



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI FINANZE ED URBANISTICA

Direzione generale Enti Locali e Finanze

Servizio Tecnico

## **PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DELLA MANUTENZIONE E CONDUZIONE, DEGLI IMPIANTI CENTRALIZZATI DI CLIMATIZZAZIONE A POMPA DI CALORE, DEGLI IMMOBILI IN USO A QUALUNQUE TITOLO ALL’AMMINISTRAZIONE REGIONALE**

### **CAPITOLATO TECNICO**

Oggetto della presente gara, è la manutenzione e conduzione degli impianti centralizzati di climatizzazione a pompa di calore, degli stabili regionali, dal 15 Novembre al 31 Marzo per la stagione invernale e dal 1 Giugno al 30 Settembre per la stagione estiva.

Per servizi di manutenzione e conduzione si intendono quelle attività che sono finalizzate al mantenimento ed alla conservazione del patrimonio della pubblica Amministrazione e nella fattispecie, del buono stato e dell’efficienza degli impianti oggetto del contratto.

#### **1 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

All’interno del contratto di manutenzione, si identificano due figure/funzioni nell’ambito delle attività dell’Assuntore:

- Il Gestore del servizio, ovvero la persona a cui è demandato il compito di Interfaccia unica verso l’Amministrazione Contraente; al Gestore del Servizio sono delegate in particolare due funzioni:
  - Coordinamento delle attività e quindi ricevimento di ordini, segnalazioni e chiamate dall’Amministrazione Contraente e/o la proposta di interventi all’Amministrazione Contraente stessa;
  - Controllo relativamente alle attività effettuate ed alle fatture emesse, e la fornitura di informazioni e reportistica;
- Gli Esecutori, ovvero - Operativi che eseguono le prestazioni di loro competenza secondo modalità e tempi concordati con il Gestore del Servizio
- Tecnici che si occupano di supportare gli operativi nell’espletamento delle loro attività.

L’Amministrazione contraente, nominerà un Supervisore, responsabile per l’Amministrazione, dei rapporti con l’Assuntore.

Al Supervisore, oltre all’approvazione del Piano Dettagliato degli Interventi, verrà demandato il compito di monitoraggio e controllo della corretta e puntuale esecuzione dello stesso e diventerà l’interfaccia ed il rappresentante dell’Amministrazione Contraente nei confronti dell’Assuntore.

Per ogni stabile oggetto del Contratto, l’Assuntore dovrà fornire nominativo, e qualifica funzionale, del personale che dovrà avervi accesso. Inoltre, dovrà indicare il recapito telefonico (anche cellulare), del Gestore.

#### **2 ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO**

A seguito di visite presso l’immobile/immobili, l’Assuntore ha l’obbligo di presentare entro 60 giorni un Piano dettagliato degli Interventi.

Il Piano dettagliato degli Interventi comprenderà informazioni quali il tipo di intervento, la frequenza di intervento, le risorse (mano d’opera materiali, attrezzature, etc.) necessarie, i costi/canoni, l’oggetto (stabile, impianto, macchina etc.) su cui va effettuato l’intervento, l’arco temporale e la durata dell’intervento stesso. In particolare dovrà configurarsi come:

Capitolato Tecnico

Procedura aperta per l’affidamento del servizio di manutenzione e conduzione degli impianti centralizzati di climatizzazione a pompa di calore degli immobili in uso a qualunque titolo all’Amministrazione Regionale

Pagina 1 di 10



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI FINANZE ED URBANISTICA

Direzione generale Enti Locali e Finanze

Servizio Tecnico

- un programma operativo con una pianificazione temporale delle attività a canone e dei luoghi degli interventi relativamente a tutti i servizi prescelti dalla Amministrazione Contraente in riferimento agli immobili individuati nel Contratto, con relativo computo estimativo.

- un piano di attività per interventi extra canone di cui si è rilevata necessità di esecuzione e che comunque dovranno essere successivamente approvati dal Supervisore.

Nel processo di redazione del Piano dettagliato degli Interventi, vale il principio della continuità del servizio; ciò significa che la pianificazione temporale delle attività dovrà tenere conto delle azioni effettuate dal precedente fornitore del servizio.

Ciò dovrà essere fatto coerentemente alle tempistiche previste nel Capitolato ed alla documentazione esistente relativamente alle azioni programmate.

L'Amministrazione, una volta ricevuto il Piano Dettagliato degli Interventi, potrà:

1. . accettarlo;
2. . ovvero far pervenire, a mezzo del Supervisore, le proprie deduzioni all'Assuntore il quale dovrà redigere una nuova versione che tenga conto delle predette osservazioni entro i successivi 20 giorni. A seguito della condivisione del Piano Dettagliato degli Interventi, verrà redatto il Verbale Tecnico con il quale l'Assuntore prenderà formalmente in carico gli immobili per l'intera durata del contratto e per l'esecuzione dei servizi richiesti.

Nel Verbale Tecnico dovranno essere specificate le modalità di gestione di situazioni particolari che potrebbero dare origine ad eventuali contestazioni.

E' compito del Supervisore valutare le segnalazioni relative alla effettuazione di attività extra canone alla luce di diverse variabili (urgenza, pericolosità, rischio di interruzione di pubblico servizio, perdite del bene, rispetto dell'elenco delle priorità già in essere,...) e decidere se dare o meno corso e con quale priorità all'intervento, richiedendone l'inserimento nel Piano Dettagliato degli Interventi.

Qualora il Supervisore decida di non dare corso ad interventi, la cui necessità non sia oggettivamente opinabile, tale decisione deve risultare nel Verbale Tecnico. Resta inteso che l'Assuntore dovrà garantire la continuità dei servizi presi in carico e dovrà quindi coordinarsi tramite il Supervisore con eventuali fornitori a cui è subentrato.

Il Verbale Tecnico è il documento che, controfirmato per accettazione dall'Amministrazione Contraente e dall'Assuntore, deve essere allegato al contratto e deve formalizzare, le modalità operative di gestione delle manutenzioni stesse; deve infatti contenere:

- il verbale di consegna dei beni/immobili dell' Amministrazione contraente con esplicitazione della tipologia di oggetti ed i relativi quantitativi che sono stati presi in carico dall'Assuntore per l'erogazione dei servizi di cui al contratto e/o al relativo atto aggiuntivo. Tali quantitativi devono consentire la determinazione oggettiva e chiara del canone. (esempio: dovranno essere esplicitati i metri quadri di Superficie lorda complessiva, i KW di potenzialità installati sia della pompa di calore che delle unità di trattamento aria, etc.)

- Il piano dettagliato degli interventi così come formalizzato ed autorizzato dal dall'Amministrazione;

- Il calendario lavorativo dell'immobile/unità di gestione con espressa definizione delle modalità operative che devono essere avviate per non intralciare il normale orario di lavoro

Qualunque variazione al Verbale Tecnico dovrà comunque e sempre essere formalizzata mediante Atto Aggiuntivo di Verbale Tecnico che controfirmato dalle parti farà parte integrante del contratto.

### 3 AGGIORNAMENTO DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI INTERVENTI

Dal momento dell'attivazione del contratto, il Piano dettagliato degli Interventi dovrà essere periodicamente aggiornato a cura dell'Assuntore:

1. . a fronte di attività extra canone (che verranno eseguite secondo i listini di cui al paragrafo 10) relative ai servizi precedentemente attivati;
2. . a fronte della variazione, del numero e/o della modalità di erogazione dei servizi a canone;
3. . a seguito di variazioni nella dimensione degli impianti.

Capitolato Tecnico

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di manutenzione e conduzione degli impianti centralizzati di climatizzazione a pompa di calore degli immobili in uso a qualunque titolo all'Amministrazione Regionale



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI FINANZE ED URBANISTICA

Direzione generale Enti Locali e Finanze

Servizio Tecnico

In ogni caso si precisa che:

1. qualunque sia il motivo dell'aggiornamento, lo stesso deve essere formalizzato nel documento "Atto aggiuntivo" che diventa parte integrante del contratto stesso;
2. non potranno essere effettuate/richieste attività extra canone se non relativamente a quei servizi a canone precedentemente attivati;
3. ciascuna variazione, per poter essere inserita nel Piano Dettagliato degli Interventi, dovrà essere autorizzata dall'Amministrazione;
4. l'autorizzazione del Supervisore all'inserimento di una attività nel Piano dettagliato degli interventi verrà sempre e comunque fatta a fronte del preventivo dettagliato in termini di risorse impiegate, tempi e costi necessari all'effettuazione dell'attività;
5. tale preventivo, una volta approvata l'attività, costituirà il costo dell'attività stessa, che come tale quindi verrà, salvo espressa specifica del Supervisore, gestita a corpo;
6. l'Amministrazione, in ogni caso, per l'esecuzione dei lavori extra canone si riserva la facoltà di rivolgersi ad eventuali altri offerenti.

#### 4 PROCESSO OPERATIVO

Per "processo operativo" si intende l'iter procedurale che dovrà essere seguito nell'erogazione di un servizio fino al suo completo soddisfacimento e consuntivazione dell'avvenuto.

Gli interventi possono essere suddivisi in:

- a) interventi previsti nel Piano dettagliato degli Interventi e come tali autorizzati e pianificati nel tempo per ciascun impianto in accordo con il Supervisore;
- b) interventi a fronte di segnalazione e come tali non previsti nel Piano dettagliato degli Interventi e quindi effettuati:
  - a seguito di segnalazione effettuata dagli utenti o dal Supervisore (nel rispetto dei livelli di autorizzazione),
  - a seguito di autorizzazione da parte dell'Amministrazione Contraente su segnalazione dell'Assuntore.

Per quanto attiene le attività di cui ai punti b), è compito del Supervisore valutare la segnalazione alla luce di diverse variabili (urgenza, pericolosità, rischio di interruzione di pubblico servizio, perdita del bene, rispetto dell'elenco delle priorità già in essere,..) e decidere se dare o meno corso e con quale priorità all'intervento, richiedendone l'inserimento nel Piano dettagliato degli Interventi. Qualora il Supervisore decida di non dare corso ad interventi, la cui necessità non sia oggettivamente opinabile, tale decisione deve risultare nel Verbale Tecnico.

#### 5 SERVIZI

Il presente capitolato propone esclusivamente un elenco di prestazioni minime richieste, esemplificativo ma non limitativo delle attività che dovranno essere effettuate.

Per ciascun servizio, dovranno essere presentate proposte precise, dettagliate e articolate, capaci di garantire in ogni momento la conservazione dello stato fisico e tecnico degli impianti, il loro adeguamento e miglioramento, quando richiesto, nonché l'efficienza nell'erogazione degli altri servizi in modo da trasmettere un'elevata immagine dell'Amministrazione Contraente in particolare e della Pubblica Amministrazione in generale.

#### 6 GESTIONE DEGLI ORDINI DI LAVORO

Le segnalazioni con opportuna preventivazione, verranno sottoposte all'autorizzazione della Direzione del Servizio Tecnico dell'Assessorato degli Enti Locali e, una volta approvate, dovranno essere inserite nel Piano dettagliato degli interventi e documentate con idoneo documento (Ordine di lavoro) che servirà successivamente anche ai fini della fatturazione.



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI FINANZE ED URBANISTICA

Direzione generale Enti Locali e Finanze

Servizio Tecnico

L'Ordine di lavoro, dovrà quindi contenere tutte le informazioni necessarie all'identificazione del lavoro, alla sua pianificazione/programmazione, alla definizione del costo complessivo ed il riferimento alla segnalazione che l'ha generato.

Una volta terminato il lavoro, dovrà essere effettuata la consuntivazione dell'ordine di lavoro sia tecnica che economica e quindi in termini di risorse utilizzate; in particolare:

1. Ore di mano d'opera impiegate (se in economia) con relative date di effettuazione
2. Quantità effettuata (se a misura) con relative date di effettuazione
3. Elenco e quantità dei materiali utilizzati, secondo le voci di elenco prezzi e le date di effettivo utilizzo.
4. Data di inizio lavori, data di fine lavori,
5. Eventuali problematiche tecniche e/o operative riscontrate.
6. Gli ordini di lavoro costituiranno gli allegati che consentiranno a fine periodo la fatturazione delle prestazioni non previste nel canone e quindi come tali liquidate secondo i prezzi del listino o in economia e/o a misura.

Si ricorda comunque che tutti i lavori autorizzati dalla Direzione del Servizio Tecnico, a fronte di un preventivo di spese, verranno gestiti salvo espressa autorizzazione della Direzione stessa come attività a corpo e come tali liquidati, a prescindere dalla consuntivazione effettiva.

#### 7 PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI

Per Pianificazione e Programmazione degli interventi si intendono le attività relative alla pianificazione/schedulazione temporale ed operativa delle risorse e delle attività.

Il Gestore del servizio per conto dell'Assuntore dovrà provvedere ad organizzarne l'esecuzione dei lavori all'interno di un Programma dei Lavori di breve periodo estratto dal Piano dettagliato degli interventi composto da un elaborato bimestrale, da aggiornare e consegnare al Supervisore all'inizio di ogni mese relativo al mese in corso ed a quello successivo.

Il Supervisore potrà richiedere aggiornamenti più frequenti (anche giornalieri) quando lo riterrà opportuno.

L'Assuntore organizzerà gli interventi in accordo con il Supervisore per ciò che riguarda i tempi e gli orari in modo tale da non intralciare il regolare funzionamento dell'attività degli uffici e rispettare i tempi previsti per l'esecuzione.

E' compito dell'Assuntore verificare i livelli autorizzativi, formulare i necessari preventivi, emettere le richieste di autorizzazione e, recepite le autorizzazioni, provvedere all'esecuzione.

Sarà compito dell'Assuntore gestire nei tempi e nei modi di seguito definiti, gli interventi presso gli immobili dell'Amministrazione e verificare che siano rispettate integralmente le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro.

#### 8 SERVIZI DI MANUTENZIONE

Ove non diversamente specificato, l'attivazione di ciascun servizio di manutenzione, a prescindere dalla tipologia di strutture/impianti cui è destinato, consente, a fronte del pagamento di un canone, l'erogazione di:

1. attività di verifica e/o controllo e/o monitoraggio e/o manutenzione come meglio nel seguito specificato, volte a garantire la piena fruibilità dell'immobile/impianto cui il servizio è destinato e la predizione temporale degli eventuali interventi di ripristino e/o sostituzione che dovessero rendersi necessari
2. gli interventi di ripristino e/o manutenzione di lieve entità compresi entro una franchigia di € 100,00 ad intervento (valore della mano d'opera e dei materiali calcolati in base alle voci di listini ribassati in sede d'offerta) non previsti nelle attività programmate di cui al punto precedente, come nel seguito meglio specificato.

Capitolato Tecnico

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di manutenzione e conduzione degli impianti centralizzati di climatizzazione a pompa di calore degli immobili in uso a qualunque titolo all'Amministrazione Regionale



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI FINANZE ED URBANISTICA

Direzione generale Enti Locali e Finanze

Servizio Tecnico

L'Assuntore dovrà:

- effettuare le manutenzioni, i controlli, i rabbocchi, i serraggi, secondo le scadenze e prescrizioni contenute nei libretti di manutenzione della casa madre di ciascuna pompa di calore. Qualora i libretti non fossero disponibili l'Assuntore dovrà provvedere al recupero autonomamente e fornirne copia all'Amministrazione. Verificare e tenere in perfetta efficienza le UTA anche se spente.
- Accertarsi che i ventilconvettori funzionino regolarmente, effettuando la pulizia dei filtri almeno due volte l'anno, in coincidenza col cambio di stagione, o su richiesta degli uffici nei casi legati ad eventi eccezionali. Con la stessa cadenza, l'Assuntore dovrà effettuare la pulizia delle batterie, delle vaschette di raccolta della condensa e degli scarichi con prodotti antibatterici e sanificanti.

Nel pagamento del canone risultano sempre compresi i materiali di consumo e/o di usura ed i ricambi necessari per l'effettuazione delle attività previste nel canone stesso.

Interventi di manutenzione eccedenti la franchigia sopra riportata dovranno invece essere regolati secondo i listini di cui al paragrafo 10.

Come già evidenziato in precedenza al paragrafo 3, per l'effettuazione delle attività extra canone è riservata all'Amministrazione la facoltà di decidere se avvalersi di soggetti terzi diversi dall'Assuntore.

Tutte le attività sia a canone che extra canone dovranno essere effettuate a regola d'arte e nel rispetto della normativa vigente.

Le pompe di calore, dovranno essere verificate e/o riparate esclusivamente da frigoristi di certificata esperienza su marca e modello della pompa di calore (Carrier, Clivet, Climaveneta, York, Mitsubishi, Marelli ecc.). L'Assuntore dovrà presentare all'Amministrazione l'elenco nominativo e le certificazioni del personale frigorista esperto. Qualora detta figura mancasse, l'Assuntore dovrà rivolgersi all'assistenza tecnica delle case costruttrici, girando all'amministrazione i preventivi per riparazioni, senza applicarvi alcun ricarico.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere la verifica della pompe di calore, all'assistenza tecnica della casa costruttrice, addebitando all'Assuntore eventuali riparazioni non segnalate dallo stesso.

Tutte le attività di controllo e di monitoraggio si riterranno concluse con la redazione da parte dell'Assuntore di un verbale di controllo e l'eventuale stesura di un programma dettagliato di intervento (qualora gli interventi si rendessero necessari) che dovrà essere controfirmato dal Supervisore per accettazione.

La firma del Supervisore sul verbale di controllo non costituirà obbligo alcuno nei confronti dell'Assuntore all'accettazione del programma di intervento ma solo e soltanto un'accettazione delle attività di controllo eseguite.

Il programma di intervento dovrà contenere tutte le informazioni necessarie all'Amministrazione Contraente per l'approvazione e la successiva programmazione nel tempo (e quindi inserimento nel Piano Dettagliato degli Interventi) degli eventuali interventi che si rendessero necessari.

Resta inteso che, qualora venga autorizzato tutto o parzialmente il piano degli interventi, il computo metrico delle attività relative dovrà essere fatto secondo il listino prezzi del Contratto.

Il servizio prevede, la gestione degli impianti di condizionamento al fine di garantire, durante il calendario di accensione concordato con il Supervisore:

-in estate, che la temperatura negli ambienti d'ufficio durante l'orario di lavoro sia di 20-26° con il 50% di umidità relativa, in rapporto ad una temperatura esterna di 29-35° con il 70% di umidità relativa;

la differenza tra le due temperature dovrà comunque essere non superiore ai 10°.

- in inverno durante il periodo di funzionamento dell'impianto, all'interno dei vari locali la temperatura sia di 20 gradi centigradi ( $\pm 2^{\circ}\text{C}$  di tolleranza), anche con temperatura media esterna pari alla temperatura invernale di progetto, trascorsi i tempi tecnici per la messa a regime dell'impianto; la temperatura dell'aria sarà misurata secondo le modalità prescritte dalla norma UNI 5364

L'Assuntore dovrà quindi calibrare in funzione della temperatura esterna il periodo di pre-accensione.

Il presente servizio prevede compreso nel canone:

Capitolato Tecnico

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di manutenzione e conduzione degli impianti centralizzati di climatizzazione a pompa di calore degli immobili in uso a qualunque titolo all'Amministrazione Regionale



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI FINANZE ED URBANISTICA

Direzione generale Enti Locali e Finanze

Servizio Tecnico

- attività di controllo e monitoraggio degli impianti di condizionamento volti a garantire la piena disponibilità degli stessi relativamente agli edifici oggetto del presente capitolato e la predizione temporale degli eventuali interventi di ripristino/sostituzione che dovessero rendersi necessari
- interventi di ripristino di lieve entità compresi entro una franchigia di € 100,00 (mano d'opera e materiali) ad intervento.

Per le singole attività dovranno essere forniti i materiali di consumo e/o ricambi necessari per l'effettuazione delle attività stesse.

L'attività manutentiva vera e propria eccedente la franchigia sopra riportata verrà gestita con i listini di cui al paragrafo 10.

### 8.1 PREZZI DEI SERVIZI

Poiché il valore del canone è fortemente influenzato sia dalla tipologia che dalla consistenza degli impianti presenti, e soprattutto dalle potenzialità installata, il prezzo dovrà essere formulato secondo il seguente criterio :

$$C (\text{€}) \times GG \times \text{ORE} / 1000 \times MC \times 30/100$$

dove

C è l'importo unitario in € pari al valore a base di gara di 0,001500;

GG sono i gradi giorno previsti dal D.P.R.412/93, ricavabili dallo stesso D.P.R.;

ORE sono le ore di funzionamento totali;

1000 MC sono i volumi climatizzati degli edifici, al netto dei muri perimetrali

Verrà inoltre riconosciuto un supplemento in funzione della potenzialità delle unità di trattamento

Aria :

Sino a 5 KW	75,00 €/KW
da 5,1 a 10 KW	69,00 €/KW
da 10,1 a 15 KW	62,00 €/KW
da 15,1 a 20 KW	59,00 €/KW
oltre 20 KW	56,00 €/KW

I prezzi indicati sono, dove non diversamente specificato:

al netto dell'IVA

si riferiscono ad arco temporale annuo

sono riferiti a metri quadri di Superficie lorda complessiva, esclusi i muri perimetrali, salvo ove diversamente specificato.

Esempio di calcolo del canone annuo:

Edificio di 9500 mc in Cagliari, con 1900 ore anno di accensione dell'impianto con  $c=0.0015$  €

$$\text{Canone annuo} = 0.0015 \times 990 \times 1900 / 1000 \times 9500 \times 30/100 = 8.041,27 \text{ €/anno}$$

La validità di tali prezzi al netto del ribasso è, nel caso delle attività a canone, annuale;

Relativamente alle attività extra canone, la validità dei prezzi offerti sarà connessa con la validità dei listini cui si riferiscono.

#### 8.1.1 Controlli e monitoraggi

Si riportano nel seguito, per le singole unità fondamentali, un elenco di attività esemplificativo e non limitativo dei lavori che dovranno essere effettuati, nei periodi di funzionamento, con le relative frequenze minime.

L'Assuntore dovrà:

Capitolato Tecnico

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di manutenzione e conduzione degli impianti centralizzati di climatizzazione a pompa di calore degli immobili in uso a qualunque titolo all'Amministrazione Regionale



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI FINANZE ED URBANISTICA

Direzione generale Enti Locali e Finanze

Servizio Tecnico

- verificare giornalmente il regolare avvio delle pompe di calore accertandosi che le stesse non presentino anomalie riscontrabili dalla strumentazione di controllo a bordo macchina, rilevando le temperature del fluido in ingresso e in uscita
- accertarsi che tutti i dispositivi di protezione siano perfettamente funzionanti;
- accertarsi che tutti i compressori, ventilatori e circolatori funzionino regolarmente;
- effettuare, ogni cambio di stagione, la pulizia delle batterie di scambio con prodotti e mezzi adeguati.
- verificare i quadri elettrici a servizio degli impianti di climatizzazione effettuando il serraggio dei contatti ogni 6 mesi;
- accertare il regolare funzionamento dei sistemi di gestione e controllo computerizzati (PLC).
- verificare che il sistema di distribuzione funzioni regolarmente e che non vi siano interruzioni o perdite nella circolazione;
- Segnalare tempestivamente qualunque anomalia dovesse presentarsi.

I valori letti e le risultanze delle verifiche dovranno essere annotati su un apposito registro predisposto dall'assuntore e mantenuto presso la vigilanza di ciascuno stabile o in luogo indicato dal Supervisore;

#### 8.1.2 Interventi di ripristino di lieve entità

Si intendono come tali quegli interventi, non previsti nelle attività programmate di cui al paragrafo precedente, da effettuarsi sugli impianti di condizionamento la cui entità non eccede 100,00 € (mano d'opera e materiale). Tali interventi sono compresi nel canone.

Tali interventi che non necessitano di preventiva autorizzazione del Supervisore, dovranno essere comunque consuntivati al termine degli stessi e saranno compresi dal canone fisso.

Gli interventi devono essere effettuati entro le 4 ore dalla chiamata.

#### 9 REPERIBILITÀ

Si intende per reperibilità un servizio che l'Assuntore dovrà erogare su richiesta dell'Amministrazione.

Tale servizio prevede l'intervento su espressa chiamata da parte del Supervisore o di persona da lui incaricata, al di fuori del normale orario di lavoro ed eventualmente in giorni in cui non è prevista attività lavorativa.

Per normale orario di lavoro si intende l'orario di lavoro concordato all'atto della stesura del Verbale Tecnico.

Per l'erogazione di tale servizio, l'Assuntore si impegna a rendere attivo un numero telefonico per gli intervalli di tempo eventualmente non coperti dal servizio normale e ad intervenire entro e non oltre 4 ore dal ricevimento della chiamata, nelle situazioni normali, mentre l'intervento dovrà essere immediato in caso di situazioni di particolare pericolo.

#### 10 LISTINI PER PRESTAZIONI DA GESTIRSI IN ECONOMIA, A CORPO E/O A MISURA

Tutte le attività extra canone, ad eccezione di quelle che richiedono prestazioni di sola mano d'opera per cui si rimanda al paragrafo 10.1, verranno gestite con i seguenti listini

I. Prezziario delle Opere edili edito dalla Camera di Commercio di Milano,

II. Prezzi Informativi dell'edilizia edito da DEI,

III. Listino prezzi edito da Associazione Nazionale Costruttori di Impianti

I listini richiamati sono indicati in ordine decrescente di utilizzo, ciò significa che dovendo realizzare una attività, il costo del materiale/prestazione dovrà essere cercato prima sul listino I e se e solo se non presente, sul listino II, e se e solo se non presente su quest'ultimo, sul listino n. III.

Capitolato Tecnico

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di manutenzione e conduzione degli impianti centralizzati di climatizzazione a pompa di calore degli immobili in uso a qualunque titolo all'Amministrazione Regionale



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI FINANZE ED URBANISTICA

Direzione generale Enti Locali e Finanze

Servizio Tecnico

Qualora una medesima voce sia presente su più listini, fa fede l'importo previsto sul listino con numerazione inferiore; in ordine di importanza e quindi di utilizzo è quindi: I, II, III.

Gli importi riportati per le singole voci di listino al netto del ribasso effettuati in sede di offerta dovranno essere applicati a tutte le attività che verranno effettuate come extra canone.

Qualora sui singoli listini sia prevista una voce per attività a canone, il valore dell'attività dovrà comunque essere quello del canone previsto nel Contratto.

I prezzi delle singole voci di listino, che verranno applicati saranno quelli al netto del ribasso, che saranno vigenti durante la fase di autorizzazione dell'attività ad opera del Supervisore.

Ciò significa che la pubblicazione di una nuova versione di listino prezzi avrà vigore al netto del ribasso stabilito in sede di offerta, al fine della liquidazione delle prestazioni solo e soltanto relativamente ad attività non ancora approvate e comunque ancora da iniziare.

#### 10.1 Prezzo della Mano d'opera

Relativamente alla sola mano d'opera per prestazioni extra canone, varrà il costo ufficiale in vigore nel territorio ove viene effettuata la prestazione, in ottemperanza alla contrattazione collettiva o in difetto di pubblicazione a quelli di più recente pubblicazione al momento della definizione del Contratto e/o alle disposizioni legislative, regolamentari o amministrative (tabelle Ufficio regionale del Lavoro). Detto costo non è soggetto a ribasso. I listini dei costi della mano d'opera devono essere allegati al Verbale Tecnico.

#### 11 REPORTISTICA SUGLI ORDINI

Tale reportistica deve dettagliare, su base mensile, l'elenco degli Ordinativi Principali di Fornitura e relativi atti aggiuntivi inviati dall'Amministrazione nel mese solare precedente (es. la reportistica di aprile 2006 dovrà riportare i dati richiesti riferiti a marzo 2006). In particolare per ciascun ordine verranno richiesti come minimo i seguenti dati:

- N° progressivo ordinativo principale di fornitura e relativi atti aggiuntivi;
- Assessorato;
- Direzione Generale;
- Servizio;
- Ufficio;
- Comune;
- CAP;
- Indirizzo;
- Superficie lorda complessiva;
- Importo complessivo annuo dei canoni;
- Tipologia dei servizi a canone ;
- Importo del canone annuo per ciascuna tipologia di servizi attivati;
- Importo complessivo dei servizi/lavori extra canone;
- Tipologia dei servizi/lavori extra canone richiesti ;
- Importo per ciascuna tipologia di servizi/lavori extra canone richiesti;

L'Assuntore dovrà fornire la reportistica entro e non oltre il 30 (28 per il mese di febbraio) del mese successivo a quello oggetto della reportistica. Per ciascun giorno di ritardo verrà applicata una penale di € 100,00

#### 11.1 REPORTISTICA SULLE FATTURAZIONI

Tale reportistica deve dettagliare, su base mensile, l'elenco degli importi fatturati nel mese solare precedente (es. la reportistica di aprile 2006 dovrà riportare i dati richiesti riferiti a marzo 2006). In particolare per ciascuna fattura verranno richiesti come minimo i seguenti dati:

- N° progressivo fattura;
- N° ordinativo principale di fornitura a cui si riferisce;
- Assessorato;

Capitolato Tecnico

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di manutenzione e conduzione degli impianti centralizzati di climatizzazione a pompa di calore degli immobili in uso a qualunque titolo all'Amministrazione Regionale





REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI FINANZE ED URBANISTICA

Direzione generale Enti Locali e Finanze

Servizio Tecnico

- Direzione Generale;
- Servizio;
- Ufficio;
- Comune;
- CAP;
- Superficie lorda complessiva;
- Importo complessivo delle prestazioni a canone;
- Importo dei canoni per ciascuna tipologia di servizi;
- Importo complessivo dei servizi/lavori extra canone;
- Importo per ciascuna tipologia di servizi/lavori extra canone ;

l'Assuntore dovrà fornire la reportistica entro e non oltre il 30 (28 per il mese di febbraio) del mese successivo a quello oggetto della reportistica. Per ciascun giorno di ritardo verrà applicata una penale di € 100,00

La reportistica dovrà essere trasmessa anche in formato elettronico su file di data base da concordare col Supervisore.

### 12 PRESTAZIONI DA LIQUIDARSI IN ECONOMIA, A MISURA E/O A CORPO

La tariffa degli interventi effettuati in economia, a misura e/o a corpo e quindi non coperti da canone è determinata sulla base dei listini di cui al paragrafo 10, ribassati in sede di offerta. Per materiali non presenti in suddetti listini, dietro presentazione di regolare fattura (per spese preventivamente approvate dal Servizio Tecnico), verrà riconosciuta all'Assuntore una maggiorazione del 5% sul prezzo effettivo.

La liquidazione, salvo quanto previsto in termini di avanzamento lavori, avverrà al termine della prestazione, previa approvazione del rendiconto delle attività svolte (comprensivo dei materiali utilizzati) da parte del Supervisore.

### 13 ESECUZIONE DEI SERVIZI

L'esecuzione del servizio dovrà avvenire con modalità e termini tali da non arrecare alcun pregiudizio alla utilizzazione dei locali dell'Amministrazione Contraente in relazione al tipo ed entità degli interventi.

Dal momento della richiesta d'intervento, la Ditta deve inviare il tecnico manutentore entro le 4 ore successive alla chiamata. Se la richiesta è effettuata di pomeriggio, il manutentore dovrà intervenire entro le ore 8:00 della mattina successiva se lavorativa, oppure entro la stessa ora del primo giorno lavorativo successivo alla chiamata.

In caso di pericolo di danni a persone o cose (ad es.: allagamenti, cortocircuiti ecc.) l'intervento dovrà avvenire entro 30 minuti dalla segnalazione.

Nell'esecuzione dei servizi l'Assuntore dovrà osservare scrupolosamente le buone regole dell'arte ed impiegare materiale di ottima qualità ed appropriato agli impieghi e ricambi esclusivamente originali.

La presenza sui luoghi del personale di direzione e sorveglianza dell'Amministrazione Contraente- presenza che potrà essere anche saltuaria – non esonera minimamente l'Assuntore dalle Responsabilità circa la perfetta esecuzione dei servizi ancorché i difetti che venissero poi riscontrati fossero stati riconoscibili durante l'esecuzione ed ancora nel caso in cui tale esecuzione fosse stata approvata. Si stabilisce infatti che l'onere dell'Assuntore è quello della perfetta esecuzione in relazione alle esigenze e nessuna circostanza potrà mai essere opposta ad esonero o ad attenuazione di tale responsabilità.

L'Amministrazione Contraente si riserva quindi la più ampia facoltà di indagini al fine di verificare le modalità ed i tempi di esecuzione dei servizi, anche successivamente all'espletamento dei Medesimi.

In casi particolari e di notevole importanza, per non arrecare grave intralcio alle attività dell'Amministrazione Contraente potrà essere richiesto di eseguire i lavori anche di notte o nei giorni festivi, senza che l'Assuntore possa vantare compensi suppletivi oltre a quelli espressamente previsti.

L'Assuntore dovrà possedere e mantenere attivi e funzionanti un telefono, un telefax, una segreteria telefonica e quanto previsto, per i collegamenti con l'Amministrazione Contraente.

Capitolato Tecnico

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di manutenzione e conduzione degli impianti centralizzati di climatizzazione a pompa di calore degli immobili in uso a qualunque titolo all'Amministrazione Regionale



**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI FINANZE ED URBANISTICA

Direzione generale Enti Locali e Finanze

Servizio Tecnico

**14 MEZZI E ATTREZZATURE DI LAVORO**

L'Assuntore deve utilizzare propri mezzi ed attrezzature, adeguati al lavoro da svolgere e idonei ai fini della sicurezza e della tutela della salute e dell'ambiente; a tale riguardo dovrà dimostrare, con apposita documentazione, che i mezzi e le attrezzature utilizzati rispettino la normativa macchine e di aver provveduto ad eseguire la manutenzione ordinaria e programmata presso Officine Specializzate.

Eventuali strutture e/o mezzi e/o servizi che l'Amministrazione Contraente dovesse dare, in prestito d'uso, all'Assuntore per lo svolgimento delle attività previste (locali, servizi,..) dovranno essere certificate da idoneo verbale di consegna in cui l'Assuntore riconosce il buono stato di conservazione delle stesse e si impegna formalmente a prendersene cura ed a mantenerle in modo tale da garantire il buono stato di conservazione delle stesse.

**15 PENALI**

Per ogni inadempienza derivante dalle obbligazioni nascenti dalla stipula del contratto e fatto salvo quanto disposto diversamente dal presente capitolato tecnico, l'Impresa verrà assoggettata alle penali nella misura di € 100,00 per ogni infrazione.