei dispositivi di azionamento delle tende	6M
<b>Serrande tagliafuoco</b>	Per Serrande tagliafuoco si intendono dei dispositivi a chiusura mobile, all'interno di una condotta, progettate per prevenire il passaggio del fuoco. Le serrande tagliafuoco possono essere azionate da un meccanismo integrato direttamente con la serranda (di tipo meccanico, elettrico, ecc.) o da un meccanismo termico di rilascio
Verificare che i DAS (dispositivi di azionamento di sicurezza) siano ben serrati e che siano funzionanti	6M

<i>Effettuare una prova manuale di apertura e chiusura di detti dispositivi</i>	<i>6M</i>
<i>Verificare lo stato generale delle serrande accertando che siano nella corretta posizione di progetto e che non ci siano fenomeni di corrosione.</i>	<i>6M</i>
<i>Eseguire la lubrificazione dei meccanismi di leverismo della serranda quali pistoni e perni</i>	<i>6M</i>
<i>Eseguire una pulizia della polvere e dei depositi sulle serrande e sui DAS</i>	<i>6M</i>

#### **Altre attrezzature lotta incendi**

*Per Altre attrezzature lotta incendi si intendono quei mezzi sussidiari d'intervento manuale, che possono essere installati nei luoghi di lavoro e che comprendono: la coperta antifiamma, la lampada di emergenza autoalimentata, i Dispositivi di protezione individuale (DPI), etc.*

<b>Elementi Manutenibili / Interventi</b>		<b>Frequenza</b>
<b>Respiratori a filtro</b>	<i>Per Respiratori a filtro si intendono i DPI per le vie respiratorie nei quali l'aria inspirata passa attraverso un materiale filtrante (filtro) in grado di trattenere gli agenti inquinanti. In particolare i respiratori a filtro possono essere non assistiti, a ventilazione assistita, a ventilazione forzata</i>	
<b><u>Facciale</u></b>		
	<i>Pulizia e disinfezione</i>	<i>A</i>
	<i>Controllo di funzionamento e tenuta</i>	<i>6M</i>
	<i>Sostituzione del disco valvolare</i>	<i>2A</i>
	<i>Sostituzione della membrana tonica</i>	<i>2A</i>

Sostituzione guarnizione di tenuta		2A
<b><u>Filtro</u></b>		
Controllare la durata di immagazzinamento la scadenza dei filtri come da indicazioni del fabbricante		6M
Controllare la resistenza dei filtri antipolvere usati		6M
Controllare l'eventuale presenza di danneggiamenti visibili ed eventualmente sostituirli		6M
Rimettere in opera i filtro antigas		6M
<b><u>Respiratore a filtro con ventilazione assistita</u></b>		
Caricamento della batteria		6M
Controllo del flusso		6M
<b>Autorespiratori ad aria compressa</b>	<i>Per Autorespiratori ad aria compressa si intendono i DPI per le vie respiratorie costituiti da una unità funzionale autonoma. In particolare gli autorespiratori ad aria compressa possono essere a circuito aperto e chiuso</i>	
<b><u>Facciale</u></b>		
Pulizia e disinfezione		A
Controllo di funzionamento e tenuta		6M
Sostituzione del disco valvolare		2A
Sostituzione della membrana tonica		2A
Sostituzione guarnizione di tenuta		2A
Apparecchio ad aria compressa per autorespiratori a circuito aperto		
<b><u>Pulizia</u></b>		
Controllo di funzionamento e tenuta		6M
<b><u>Apparecchio di rigenerazione completo per autorespiratori a circuito chiuso</u></b>		
Pulizia		A
Controllo di funzionamento e tenuta		6M
<b><u>Tube di respirazione</u></b>		
Disinfezione		A
Controllo funzionamento.		6M
<b><u>Erogazione a domanda</u></b>		
Disinfezione		A
Controllo della membrana		6M
Sostituzione della membrana.		3A
<b><u>Sacco polmone per autorespiratori a circuito chiuso</u></b>		
Disinfezione		A
<b><u>Riduttore di pressione per autorespiratori a circuito chiuso</u></b>		
Sostituzione della guarnizione di tenuta dell'alta pressione.		A

Ispezione completa.		6A
<b><u>Raccordo (con il facciale) per autorespiratori a circuito aperto</u></b>		
Controllo della filettatura con calibri appropriati		6M
<b><u>Bombola di aria compressa per autorespiratori a circuito aperto</u></b>		
Ricollauda		2A
<b><u>Bombola di ossigeno per autorespiratori a circuito chiuso</u></b>		
Ricollauda		2A
<b>Respiratori isolanti non autonomi ad adduzione di aria compressa</b>	<i>Per Respiratori isolanti non autonomi, si intendono i DPI per le vie respiratorie i quali sono riforniti di aria respirabile esterna (solitamente aria compressa in linea). In particolare possono essere di tipo ad erogazione a domanda o a flusso continuo</i>	
<b><u>Facciale</u></b>		
Pulizia e disinfezione		A
Controllo di funzionamento e tenuta		6M
Sostituzione del disco valvolare		2A
Sostituzione della membrana tonica		2A
Sostituzione guarnizione di tenuta		2A
Facciale (cappuccio, elmetto) per respiratori a flusso continuo		
<b><u>Pulizia</u></b>		
Disinfezione		A
<b><u>Apparecchio ad aria compressa</u></b>		
Pulizia		A
<b><u>Filtro dell'aria compressa</u></b>		
Verifica dell'esaurimento della cartuccia.		6M
<b><u>Erogazione per respiratori a domanda</u></b>		
Disinfezione		A
Controllo della membrana		6M
Sostituzione della membrana		3A
<b><u>Raccordo (con il facciale) per respiratori a domanda</u></b>		
Controllo della filettatura con calibri appropriati: 6A		6M
<b><u>Riduttore di pressione per respiratori a domanda</u></b>		
Sostituzione della guarnizione di tenuta dell'alta pressione.		A
Ispezione completa		6A
<b><u>Bombola di aria compressa per respiratori a domanda</u></b>		
Ricollauda		2A

<b>Respiratori isolanti a presa d'aria esterna</b>	<i>Per Respiratori isolanti a presa d'aria esterna si intendono i DPI per le vie respiratorie che possono essere utilizzati dove le condizioni permettono di aspirare aria da un'atmosfera priva di rischi. Possono essere utilizzati come respiratori a presa d'aria esterna non assistiti oppure assistiti con motore</i>	
<b><u>Facciale</u></b>		
Pulizia e disinfezione		A
Controllo di funzionamento e tenuta		6M
Sostituzione del disco valvolare		2A
Sostituzione della membrana tonica		2A
Sostituzione guarnizione di tenuta		2A
<b><u>Facciale (cappuccio, elmetto) per respiratori assistiti</u></b>		
Pulizia		A
Disinfezione		A
<b><u>Apparecchio a presa d'aria esterna</u></b>		
Pulizia.		A
Controllo di funzionamento e tenuta		6M
<b><u>Tubo di respirazione</u></b>		
Disinfezione		A
Controllo funzionamento		6M
<b><u>Tubo per la presa d'aria esterna con il filtro grossolano</u></b>		
Pulizia		A
Controllo di funzionamento e tenuta		6M
<b>Altre attrezzature e DPI</b>	<i>Per Altre attrezzature e DPI si intendono tutti i dispositivi contenuti nell'armadio DPI quali guanti anticalore, indumenti protettivi, elmetto con visiera, ecc.</i>	
Verificare la presenza e lo stato di usura ed eventuale data di scadenza		6M
<b>Coperta anti calore e antifiamma</b>	<i>Per Coperta anti calore e antifiamma si intendono i presidi antincendio rientrante fra le protezioni attive che permettono di intervenire su determinati principi di incendio</i>	
Verificare la presenza e lo stato di usura ed eventuale data di scadenza		6M

\*\*\*