



Università degli Studi di Napoli Federico II
Area edilizia
Ufficio Tecnico Area Centro 1

**ATNEO.2501S - Servizio di conduzione e
manutenzione per le strutture afferenti all'UTAC1**

Capitolato Speciale d'Appalto



Sommarario

PARTE I - DISPOSIZIONI GIURIDICO – AMMINISTRATIVE	5
1. PREMESSA	5
2. DEFINIZIONI	5
3. NORMATIVA DI RIFERIMENTO	8
4. OGGETTO DELL'APPALTO	9
5. ELENCO STRUTTURE	10
6. PREZZO	11
7. DURATA ED ARTICOLAZIONE TEMPORALE DELL'APPALTO	11
8. TIPOLOGIE DELLE PRESTAZIONI E DEI SERVIZI	13
9. FRANCHIGIA	15
10. VARIAZIONI FINO A CONCORRENZA DEL QUINTO DELL'IMPORTO DEL CONTRATTO	16
11. MODALITA' DI REMUNERAZIONE	16
11.1 Corrispettivo per le Attività A Canone	16
11.2 Corrispettivo per le Attività Extra Canone	17
11.3 Listini di Riferimento	18
11.4 Revisione dei Prezzi	19
12. FATTURAZIONE E PAGAMENTI	19
12.1 Modalità Di Rendicontazione E Fatturazione	19
12.2 Anticipazione	20
12.3 Pagamenti	20
12.3.1 Modalità di pagamento delle attività a canone	20
12.3.2 Modalità di pagamento delle attività extra canone	21
12.3.3 Verifica di conformità in corso di esecuzione del servizio	22
12.3.4 Verifica di conformità definitiva del servizio	22
13. DISCIPLINA NEI LUOGHI DI LAVORO	22
14. ONERI ED OBBLIGHI DIVERSI A CARICO DELL'APPALTATORE	23
15. DIFETTI DI COSTRUZIONE O NEI MATERIALI	25
16. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA	26
16.1 Adempimenti Generali	26
16.2 Rispetto del D.LGS. 81/2008 e ss.mm.ii.	26

17.	TRATTAMENTO E TUTELA DEI LAVORATORI	27
18.	DISCIPLINA DEI SUPAPPALTI	27
19.	PAGAMENTO DEI SUBAPPALTATORI	29
20.	GARANZIA DEFINITIVA E POLIZZA DI ASSICURAZIONE	29
21.	CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI	30
22.	SPESE DI CONTRATTO, DI REGISTRO ED ACCESSORIE	30
23.	INTERPRETAZIONE DEL CONTRATTO E DEL CAPITOLATO D'APPALTO	31
24.	OBBLIGHI DI RISERVATEZZA	31
25.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	31
26.	ELEZIONE DI DOMICILIO – FORO COMPETENTE	32
27.	RECESSO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	32
27.1	RECESSO	32
27.2	RISOLUZIONE	33
PARTE II - GESTIONE DEL SERVIZIO		35
28.	AVVIO E CHIUSURA DEI SERVIZI	35
28.1	Presa in Consegna degli Immobili e Avvio Dei Servizi	35
28.2	Passaggio di Consegne e Affiancamento	35
28.3	Presa in Consegna ed avvio del Servizio	36
28.4	Riconsegna degli Edifici-Impianti e Verifica di Conformità	37
29.	SISTEMA INFORMATIVO E GESTIONALE	38
29.1	Contact-Center	40
30.	AGGIORNAMENTO E GESTIONE ANAGRAFICA TECNICA	40
30.1	Attività Previste	41
30.2	Valutazione dello Stato Manutentivo e Conservativo	43
30.3	Tempi e Modalità di Consegna dell'Anagrafica Tecnica	44
30.4	Aggiornamento Continuo e Gestione dei Dati Anagrafici in Funzione dell'attività Manutentiva svolta	45
31.	SERVIZI DI MANUTENZIONE	46
32.	PROGRAMMA OPERATIVO DEGLI INTERVENTI (POI)	47
33.	PRESIDIO	50
33.1	Clausole sociali	54

34. PRIORITÀ INTERVENTI	56
35. ATTIVITÀ EXTRA CANONE	58
35.1 Esplicitazione delle attività extra-canone	58
35.2 Preventivazione Attività e Gestione Ordini di Intervento	59
35.3 Processo autorizzativo	60
35.4 Consuntivo Intervento	63
35.5 Prestazioni di conduzione impianti non rientranti nel servizio	63
36. SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO	63
36.1 Valutazioni dei Livelli di Servizio	64
36.2 Valutazione delle Attività	67
37. DETRAZIONI	69
38. PENALI	69
Aggiornamento E Gestione Anagrafica Tecnica	71
38.1 CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE	74
39. ALLEGATI	74
1. DISCIPLINARE TECNICO “IMPIANTI ELETTRICI SPECIALI E RETE INFORMATICA”	74
2. DISCIPLINARE TECNICO “IMPIANTI IDRICO-SANITARI”	74
3. DISCIPLINARE TECNICO “IMPIANTI DI RISCALDAMENTO”	74
4. DISCIPLINARE TECNICO “IMPIANTI DI CLIMATIZZAZIONE”	74
5. DISCIPLINARE TECNICO “IMPIANTI ELEVATORI”	74
6. DISCIPLINARE TECNICO “IMPIANTI ANTINCENDIO”	74
7. DISCIPLINARE TECNICO “MINUTO MANTENIMENTO EDILE”	74
8. DISCIPLINARE TECNICO “MANUTENZIONE AREE A VERDE”	74
9. CAPITOLATO INFORMATIVO	74
10. CALCOLO CORRISPETTIVO	74

PARTE I

DISPOSIZIONI GIURIDICO – AMMINISTRATIVE

1. PREMESSA

L'Università degli Studi di Napoli Federico II intende affidare i servizi per la **manutenzione del proprio patrimonio immobiliare afferente all'Ufficio Tecnico Area Centro 1 per quanto riguarda le opere edilizie ed impiantistiche** con piena responsabilità dell'Appaltatore in termini di raggiungimento e mantenimento di livelli prestazionali definiti nelle normative e nel presente capitolato, oltre che in tutti gli elaborati di gara che descrivono i servizi richiesti, le loro specifiche e le modalità di erogazione.

L'Appalto comprende prestazioni da eseguirsi nell'ambito di un contratto misto di servizi e lavori. I servizi di conduzione e manutenzione del patrimonio immobiliare costituiscono l'oggetto principale mentre eventuali lavori assumono carattere di accessorietà e saranno valutati secondo le esigenze e la programmazione sviluppate dall'Amministrazione esclusivamente nell'ambito delle attività extra canone.

Resta inteso che l'Appaltatore rimane l'unico responsabile nei confronti dell'Amministrazione per quanto concerne l'attività di manutenzione del patrimonio immobiliare/impiantistico, che verrà affidata nelle condizioni d'uso in cui si trova, nel rispetto delle modalità previste nel presente Capitolato ed in tutti gli Allegati e nell'osservanza degli obblighi derivanti da leggi, regolamenti o altre norme in vigore.

2. DEFINIZIONI

Amministrazione: Università degli Studi di Napoli Federico II.

Appaltatore/Fornitore: l'impresa (RTI, ATI, Consorzio, etc.) aggiudicataria del servizio oggetto del presente Capitolato.

Anomalia: Rappresenta il valore percentuale inferiore al Target (rif. art. 36.1 lett.b) e che determina le detrazioni indicate all'art. 36.2.

Attività a canone: servizi di conduzione e di ordinaria manutenzione, riconducibili alle attività cicliche previste dai Disciplinari Tecnici e remunerate in ragione dello specifico prezzo offerto dal Fornitore in sede di gara, nonché tutti gli interventi a guasto nei limiti della Franchigia.

Il canone sarà determinato sulla base della reale consistenza oggetto di consegna, in ragione del ribasso offerto in sede di gara, oltre al costo delle ore di presidio effettivamente prestate nel corso dell'intero appalto.

Extra canone: attività non rientranti in quelle remunerate a "canone", specificatamente elencate nei Disciplinari Tecnici e meglio definite all'art. 35. Tali attività sono identificabili in servizi/interventi non programmabili, la cui necessità emerge in seguito a specifici eventi (ad es. adeguamenti normativi, manutenzione di impianti, interventi di natura edile o opere a verde, assistenza o presidi tecnici) ivi incluse manutenzioni correttive a guasto che eccedono la franchigia prestabilita (art. 9). Rientrano inoltre nelle attività extra canone tutti i lavori che eventualmente si renderanno necessari durante il periodo di esecuzione dell'appalto.

Le attività extra-canone sono tutte soggette all'autorizzazione preventiva del RUP e/o DEC.

Attività ordinaria: servizi di conduzione e di ordinaria manutenzione, riconducibili alle attività a canone e remunerate in ragione dello specifico ribasso offerto dal Fornitore in sede di gara.

Attività straordinarie: attività, relative ai servizi operativi, non programmabili ed erogate su richiesta, o comunque per opportunità/necessità legate al verificarsi di un particolare evento non rientranti nelle attività ordinarie. Tali attività devono essere eseguite su segnalazione/richiesta dell'Amministrazione e previa autorizzazione del Responsabile del Progetto.

Canone: Corrispettivo economico con cui sono compensate tutte le prestazioni dei servizi continuativi, ovvero tutte le attività periodiche e gli interventi rientranti nei limiti della franchigia.

Capo Commessa (dell'Appaltatore): proposto dall'Appaltatore e accettato dall'Amministrazione, costituisce la figura di riferimento per la gestione, il controllo ed il coordinamento del Servizio. Mantiene rapporti costanti (in presenza, telefonici, mediante i sistemi di gestione) con i referenti dell'Amministrazione (RUP, il DEC e Assistenti DEC); Gestisce il personale del presidio, il personale addetto alla manutenzione programmata, eventuali subappaltatori; Pianifica e controlla gli interventi di manutenzione programmata e a richiesta; Assicura che gli interventi vengono eseguiti secondo standard di qualità ed i tempi previsti dal CSA; Stima i costi per gli interventi e segnala al DEC gli interventi extra-canone.

Codice: D. Lgs. n. 36/2023 ss. mm. ii;

Conduzione e manutenzione: l'insieme delle operazioni, effettuate dall'Appaltatore nel rispetto delle normative vigenti, necessarie a garantire:

- il funzionamento degli impianti/apparati/componenti secondo i dati di progetto e funzionali;
- il controllo di tutti i parametri funzionali e degli indici prestazionali e progettuali previsti;
- la continuità del funzionamento dei sistemi impiantistici;
- la sicurezza di utilizzo;
- l'aggiornamento della documentazione e dei registri di legge;
- l'insieme delle operazioni di manutenzione ordinaria programmata

DEC-Direttore Esecutivo del Contratto: il Direttore dell'Esecuzione (D.E.C.), nominato dall'Amministrazione, è il responsabile dei rapporti con l'Appaltatore per il Servizio e pertanto interfaccia principale dell'Amministrazione nei confronti dell'Appaltatore. Al D.E.C. o suo delegato nominato, oltre all'approvazione del Programma Operativo delle Attività e dei Preventivi di Spesa per attività a richiesta, verrà demandato il compito di monitorare e controllare l'esecuzione dei servizi e di verificare il raggiungimento degli standard qualitativi richiesti.

Extra canone: attività non rientranti in quelle remunerate a "canone", specificatamente elencate nei Disciplinari Tecnici e meglio definite all'art. 35. Tali attività sono identificabili in servizi/interventi non programmabili, la cui necessità emerge in seguito a specifici eventi (ad es. adeguamenti normativi, manutenzione di impianti, interventi di natura edile o opere a verde, assistenza o presidi tecnici) ivi incluse manutenzioni correttive a guasto che eccedono la franchigia prestabilita (art. 9). Rientrano inoltre nelle attività extra canone tutti i lavori che eventualmente si renderanno necessari durante il periodo di esecuzione dell'appalto.

Le attività extra-canone sono tutte soggette all'autorizzazione preventiva del RUP e/o DEC



Franchigia: pari ad € 300,00, ad eccezione dei soli impianti elevatori per i quali il valore è pari ad € 500,00; costituisce il limite economico al di sotto del quale le attività non devono essere compensate extra canone al Fornitore perché in esso comprese.

Essa è riferita all'intervento minimo di ripristino del sistema edificio/impianti/apparecchiature/componente la cui avaria o guasto è causata da un unico evento. Nel caso in cui l'importo dell'intervento minimo di ripristino sia superiore alla franchigia, l'Amministrazione sarà tenuta a retribuire l'Appaltatore solo per l'importo eccedente la misura della franchigia stessa;

Immobilabile: singolo edificio oggetto di manutenzione con relative pertinenze e quant'altro sia oggetto dei servizi in appalto.

RUP-Responsabile Unico del Progetto: persona incaricata dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 36/2023.

Responsabile di Commessa (dell'Appaltatore): proposto dall'Appaltatore e accettato dall'Amministrazione, costituisce un punto di interfaccia in relazione a: monitoraggio dei parametri che misurano i livelli di servizio; eventuali chiarimenti di natura tecnica che dovessero insorgere nel corso dell'Appalto; verifica e controllo sulle attività.

Ordine di Intervento: documento con il quale il DEC autorizza uno specifico intervento extra – canone. Il processo autorizzativo è illustrato all'articolo 35.

Programma d'intervento (POI): Il POI consiste nella schedulazione, con rappresentazione grafica, di tutte le singole attività da eseguire nel periodo di riferimento.

Le Attività, controlli e/o interventi a canone sono indicati per "Tipologia" (Programmata, Manutenzione riparativa o a guasto compresa nel canone) e "Frequenza" (Bimestrale, Semestrale, Annuale, Su richiesta a ticket) nei Disciplinari tecnici allegati al presente Capitolato.

Il POI consiste in un elaborato trimestrale, su base giornaliera.

Sistema di governo: è l'insieme di processi e strumenti che consentono di gestire in modo efficace e integrato tutti gli aspetti legati al servizio e nel particolare comprende:

- Sistema informativo-gestionale (rif. art. 29)
- Anagrafica Tecnica in BIM (rif. art. 30)
- Gestione richieste di intervento (rif. art. 34)
- Pianificazione e programmazione degli interventi (rif. art. 32)

Sistema di Monitoraggio e Controllo: Sistema di indicatori finalizzato al controllo e monitoraggio delle performance gestionali ed operative del Fornitore del servizio.

Target: rappresenta, nel trimestre di riferimento, il numero minimo (espresso in percentuale) di sopralluoghi o interventi rispetto al numero effettivo di quelli richiesti attraverso il Servizio di Contact Center. I valori dei target attesi sono indicati all'art. 36.1 lett.b.

Verbale di Consegna: Documento da predisporre in contraddittorio tra il Fornitore e l'Amministrazione, nel quale si dà atto che il Fornitore prende formalmente in carico gli edifici ed i relativi impianti per l'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato.



3. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

L'esecuzione delle prestazioni dell'appalto in oggetto è soggetta all'osservanza delle norme del contratto, del presente Capitolato e delle norme contenute nelle leggi, regolamenti, disposizioni e circolari governative, prefettizie, regionali, comunali e di ogni altra autorità legalmente riconosciuta, che comunque abbiano attinenza con l'appalto in oggetto, siano esse tecniche e/o di carattere generale, in vigore all'atto dell'offerta ovvero emanate durante il corso del contratto.

In particolare:

- dalla L. n. 190/2012 ss.mm.ii sulla prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A;
- dal D. Lgs. n. 36/2023, codice dei contratti pubblici;
- dalla L. n. 136/2010 ss.mm.ii. sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
- dal D. Lgs. n. 81/2008 ss.mm.ii. "Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro" e da ogni altra norma relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- dalle norme in materia di trattamento dei dati personali tra cui il D. Lgs. n. 81/2008 e il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR);
- dal D.P.R. n. 62/2013 ss.mm.ii. "Codice di comportamento nazionale dei pubblici dipendenti";
- dal vigente Piano Integrato di Attività ed Organizzazione di Ateneo (P.I.A.O.) e relativi allegati;
- dal codice di comportamento di Ateneo accluso al P.I.A.O.;
- dalle disposizioni del vigente Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
- dalle disposizioni contenute nel Protocollo d'intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale nell'economia legale, al quale l'Università ha aderito in data 10/12/2021, le cui clausole dovranno essere sottoscritte dall'impresa in sede di stipula del contratto;
- dalla Legge Regionale n. 3 27/2007 recante "Disciplina dei lavori pubblici dei servizi e delle forniture in Campania";
- dalle norme in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- da ogni altra disposizione vigente - anche in tema di assicurazioni sociali e contratti collettivi di lavoro - applicabile al servizio in oggetto;
- dal Bando di Gara;
- dal Contratto di appalto;
- dal presente Capitolato e relativi Disciplinari Tecnici, ivi compreso il Capitolato Informativo;
- dal DUVRI

I documenti di gara sono stati redatti tenendo conto delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi (CAM) di seguito elencati:

- "Affidamento di servizi di progettazione e affidamento di lavori per interventi edilizi, adottati con DM 23 giugno 2022 n. 256, pubblicati in G.U. n. 183 del 6 agosto 2022. Come modificato dal "Decreto correttivo 5 agosto 2024 del Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica "Modificazioni al decreto n. 256 del 23 giugno 2022";

- "Servizio di gestione del verde pubblico e fornitura prodotti per la cura del verde" (adottati DM n. 63 del 10 marzo 2020, in G.U. n.90 del 4 aprile 2020).

4. OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'esecuzione dei **servizi per la conduzione e manutenzione del patrimonio immobiliare ed impiantistico degli edifici in uso a qualsiasi titolo all'Università degli Studi di Napoli Federico II (ed afferenti all'UTAC1) relativamente alle opere civili ed impiantistiche**. Il servizio comprende tutti gli interventi di manutenzione ordinaria programmata, preventiva, riparativa o a guasto, secondo gli importi e le franchigie, ma anche la gestione delle richieste di pronto intervento, l'aggiornamento e gestione dell'anagrafica tecnica, la pianificazione e programmazione degli interventi e il loro inserimento nel sistema informativo.

Le attività richieste includono molteplici prestazioni, tra cui lo svolgimento di servizi in senso proprio (ad esempio, le attività di coordinamento degli interventi, la conduzione e la gestione degli impianti) e altre attività che, nei limiti che saranno precisati nel seguito del presente capitolato, si qualificano come lavori e/o interventi di manutenzione straordinaria (ad esempio, gli interventi di riparazione o di sostituzione degli impianti).

Le attività richieste sono le seguenti:

- Sistema di governo (rif. artt. 29, 30,36)
- Servizio di minuto mantenimento edile;
- Servizio di conduzione e manutenzione degli impianti antincendio, elettrici e speciali, termici e idraulici ed elevatori;
- Servizio di manutenzione delle aree a verde;
- Lavori e/o interventi di manutenzione straordinaria che ricomprendono a titolo esemplificativo e non esaustivo: la fornitura, il montaggio e la manutenzione o ristrutturazione di impianti termici e di impianti per il condizionamento del clima, qualsiasi sia il loro grado di importanza, completi di ogni connessa opera muraria, complementare o accessoria, da realizzarsi, separatamente dalla esecuzione di altri impianti, in opere generali che siano state già realizzate o siano in corso di costruzione nonché la fornitura, il montaggio e la manutenzione o la ristrutturazione di impianti elettrici, telefonici, radiotelefonici, televisivi nonché di reti di trasmissione dati e simili, completi di ogni connessa opera muraria, complementare o accessoria, da realizzarsi in interventi appartenenti alle categorie generali che siano stati già realizzati o siano in corso di costruzione.

Il servizio sarà erogato attraverso due diverse tipologie di prestazione come individuate nel successivo articolo 11:

- attività "a canone", ovvero le prestazioni tipiche del servizio continuativo compensate con un corrispettivo a canone. Il canone sarà determinato sulla base della reale consistenza oggetto di consegna, in ragione del ribasso offerto in sede di gara, oltre al costo delle ore di presidio effettivamente prestate nel corso dell'intero appalto.

- attività “extra canone”, ovvero particolari prestazioni e/o interventi “a misura” che dovranno essere opportunamente preventivate dal Fornitore e autorizzate dall’Amministrazione.

Attraverso la corretta erogazione dei servizi il Fornitore è tenuto comunque a garantire:

- la conservazione dello stato fisico e funzionale degli immobili e degli impianti oggetto dell’appalto;
- la disponibilità richiesta per gli impianti;
- la disponibilità e fruibilità degli spazi;
- l’erogazione efficiente dei servizi in modo da trasmettere un’elevata immagine dell’Amministrazione.

Nel corso dell’erogazione dei servizi, il Fornitore deve 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; – gestione dei rifiuti pericolosi;
- 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, dove esistenti;
- misure di gestione nell’utilizzo di sostanze pericolose;
- gestione dei materiali contenenti amianto (ACM);
- gestione delle sostanze lesive dell’ozono.

5. ELENCO STRUTTURE

L’appalto copre tutti gli edifici dell’Università degli Studi di Napoli Federico II afferenti all’UFFICIO TECNICO AREA CENTRO 1 (UTAC1):

SEDCE	Sede Centrale – Corso Umberto I, 40
TARI3	Edificio di via Tari 3 + Sala Macchine CSI, Cortile interno via Tari
MEZ08	Complesso di via Mezzocannone 8
PAUFF	Palazzo degli Uffici, via G.C. Cortese, 29
PARTE	Centro Congressi, via Partenope 36
MEZ16⁽¹⁾	Complesso di via Mezzocannone 16
CAPRI⁽²⁾	Villa Orlandi, Anacapri
ZUROL⁽²⁾	Deposito, vico Zuroli, Napoli

(1) Il Complesso di Mezzocannone 16 sarà consegnato presumibilmente nell’anno 2026

(2) Per quanto riguarda tali strutture gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria saranno corrisposti su richiesta, secondo le modalità relative alle attività extra-canone

Per il dettaglio delle consistenze si rimanda agli elaborati tecnici allegati al presente Capitolato Speciale di Appalto.



6. PREZZO

L'ammontare del corrispettivo dell'appalto è quello definito sulla base del ribasso offerto in sede di gara.

Per norma generale, resta stabilito che nel prezzo offerto sono compresi, anche se non descritti, tutti i mezzi d'opera, le opere provvisorie, il carico e lo scarico dei materiali, il tiro in alto, il trasporto a rifiuto ivi compresi gli oneri di discarica, il disagio e i maggiori oneri per l'esecuzione del servizio in presenza di strutture operanti e qualsiasi altro onere e magistero per l'esecuzione del servizio medesimo

Il servizio è in parte "a corpo" (per i corrispettivi contrattuali riferiti alle attività "a canone" e per le effettive ore prestate dai presidi) ed in parte "a misura" (per i corrispettivi contrattuali riferiti alle attività "extra canone" e valutati mediante applicazione di prezzi unitari dei Listini come definito nell'art. 11.3 del Capitolato Speciale).

Le attività a canone possono essere ridotte in rapporto a quanto disciplinato dal successivo art. 37.

7. DURATA ED ARTICOLAZIONE TEMPORALE DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è fissata in anni **CINQUE (5)** a decorrere dalla data del verbale di consegna.

L'Ateneo si riserva, altresì, l'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi dell'art. 17, co. 8 D. Lgs. n. 36/2023.

La durata del contratto può essere prorogata ai sensi dell'art. 120, co. 10 del D. Lgs. n.36/2023, fino ad un periodo massimo di n. 1 anno. Tale opzione è subordinata al buon andamento del servizio svolto nel periodo di durata contrattuale e/o all'esigenza di assicurare la continuità del servizio. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni. La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno 15 giorni prima della scadenza del contratto originario.

Di seguito sono rappresentati le macro - fasi che contraddistinguono l'articolazione temporale del servizio con i relativi obiettivi che devono essere raggiunti nelle singole Fasi Contrattuali.

FASE 0. Conoscenza

Durante la Fase 0 l'Appaltatore dovrà semplicemente prendere conoscenza degli edifici (localizzazione, caratteristiche architettoniche, aree a verde, ecc), degli impianti esistenti e delle loro caratteristiche, prendere conoscenza di tutto quanto oggetto del contratto che verrà formalizzato all'atto della sottoscrizione del Verbale di Consegna del Servizio.

Tale fase deve essere attuata entro il 31/12/2025, termine di scadenza del Contratto di Facility Management in essere presso l'UTAC1, salvo eventuali proroghe necessarie a garantire la continuità nel servizio.

Durante tale periodo le figure professionali designate nell'offerta Tecnica dall'Appaltatore quale Responsabile della Commessa e capo Commessa potranno conoscere le Strutture comprese nell'Appalto, acquisire informazioni tecniche sul funzionamento degli impianti, approfondire la gestione delle richieste a guasto, del Programma d'Intervento (POI) con il personale tecnico dell'Amministrazione della logistica, dell'organizzazione dell'Ateneo e di ogni altra condizione utile e necessaria per avviare la Fase successiva in modo consapevole ed efficace.

Per tale fase non verrà riconosciuto alcun canone o indennizzo ed ha come obiettivo principale la conoscenza delle Strutture e degli impianti.

FASE 1. Avvio del Servizio e definizione dettagliata della consistenza

L'avvio di tale fase avviene con il verbale di consegna e coincide con l'inizio del periodo di decorrenza del servizio. Durante tale fase, la cui durata è fissata **in 6 mesi**, l'Appaltatore oltre a erogare il servizio e ad effettuare gli eventuali lavori secondo le specifiche descritte nel presente capitolato, si impegna ad effettuare una ricognizione a 360° del sistema edificio-impianto con l'onere di verificare il popolamento dell'Anagrafica Tecnica, assicurando un corretto allineamento tra le informazioni presenti fornite dall'Amministrazione negli elaborati di gara e lo stato di fatto del sistema edificio-impianto.

Altro fondamentale output di questa fase è rappresentato dalla definizione puntuale da parte dell'Appaltatore (attraverso le modalità operative specificate sia nel presente Capitolato sia nell'offerta tecnica) dello stato manutentivo del sistema edificio-impianti rientranti nell'Appalto.

L'Appaltatore in questa Fase deve fornire alla Stazione Appaltante:

- Le consistenze e le caratteristiche degli impianti dell'Anagrafica Tecnica;
- Lo stato conservativo del patrimonio immobiliare ed impiantistico di ogni singola struttura oggetto del presente Capitolato, come meglio specificato al successivo paragrafo 31.3.
- Un Cronoprogramma di consegna dei Modelli BIM dell'Anagrafica Tecnica.
- Il Software Gestionale: Proposta (entro 3 mesi) – Attivazione (6 mesi)

Il raggiungimento degli obiettivi di questa Fase rappresenta una condizione necessaria per l'avvio della fase di **esecuzione a regime del contratto (Fase 2)**, pena l'applicazione delle penali di cui al successivo art. 38. In particolare, si rappresenta che **il mancato raggiungimento di tutti gli obiettivi descritti in tale fase comporterà la risoluzione del contratto.**

FASE 2. Esecuzione a regime del Contratto

La fase 2 costituisce l'esecuzione a regime del contratto, **la cui durata è fissata in 4 anni e 6 mesi**. Durante tale fase l'Appaltatore eroga il servizio ed effettua gli eventuali lavori secondo le specifiche descritte nel presente capitolato e relativi allegati.

Durante questa fase, Amministrazione e Fornitore organizzano degli incontri periodici, ovvero Tavoli di Coordinamento, i quali si pongono come obiettivi minimi:

- verificare lo stato di aggiornamento delle informazioni relative all'anagrafica immobiliare;

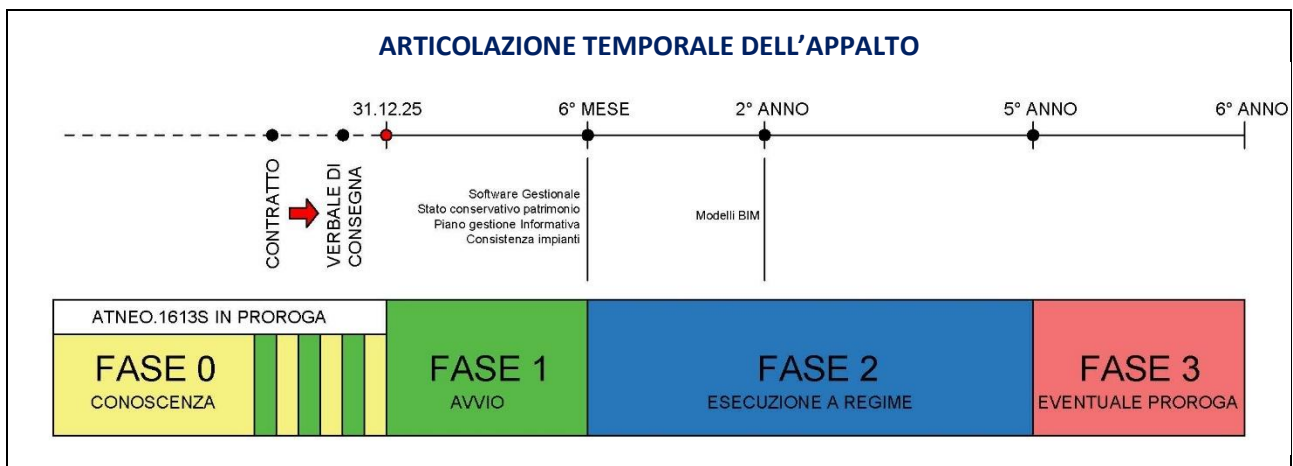
- definire gli obiettivi gestionali e manutentivi del periodo;
- mantenere il patrimonio di edifici ed impianti in modo tale da mantenerlo in efficienza per le condizioni di minima fruibilità da parte degli utenti;
- se necessario, revisionare e/o aggiornare i piani di manutenzione in vigore in modo tale da garantire la corretta corrispondenza tra le esigenze dell'Amministrazione e la qualità del servizio erogato.

L'aggiornamento dell'Anagrafica avrà cadenza annuale ed entro il 30 novembre di ogni anno solare dovranno essere consegnati al DEC gli elaborati ed i modelli indicati nel Pgl (Piano di gestione Informativa) per ogni singola Struttura debitamente aggiornata, pena l'applicazione delle penali previste all'art. 38 del presente CSA.

FASE 3. Eventuale Proroga

Si tratta della Fase di proroga, che può essere concessa nei confronti del Fornitore al termine della Fase 2.

L'eventuale periodo di proroga, se concessa, avrà la durata massima di 12 mesi.



8. TIPOLOGIE DELLE PRESTAZIONI E DEI SERVIZI

Tipologie delle prestazioni e dei servizi

Le tipologie di prestazione oggetto del presente appalto possono essere distinte in:

SISTEMA DI GOVERNO

- Sistema informativo-gestionale
- Anagrafica Tecnica (BIM)
- Gestione richieste di intervento
- Pianificazione e programmazione degli interventi

SERVIZI OPERATIVI ***Manutenzione Ordinaria Programmata Preventiva Compresa nel Canone***

La Manutenzione Ordinaria Programmata Preventiva consiste in attività eseguite ad intervalli predeterminati o in base a criteri prescritti e volta al mantenimento degli standard di funzionalità del sistema edificio/impianto e a ridurre la probabilità di guasto o il degrado del funzionamento di un'entità (impianto e relativi componenti e sub componenti).

La manutenzione programmata preventiva include:

- la **manutenzione programmata standard**, eseguita in base ad un programma temporale predefinito (prescrizioni minime per attività e frequenze); Le attività e le frequenze temporali sono indicate nei rispettivi Disciplinari Tecnici allegati del presente CSA.
- la **manutenzione programmata ciclica**, effettuata in base a cicli di utilizzo predeterminati;
- la **manutenzione programmata di opportunità**, eseguita in forma sequenziale o parallela su più componenti in corrispondenza di un'opportunità di intervento al fine di realizzare sinergie e sincronie nell'impiego di risorse economiche, tecniche ed organizzative (UNI 10604).

Le attività previste sono volte a garantire la piena disponibilità degli impianti e degli immobili oggetto del servizio relativamente agli edifici ricadenti nel perimetro contrattuale.

 Manutenzione Ordinaria Riparativa o a Guasto Compresa nel Canone

Le attività di manutenzione di questo tipo sono quelle attività non programmabili, relative ai servizi operativi, erogate su richiesta, o comunque per opportunità/necessità legate al verificarsi di un particolare evento.

Le attività di manutenzione riparativa o a guasto compresa nel canone si distinguono in:

- **attività a guasto** ovvero tutte le attività, non programmabili necessarie per il ripristino della normale funzionalità dell'immobile;
- **attività a richiesta** ovvero tutte le attività, non programmabili, svolte a seguito di specifica richiesta dell'Amministrazione o su segnalazione/proposta del Fornitore.

 Manutenzione Straordinaria Migliorativa o di Adeguamento Normativo extra-canone

La manutenzione migliorativa o di adeguamento normativo extra-canone serve per aumentare il livello qualitativo e di funzionalità del sistema immobile e relativi sistemi impiantistici. Rientrano in questa categoria anche le attività derivanti anche da variazioni del contesto normativo e obsolescenze non previste.

 Lavori che si renderanno necessari durante l'esecuzione del servizio nell'ambito delle attività extra canone

9. FRANCHIGIA

La franchigia costituisce il limite economico al di sotto del quale le attività rientranti nella categoria "Manutenzione Ordinaria Programmata Preventiva" e "Manutenzione Ordinaria Riparativa o a Guasto Compresa nel Canone", non devono essere compensate extra-canone perché risultano a carico del Fornitore e quindi comprese nella relativa remunerazione.

Nel caso in cui l'importo delle attività di manutenzione ordinaria sia superiore alla franchigia queste saranno eseguite dal Fornitore solo dopo presentazione di apposita descrizione puntuale dell'intervento con indicazione di costi complessivi e previa accettazione da parte della Stazione Appaltante. Al Fornitore sarà remunerata la sola quota parte risultante dalla differenza tra il valore quantificato e il valore della franchigia stessa.

Ogni attività extra-canone dovrà essere determinata singolarmente e non potranno essere cumulati più interventi con lo scopo di superare i valori della franchigia.

Per le attività extra-canone l'Appaltatore dovrà presentare apposito preventivo al DEC subito dopo l'esecuzione del sopralluogo e prima dell'inizio dell'intervento.

Il preventivo dovrà essere corredato dai seguenti documenti tecnico-contabili minimi:

- **Computo metrico-estimativo**
- **Computo Oneri della Sicurezza**
- **Analisi Prezzi (eventuali)**
- **Grafici di progetto (laddove necessari)**
- **Schemi di impianti (laddove necessari)**
- **Schede Tecniche delle apparecchiature, componenti e materiali**

Per i dettagli relativi al processo autorizzativo delle attività extra canone si rinvia all'articolo 35.

Si riporta qui di seguito una tabella riepilogativa con gli importi della franchigia:

SERVIZIO	IMPORTO FRANCHIGIA
IMPIANTI ANTINCENDIO	300,00 €
IMPIANTI ELETTRICI SPECIALI E RETE INFORMATICA	
IMPIANTI IDRICO-SANITARI	
IMPIANTI TERMICI	
EDILE	
MANUTENZIONE VERDE	
IMPIANTI SICUREZZA E CONTROLLO ACCESSI	500,00 €
IMPIANTI ELEVATORI	

10. VARIAZIONI FINO A CONCORRENZA DEL QUINTO DELL'IMPORTO DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 120 comma 9 del D.Lgs. 36/2023, l'Amministrazione si riserva la facoltà di estendere o ridurre i servizi oggetto del presente capitolato agli stessi prezzi, patti e condizioni nei limiti del quinto dell'importo contrattuale. In particolare, si riserva la facoltà, nel caso si renda necessario, di estendere o ridurre, anche temporaneamente, entro il predetto limite, il servizio a canone affidato alla ditta contraente, senza che la stessa possa opporre eccezioni di sorta.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di attivare il quinto d'obbligo del totale dell'importo contrattuale anche con riferimento ad attività extracanone.

11. MODALITA' DI REMUNERAZIONE

I Servizi oggetto dell'Appalto sono remunerati a Canone ed Extra canone secondo la tipologia di attività come specificato nel presente Capitolato.

La remunerazione avviene attraverso la determinazione di un Canone annuo totale, dato dalla somma dei singoli Canoni annui dei Servizi come da tabella sotto riportata e di un eventuale corrispettivo Extra-canone, corrisposti secondo le modalità di corresponsione/fatturazione descritti nel presente Capitolato.

A1. ATTIVITA' A CANONE	Sistema di Governo
	Gestione Anagrafica Tecnica
	Sistema informativo
	Gestione richieste di intervento – Call center
	Pianificazione e programmazione degli interventi
	Servizio di Conduzione e Manutenzione
	Manutenzione Impianti Elettrici
	Manutenzione Impianti Idrico sanitari
	Manutenzione Impianti di Riscaldamento
	Manutenzione Impianti di Raffrescamento
	Manutenzione Impianti Elevatori
	Manutenzione Impianti Antincendio
	Minuto Mantenimento Edile
	Manutenzione Impianti Sicurezza e Controllo Accessi
	Manutenzione Aree a verde
Presidi	

11.1 Corrispettivo per le Attività A Canone

Le attività di manutenzione ordinaria programmata preventiva e le attività di manutenzione ordinaria riparativa o a guasto al di sotto del valore della franchigia, sono remunerate attraverso un



canone trimestrale, calcolato sulla base del Ribasso offerto dall'Appaltatore nell'offerta economica presentata in sede di gara, che costituisce parte integrante e sostanziale del Contratto di Appalto. Tutte le Attività a Canone vengono disciplinate negli allegati al presente Capitolato:

- 1) DISCIPLINARE TECNICO "IMPIANTI ELETTRICI SPECIALI E RETE INFORMATICA"
- 2) DISCIPLINARE TECNICO "IMPIANTI IDRICO-SANITARI"
- 3) DISCIPLINARE TECNICO "IMPIANTI DI RISCALDAMENTO"
- 4) DISCIPLINARE TECNICO "IMPIANTI DI RAFFRESCAMENTO"
- 5) DISCIPLINARE TECNICO "IMPIANTI ELEVATORI"
- 6) DISCIPLINARE TECNICO "IMPIANTI ANTINCENDIO"
- 7) DISCIPLINARE TECNICO "MINUTO MANTENIMENTO EDILE"
- 8) DISCIPLINARE TECNICO "MANUTENZIONE AREE A VERDE"

Il corrispettivo delle Attività a Canone è calcolato sulle consistenze (superfici, quantità, potenze di impianti, ecc.) rilevata nel periodo di stesura del presente Capitolato (rif. Allegato 10)

Le consistenze potranno aumentare e/o diminuire a seguito di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria nelle Strutture incluse nel Servizio.

Interventi straordinari o interruzione del funzionamento di interi impianti, nonché lavori che rendessero non fruibili intere aree degli edifici comporteranno le detrazioni in quota parte dei rispettivi corrispettivi. Dette detrazioni verranno meglio disciplinate nei rispettivi allegati tecnici.

11.2 Corrispettivo per le Attività Extra Canone

I lavori e le attività, per le quali il valore economico dell'intervento da effettuarsi sia superiore alla franchigia, sono remunerate attraverso la corresponsione di un corrispettivo Extra Canone.

Per il calcolo dell'importo delle attività straordinarie deve farsi riferimento ai Listini ed ai corrispettivi della manodopera indicati nel successivo paragrafo 11.3, a cui sarà applicato il ribasso offerto dall'Appaltatore nell'offerta economica presentata in sede di gara, che costituisce parte integrante e sostanziale del Contratto di Appalto.

La manodopera occorrente alle attività di cui al presente articolo sarà assicurata dal personale di presidio di cui all'art. 34 del presente capitolato, e pertanto, l'Amministrazione, in fase di pagamento delle prestazioni extra-canone, non corrisponderà al Fornitore alcuna somma a titolo di manodopera, ad eccezione di quegli interventi che comportino l'impiego di manodopera di qualifica specialistica differente rispetto a quella richiesta per i suddetti presidi, ovvero che debbano essere realizzati necessariamente in fasce orarie non comprese in quelle del presidio.

Le attività extra canone dovranno essere gestite attraverso specifici Ordini di Intervento secondo il processo autorizzativo illustrato all'art. 35 del presente CSA.

Per tutti gli interventi richiesti dall'Amministrazione e preventivamente autorizzati dal DEC e approvati dal Responsabile del Progetto saranno remunerati come segue:



- 1) Per prestazioni di sola manodopera il pagamento delle ore di lavoro sarà calcolato in base alla corrispondente tabella dei prezzi edita Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, in vigore al momento della prestazione, maggiorata del 17% per spese generali e del 10% per utili del Fornitore. Sull'utile del Fornitore sarà applicato il ribasso percentuale offerto in sede di gara.
- 2) Sulla base dei prezzi riportati nei prezzari di cui al successivo art. 11.3. Sui prezzi sarà applicato il ribasso offerto dal Fornitore in sede di gara.
- 3) In mancanza del riferimento nel prezzario suddetto, il prezzo della prestazione verrà determinato mediante la redazione di apposita analisi prezzi di cui al successivo art. 10.5;
- 4) Per la sola fornitura di materiali e/o prestazioni specialistiche, il corrispettivo sarà determinato sulla base dell'imponibile fatturato al Fornitore maggiorato del 17% per spese generali e del 10% per utile, sul quale sarà applicato il ribasso percentuale offerto in sede di gara;
- 5) per lo smaltimento del materiale di discarica (ai sensi della Delibera G.R. 04.10.2011, n. 508, (pubblicata sul B.U.R. 10.10.2011, n. 64 della Regione Campania) il pagamento degli oneri per gli smaltimenti sarà corrisposto, previa presentazione di apposita attestazione dello smaltimento e relativa fattura maggiorata solo del 15% a titolo di spese generali.
Il trasporto sarà compensato facendo riferimento ai listini di cui al successivo art. 11.3

11.3 Listini di Riferimento

I listini riportati di seguito verranno utilizzati ai fini della contabilizzazione e remunerazione degli interventi extra canone.

I listini di riferimento sono di seguito riportati in ordine alla priorità di adozione:

- 1) Prezzario Regionale Regione Campania
- 2) Prezzario DEI

I prezzi delle singole voci di listino che verranno applicati per la remunerazione degli interventi extra canone, saranno quelli vigenti alla data di preventivazione dell'intervento, a cui sarà applicato il ribasso offerto in sede di gara.

I listini richiamati sono indicati in ordine decrescente di utilizzo, ciò significa che dovendo realizzare un intervento, il costo del materiale/prestazione dovrà essere cercato prima sul listino 1 e se, e solo se non presente, sul listino 2

Qualora una medesima voce sia presente su più listini, fa fede l'importo previsto sul listino con numerazione inferiore.

Per materiali non presenti nei suddetti listini, l'Appaltatore dovrà preliminarmente presentare il preventivo con allegata eventuale regolare fattura di acquisto.

In tal caso verrà riconosciuto all'Aggiudicatario l'importo della fattura stessa incrementata del 5% per utile dell'Impresa.



11.4 Revisione dei Prezzi

A decorrere dal secondo anno di esecuzione, l'appaltatore potrà presentare istanza accompagnata da idonea documentazione giustificativa ai fini della revisione del prezzo. L'istanza sarà valutata dal RUP e dal DEC competente che, ove a valle dell'istruttoria accertino che si sono verificate particolari condizioni di natura oggettiva che determinano una variazione del costo del servizio in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo, ai sensi dell'art. 60 del Codice, potranno riconoscere la variazione di prezzo nella misura dell'80 per cento della variazione stessa, in relazione alle prestazioni da eseguire. Ferma comunque l'applicazione di quanto previsto dall'art. 3, co. 2 dell'allegato II.2-bis del Codice.

Ai sensi del medesimo art. 60, per determinare la variazione dei costi e dei prezzi, si utilizzano gli indici sintetici elaborati dall'ISTAT dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi e gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie e pubblicati sul portale istituzionale dell'ISTAT, in mancanza di tali dati si procederà nei termini che seguono. Sul costo orario offerto dall'impresa affidataria sarà determinata:

- a) la percentuale di incidenza del costo della manodopera;
- b) la percentuale di incidenza delle ulteriori voci di costo (quali materiali, attrezzature, spese generali e utile d'impresa).

Successivamente si procederà a calcolare:

- sulla quota di prezzo sub a) l'incremento percentuale delle variazioni intervenute nel periodo interessato con riferimento ad un operaio del livello maggiormente rappresentativo della complessiva forza lavoro utilizzata dall'appaltatore per l'espletamento del servizio de quo, desunto dalle Tabelle pubblicate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali relative al costo medio orario del personale in riferimento alle imprese dell'industria metalmeccanica privata e dell'installazione di impianti, nonché delle imprese edili ed affini;

- sulla quota di prezzo sub b) considerata rappresentativa della percentuale delle spese generali sarà applicato, su base annua, l'indice nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI).

Non saranno accolte, in nessun caso, le istanze di revisione prezzi giustificate dalle variazioni del costo della manodopera seguite al rinnovo del CCNL applicato al personale impiegato nel servizio, ove le trattative per tale rinnovo e i conseguenti aumenti percentuali siano già conoscibili al momento della presentazione dell'offerta e ponderabili dall'operatore economico nella definizione dell'offerta economica presentata.

12. FATTURAZIONE E PAGAMENTI

12.1 Modalità Di Rendicontazione E Fatturazione

La fatturazione di tutte le prestazioni dei Servizi a Canone, stabilite dal presente Capitolato, ha una periodicità trimestrale, definita in base ai Trimestri di Riferimento all'interno di ogni anno.

L'Appaltatore a conclusione di ogni trimestre di riferimento deve trasmettere al DEC la documentazione richiesta con il presente Capitolato e nello specifico:

- F24 DELLE TASSE E CONTRIBUTI DOVUTI
- REPORT INTERVENTI A GUASTO ESEGUITI NEL TRIMESTRE
- REPORT E SCHEDE DI VERIFICHE DELLE ATTIVITA' PREVISTE DAL POI
- REPORT DELLE PRESENZE DEGLI OPERAI DEL PRESIDIO
- BUSTE PAGA E ATTESTAZIONE DEI PAGAMENTI DEGLI OPERAI
- FATTURE QUIETANZATE DELLE SPETTANZE DOVUTE AI SUBAPPALTATORI
- REGISTRI ANTINCENDIO AGGIORNATI
- VERIFICHE SUGLI IMPIANTI PREVISTE DALLE VIGENTI NORMATIVE IN MATERIE E/O RICHIESTE NEI DISCIPLINATI TECNICI ALLEGATI AL PRESENTE CSA.

La fatturazione di tutte le prestazioni extra-canone, stabilite dal presente Capitolato ed attivate dall'Amministrazione, ha la stessa periodicità trimestrale del Canone.

Il DEC alla presentazione di tutta la documentazione necessaria verifica la completezza ed correttezza dei documenti nei successivi 30gg ed il RUP emette il Certificato di Pagamento.

L'Appaltatore è autorizzato all'emissione della Fattura Elettronica solo al ricevimento dell'ARES (Attestazione Regolare Esecuzione del Servizio).

12.2 Anticipazione

Ai sensi dell'art.125 del Codice degli Appalti, la Stazione Appaltante eroga su richiesta dell'Appaltatore l'anticipazione sull'importo del Servizio nella misura del 20%.

L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorata dell'IVA all'aliquota di legge e del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo la durata del servizio.

L'anticipazione potrà essere richiesta dall'Appaltatore a conclusione della Fase 1 di cui al precedente art. 7 e al raggiungimento degli obiettivi fissati per la stessa.

L'importo dell'anticipazione deve essere calcolato sul valore delle prestazioni di ciascuna annualità contabile ed è corrisposto entro quindici giorni dall'effettivo inizio del primo trimestre di prestazione utile relativa a ciascuna annualità.

L'anticipazione deve essere richiesta nel primo trimestre di ogni annualità al DEC/RUP mediante PEC.

12.3 Pagamenti

12.3.1 Modalità di pagamento delle attività a canone

L'Appaltatore dovrà presentare a cadenza trimestrale un documento riassuntivo dell'importo del canone dovuto per i tre mesi precedenti, con puntuale riferimento alle attività a canone riportate nel consuntivo presentato, in conformità a quanto previsto dall'allegato denominato "Calcolo del corrispettivo" e dal presente Capitolato. Il valore del canone trimestrale sarà dato dalle attività effettivamente svolte e potrà essere decrementato a causa dell'applicazione delle penali di cui all'articolo 38.

Il DEC, entro 10 giorni dalla presentazione del documento potrà richiedere chiarimenti e/o documentazione integrativa e/o revisione del documento stesso. In seguito alla consegna della documentazione integrativa o revisionata richiesta, il DEC avrà come nuovo termine di approvazione ulteriori 10 giorni al termine dei quali trasmetterà al RUP il rendiconto accettato ed approvato. Su tale presupposto il Responsabile del Progetto comunicherà al Fornitore la regolare esecuzione dei servizi resi nel trimestre di riferimento e il contestuale nulla osta alla fatturazione (ARES) da trasmettere direttamente alla Area Bilancio e Finanza, al fine di consentire alla stessa di procedere al pagamento.

Le fatture dovranno essere intestate all'Università degli Studi di Napoli Federico II - partita IVA 00876220633 e riportare obbligatoriamente i seguenti riferimenti:

- a) Codice Univoco Ufficio: **H4R29U**;
- b) Codice Identificativo Gara;
- c) Codice Identificativo Procedimento **ATNEO.2501S**;

La trasmissione della fattura elettronica deve essere effettuata attraverso il Sistema di Interscambio (SdI) sul sito www.fatturapa.gov.it;

Il termine di pagamento è pari a 30 giorni, decorrenti dalla data di accettazione della fattura passiva sul Sistema di Interscambio (SdI), da parte del referente del servizio di fatturazione elettronica di questa amministrazione.

I pagamenti saranno effettuati esclusivamente mediante accredito in conto corrente bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. La ditta intestataria di tali conti dovrà comunicare, con spese a suo carico, gli estremi identificativi di questi ultimi all'Università, nel rispetto di quanto previsto all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e succ. mod., esonerando espressamente l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità per i pagamenti eseguiti con la predetta modalità.

Sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della Stazione Appaltante della Verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale di cui sopra, il RUP invita per iscritto il soggetto inadempiente, e in ogni caso l'affidatario, a provvedervi entro i successivi quindici giorni.

12.3.2 Modalità di pagamento delle attività extra canone

L'Appaltatore dovrà presentare a cadenza trimestrale il rendiconto delle attività svolte nell'arco dei tre mesi precedenti, relative a prestazioni extra canone, comprendenti interventi/servizi erogati a richiesta e gestiti attraverso Ordini di Intervento.

Sarà onere del Fornitore, nell'ambito della consegna del rendiconto trimestrale, evidenziare il numero e l'importo cumulativo periodico degli interventi extra-canone approvati, erogati e consuntivati secondo il processo operativo descritto nell'art. 36 del presente capitolato.



Il rendiconto dell'attività extra-canone sarà corrisposto nel Trimestre di effettiva esecuzione degli interventi e sarà corrisposto contestualmente all'importo dovuto per le attività a canone.

12.3.3 Verifica di conformità in corso di esecuzione del servizio

L'amministrazione, tenuto conto della complessità del servizio da affidare, procederà ad effettuare la verifica di conformità in corso di esecuzione per le prestazioni rese, nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti alla data del verbale di consegna.

12.3.4 Verifica di conformità definitiva del servizio

Ai fini della predisposizione di tutti gli atti occorrenti alla effettuazione della verifica di conformità definitiva del servizio, da rendersi in conformità all'art. 116 del d.lgs. 36/2023, tre mesi prima della scadenza contrattuale l'Amministrazione darà inizio al contraddittorio con l'appaltatore per la verifica della perfetta efficienza di tutte le dotazioni consegnate, riscontrando l'esistenza di eventuali anomalie e assegnando un termine perentorio per la loro risoluzione; ove l'Appaltatore non ottempererà nel tempo assegnato al ripristino degli impianti, si procederà all'escussione della cauzione di cui all'art. 20.

13. DISCIPLINA NEI LUOGHI DI LAVORO

L'Appaltatore deve mantenere adeguato comportamento nei luoghi ove sarà chiamato a svolgere il proprio lavoro ed ha l'obbligo di osservare e fare osservare dai suoi addetti ed operai le Leggi, i Regolamenti e le obbligazioni in genere assunte con il contratto compreso il Regolamento interno di comportamento dell'Università.

L'Appaltatore è comunque, responsabile dei danni causati dall'imperizia o dalla negligenza dei suoi addetti, nonché dalla malafede o dalla frode nella somministrazione e nell'impiego dei materiali.

L'Appaltatore dovrà inviare prima dell'inizio del Servizio la seguente documentazione:

- dichiarazione di attuazione dell'osservanza di tutte le norme, leggi e decreti relativi alla prevenzione e protezione dei rischi relativi, coordinando, quando necessario, le proprie misure preventive tecniche, organizzative, procedurali con quelle poste in atto dall'Amministrazione.
- dichiarazione di avvenuta Valutazione dei Rischi ai sensi del D.Lgs. 81/08 relativa agli interventi oggetto dell'offerta;
- idoneità alla mansione affidata da parte del personale operante, a seguito di protocollo di sorveglianza sanitaria realizzato dal medico competente aziendale (visite preventive e periodiche);
- addestramento, informazione e formazione del personale operante sui rischi specifici relativi alla mansione svolta ai sensi degli articoli 36 e 37 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81;
- dotazione al personale operante di idonei Dispositivi di Protezione Individuale così come evidenziato nel Documento di valutazione dei rischi stilato ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81.



Tutta la documentazione di formazione ed informazione, le dichiarazioni e tutto quanto previsto dal D.Lgs 81/08 dovranno essere consegnati al DEC entro 30 gg dalla stipula del Contratto, pena l'applicazione delle penali di cui all'art. 38 del CSA.

Le attestazioni/certificazioni dovranno essere aggiornate entro i termini di scadenza e non oltre 15gg dalle stesse, pena l'applicazione delle penali di cui all'art. 38 del CSA.

14. ONERI ED OBBLIGHI DIVERSI A CARICO DELL'APPALTATORE

Oltre agli oneri generali previsti per legge e quelli indicati nel presente Capitolato e nei documenti Tecnici e nel Contratto, l'Appaltatore, senza corresponsione di alcun compenso aggiuntivo da parte dell'Amministrazione, dovrà fornire gli automezzi idonei allo spostamento degli operai nell'ambito degli stabili e delle aree interessati all'esecuzione dei lavori.

A carico del Fornitore saranno altresì gli oneri ed obblighi seguenti:

- l'osservanza delle vigenti leggi e decreti in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, igiene del lavoro, assicurazioni infortunistiche, previdenza varia in favore della disoccupazione, della invalidità e vecchiaia, delle malattie professionali, nonché di ogni altra disposizione in vigore o che interverrà nel corso dell'esecuzione del servizio mirante alla tutela dei lavoratori;
- rispettare le disposizioni contenute nel Protocollo d'intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale nell'economia legale, al quale l'Università ha aderito in data 10/12/2021, le cui clausole dovranno essere sottoscritte dall'impresa in sede di stipula del contratto;
- l'attuazione nei confronti dei lavoratori dipendenti e, nel caso di cooperative, anche nei confronti dei soci, delle condizioni normative e retributive contenute nei contratti collettivi di lavoro vigenti per le varie categorie;
- l'onere per eventuali turni di lavoro subordinatamente alle disposizioni delle organizzazioni sindacali;
- la conformità di tutti macchinari utilizzati per l'espletamento del servizio alle normative e disposizioni previste per la sicurezza dei lavoratori, alle omologazioni europee e alle emissioni sonore;
- il corretto smaltimento dei rifiuti speciali assimilabili agli urbani presso impianti autorizzati ai sensi della legislazione vigente, direttamente o per mezzo di ditta autorizzata;
- l'obbligo di rimuovere, a interventi ultimati, tutte le opere costituite provvisoriamente, sgomberando anche gli eventuali materiali residui, gli ammassi di detriti, ecc.;
- l'osservanza sui luoghi di svolgimento delle attività di 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 Responsabile del Progetto, di chiedere l'allontanamento di quegli operai o incaricati che non fossero, per qualsiasi motivo, graditi all'Amministrazione;
- il sollevamento dell'Amministrazione e dei suoi incaricati da qualsiasi pretesa, azione o molestia di terzi derivante dall'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto;



- l'utilizzo, per le attività dell'Appalto, di personale abilitato ai sensi di legge nei casi prescritti e munito di preparazione professionale e di conoscenze tecniche adeguate. Lo stesso personale dovrà avere conoscenza delle norme antinfortunistiche e sarà tenuto all'osservanza delle norme dell'Amministrazione e delle disposizioni che saranno impartite dal Responsabile del Progetto.
- l'aggiornamento della certificazione di prestazione energetica degli edifici sulla stregua del combinato disposto dall'articolo 6 D.Lgs. n. 192/2005 e dal Decreto del 26 giugno 2015, ivi compreso l'aggiornamento delle relative targhe, allo scadere degli attuali certificati messi a disposizione dall'Amministrazione;
- l'esecuzione, presso gli Istituti incaricati, di tutte le esperienze e prove che verranno in ogni tempo ordinate dalla Direzione Lavori, su materiali e manufatti da impiegarsi.
- la fornitura e manutenzione dei cartelli di avviso, di fanali di segnalazione notturna nei punti prescritti e di quanto altro indicato dalle disposizioni legislative vigenti a scopo di sicurezza.
- ogni e qualsiasi altro onere atto a rendere eseguibili i lavori di che trattasi, intendendo compresi gli oneri e le richieste di eventuali autorizzazioni per la rimozione o l'allontanamento a discarica di qualsiasi materiale o manufatto esistente nel sopra o sotto suolo che ostacoli il buon andamento degli interventi di manutenzione previsti, intendendosi espressamente accettato da parte del Fornitore lo stato di fatto e di diritto in cui si trova l'area/e di intervento al momento della sua stessa consegna.
- la custodia, la guardia e la sorveglianza di eventuali cantieri che si rendano necessari per alcuni interventi, sia di giorno che di notte, con il personale necessario, di tutti i manufatti e materiali in esso esistenti, nonché a tutte le cose dell'Amministrazione consegnate all'Appaltatore, sotto la piena ed esclusiva responsabilità del medesimo; ciò anche durante eventuali periodi di sospensione dei lavori e fino alla presa in consegna dell'opera da parte dell'Amministrazione o a conclusione dell'intervento stesso.
- ogni ripristino di opere danneggiate in conseguenza dell'esecuzione dei lavori a canone o extra canone.
- le spese, i contributi, i diritti, le forniture, le prestazioni tutte occorrenti per gli allacciamenti provvisori dei servizi di acqua, energia elettrica, gas, telefono e fognature necessarie per la buona esecuzione dei lavori, nonché le spese per le utenze ed i consumi dipendenti dai predetti servizi.
- entro 30 (trenta) giorni dalla scadenza contrattuale, l'Appaltatore dovrà completamente sgombrare tutti i locali adibiti a deposito di materiali, attrezzi e mezzi d'opera di sua proprietà o di proprietà della stazione appaltante e provvedere inoltre, con personale idoneo, alla pulizia completa e radicale dei locali di cui sopra o di qualsiasi altra opera interessata in qualche modo dai lavori oggetto del contratto.
- qualora l'Appaltatore non ottemperasse a quanto sopra, l'Amministrazione provvederà d'ufficio con ritenuta delle spese sostenute relative allo sgombero locali di proprietà e ai costi di pulizia, sulla liquidazione a saldo del contratto d'appalto stipulato con lo stesso.
- è escluso in via assoluta ogni compenso all'Appaltatore per danni alle opere eseguite, danni o perdite di materiali o attrezzi, danni alle opere provvisori, anche se dipendenti da terzi.

L'Appaltatore deve essere assicurato agli effetti della responsabilità civile nei confronti di terzi; resta inteso che l'Appaltatore è pienamente responsabile di ogni eventuale danno, a persone o cose, dipendente dai lavori oggetto del presente appalto.

- L'Amministrazione e il personale designato all'Esecuzione del Contratto sono comunque esonerati da ogni e qualsiasi responsabilità per sinistri dovuti ad inadempimenti dell'Appaltatore, del suo preposto e dei suoi dipendenti.
- L'Appaltatore deve tener conto che gli interventi e i lavori a lui affidati si eseguono in edifici frequentati da personale universitario strutturato e da personale esterno non strutturato e pertanto dovrà avere la massima cura affinché in ogni momento sia garantita l'agibilità degli spazi comuni per quanto riguarda il passaggio delle persone e degli autoveicoli; sono pure a carico dello stesso la somministrazione degli attrezzi alla manodopera e tutte le opere provvisorie necessarie all'esecuzione dei lavori.
- L'Appaltatore dovrà mantenere la disciplina nel luogo di lavoro ed è obbligato a far osservare alla manodopera le prescrizioni ricevute, le leggi ed i regolamenti.
- qualora gli interventi interessino o influiscano sul comportamento strutturale di parti o componenti dell'edificio quali: Coperture, balconi, aggetti, cornici, fasce marcapiano, gronde, camini, vani ascensori, l'Appaltatore ha l'obbligo prima di intervenire, di verificare impedimenti di qualsiasi natura in primis statica e di segnalare all'Amministrazione eventuali problematiche di intervento. Sono a carico dell'Appaltatore tutte le indagini volte ad accertare e verificare eventuali non conformità di opere oggetto di intervento e/o qualsiasi lavorazione non comprese nel presente contratto, decisa e svolta dal Fornitore senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione.

15. DIFETTI DI COSTRUZIONE O NEI MATERIALI DISPOSIZIONI IN MATERIA DI CRITERI AMBIENTALI MINIMI

L'Appaltatore deve demolire o smontare e rifare a sue spese, i lavori eseguiti senza la necessaria diligenza o con materiali e componenti di impianti, per qualità, misura e caratteristiche tecniche e prestazionali, inferiori a quelli concordati e prescritti. Qualora egli non ottemperi all'ordine ricevuto, si procederà d'ufficio alla demolizione/rimozione ed al rifacimento dei lavori/interventi sopraddetti, addebitandogli il relativo importo di materiali e mano d'opera.

Se il DEC presume che esistano difetti di costruzione/realizzazione e/o posa in opera, potrà ordinare l'effettuazione degli accertamenti che riterrà opportuni. Quando siano riscontrati dei vizi, saranno a carico del Fornitore, oltre a tutte le spese per la loro eliminazione, anche quelle affrontate per le operazioni di verifica; in caso contrario, purché sia stato regolarmente chiesto di effettuare gli accertamenti, l'Appaltatore ha diritto al rimborso delle spese di verifica e di quelle per il rifacimento delle opere eventualmente demolite/smontate escluso ogni altro indennizzo o compenso.

L'Appaltatore è tenuto a eseguire gli interventi nel rispetto di tutte le prescrizioni di cui al DM 23 giugno 2022 n. 256.



16. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

16.1 Adempimenti Generali

Ai sensi dell'articolo 90, comma 9, e dell'allegato XVII al Decreto n. 81 del 2008, l'Appaltatore deve trasmettere alla Stazione Appaltante, entro il termine prescritto da quest'ultima con apposita richiesta o, in assenza di questa, entro 30 giorni dall'aggiudicazione definitiva e comunque prima della redazione del verbale di consegna:

- una dichiarazione relativa al contratto collettivo stipulato dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative, applicato ai lavoratori dipendenti;
- il certificato della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, in corso di validità, oppure, in alternativa, ai fini dell'acquisizione d'ufficio, l'indicazione della propria esatta ragione sociale, numeri di codice fiscale e di partita IVA, numero REA;
- il documento di valutazione dei rischi di cui al combinato disposto degli articoli 17, comma 1, lettera a), e 28, commi 1, 1-bis, 2 e 3, del Decreto n. 81 del 2008. Ai sensi dell'articolo 29, comma 5, secondo periodo, del Decreto n. 81 del 2008, se l'impresa occupa fino a 10 lavoratori, fino alla scadenza del diciottesimo mese successivo alla data di entrata in vigore del decreto interministeriale di cui all'articolo 6, comma 8, lettera f), del predetto Decreto n. 81 del 2008 e, comunque, non oltre il 30 giugno 2012, la valutazione dei rischi può essere autocertificata;

Entro gli stessi termini, l'appaltatore deve trasmettere al RUP e/o DEC, il nominativo e i recapiti:

- del proprio Responsabile del servizio prevenzione e protezione di cui all'articolo 31 del Decreto n. 81 del 2008.
- del proprio Medico competente di cui all'articolo 38 del Decreto n. 81 del 2008;

Gli adempimenti di cui ai commi precedenti devono essere assolti dall'appaltatore, comunque organizzato nonché, tramite questi, dai subappaltatori e dai lavoratori autonomi che prestano la loro opera in cantiere.

L'impresa affidataria comunica alla Stazione appaltante gli opportuni atti di delega di cui all'articolo 16 del decreto legislativo n. 81 del 2008.

16.2 Rispetto del D.LGS. 81/2008 e ss.mm.ii.

L'Appaltatore si obbliga all'osservanza delle norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori ed in specifico si impegna ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/2008 (aggiornato al D.L. 19/2024 sulla patente a punti, al D.Lgs. 135/2024 e alla Legge 203/2024) e dalla normativa correlata.

Prima della stipula del contratto l'Appaltatore consegnerà alla Stazione Appaltante il documento di valutazione dei rischi specifici propri relativo alle attività oggetto del Servizio.

Questa Amministrazione si riserva di verificare, anche con ispezioni, il rispetto delle norme antinfortunistiche e di salute e di risolvere il contratto o intraprendere azioni coercitive nel caso venissero meno i principi minimi di sicurezza stabiliti dalla vigente legislazione.

Tutta la documentazione comprovante l'attuazione della sicurezza dovrà essere tenuta a disposizione sia dell'Amministrazione che delle Autorità.

Alla ditta aggiudicataria sarà fornito il DUVRI (documento unico di valutazione dei rischi interferenti) redatto dall'Università, che, in quanto documento dinamico, potrà essere aggiornato in seguito alle variazioni organizzative o gestionali che possono impattare dei fattori di pericolo.

Per il mancato rispetto delle previsioni di cui al D.Lgs. 81/2008, si rinvia alle penali di cui all'art. 38.

17. TRATTAMENTO E TUTELA DEI LAVORATORI

L'Appaltatore è tenuto ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni.

L'appaltatore è, altresì, responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto. In caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente dell'Appaltatore o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi di cui all'articolo 119 del D.Lgs. n. 36/2023, impiegato nell'esecuzione del contratto, la Stazione Appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.

18. DISCIPLINA DEI SUBAPPALTI

Per il subappalto trovano integrale applicazione le disposizioni di cui all'art. 119 del D. Lgs. 36/2023. È consentito il subaffidamento sempreché l'Appaltatore, all'atto dell'offerta abbia manifestato tale intenzione.

Nei contratti di subappalto o nei subcontratti comunicati alla stazione appaltante ai sensi del comma 2 è obbligatorio l'inserimento di clausole di revisione prezzi riferite alle prestazioni o lavorazioni oggetto del subappalto o del subcontratto e determinate in coerenza con quanto previsto dagli articoli 8 e 14 dell'allegato II.2-bis, che si attivano al verificarsi delle particolari condizioni di natura oggettiva di cui all'articolo 60, comma 2. del Codice.

L'affidamento in subappalto è consentito previa autorizzazione della Stazione Appaltante, alle seguenti condizioni:

- a) all'atto dell'offerta abbiano indicato i servizi, lavori o le parti di opere che intendono subappaltare o concedere in cottimo;
- b) che l'Appaltatore provveda al deposito di copia conforme del contratto di subappalto presso la Stazione Appaltante, almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione dei servizi e lavorazioni oggetto di subaffidamento. Il contratto di subappalto, corredato della documentazione tecnica, amministrativa e grafica direttamente derivata dagli atti del contratto affidato, indica puntualmente l'ambito operativo del subappalto sia in termini prestazionali che economici. Tale contratto dovrà recare specifica indicazione dell'importo contrattuale, degli oneri per la sicurezza, nonché delle modalità e delle tempistiche dei pagamenti a favore dei subappaltatori, nonché, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno dei contraenti assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.;



- c) che l'Appaltatore, unitamente al deposito del contratto di subappalto, trasmetta alla Stazione Appaltante, dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento, a norma dell'articolo 2359 c.c., con l'impresa subappaltatrice; in caso di associazione temporanea, società di imprese o consorzio, analoga dichiarazione deve essere effettuata da ciascuna delle imprese partecipanti all'associazione, società o consorzio;
- d) che l'Appaltatore, unitamente al deposito del contratto di subappalto, trasmetta alla Stazione Appaltante la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti dal D.Lgs. n. 36/2023 in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'articolo 96 del citato D. Lgs. 36/2023. L'Appaltatore deve provvedere a sostituire i subappaltatori relativamente ai quali apposita verifica abbia dimostrato la sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo artt. 94 e 95 del Codice;
- e) che non sussista, nei confronti del subappaltatore, alcuno dei divieti previsti dal D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159;
- f) che il subappaltatore si impegni a garantire gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale. Il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, è tenuto ad applicare il medesimo contratto collettivo di lavoro del contraente principale, ovvero un differente contratto collettivo, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele economiche e normative di quello applicato dall'appaltatore.

L'autorizzazione è rilasciata entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta dell'Appaltatore. Tale termine può essere prorogato una sola volta per non più di 30 giorni, ove ricorrano giustificati motivi; trascorso tale termine, eventualmente prorogato, senza che la Stazione Appaltante abbia provveduto, l'autorizzazione si intende concessa a tutti gli effetti qualora siano verificate le condizioni di legge per l'affidamento del subappalto.

Per i subappalti di importo inferiore al 2 per cento dell'importo delle prestazioni, i termini per il rilascio dell'autorizzazione da parte della Stazione Appaltante sono ridotti alla metà.

Le presenti disposizioni si applicano anche alle associazioni temporanee di imprese.

L'Appaltatore resta in ogni caso responsabile in via esclusiva nei confronti della Stazione Appaltante.

L'aggiudicatario è responsabile in solido con il subappaltatore in relazione agli obblighi retributivi e contributivi, ai sensi dell'articolo 29 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276.

L'Appaltatore solleva la Stazione Appaltante da ogni pretesa dei subappaltatori o da richieste di risarcimento danni avanzate da terzi.

Il subappalto non autorizzato comporta la segnalazione all'Autorità Giudiziaria ai sensi del D.L. 29 aprile 1995, n. 139, convertito dalla l. 28 giugno 1995, n. 246.

L'Appaltatore comunica alla Stazione Appaltante, prima dell'inizio della prestazione, per tutti i subcontratti che non sono subappalti, stipulati per l'esecuzione dell'appalto, il nome del subcontraente, l'importo del subcontratto, l'oggetto del lavoro, servizio o fornitura affidati. Sono, altresì, comunicate alla Stazione Appaltante eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del subcontratto.





19. PAGAMENTO DEI SUBAPPALTATORI

Per i servizi e/o lavori previsti nell'appalto, la Stazione Appaltante non provvederà al pagamento diretto ai subappaltatori; pertanto, l'Appaltatore è obbligato a trasmettere alla medesima, entro i termini fissati dall'art. 12 del presente CSA, copia delle fatture quietanzate dei subappaltatori con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

La Stazione Appaltante provvederà a richiedere direttamente il DURC dei subappaltatori. Ai sensi dell'art. 3, c. 9 L. 136/2010 e s.m.i. la Stazione Appaltante verificherà che nei contratti stipulati con i subappaltatori ed i subcontraenti sia inserita l'apposita clausola nella quale ciascuno di essi assume gli obblighi della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge, a pena di nullità assoluta.

20. GARANZIA DEFINITIVA E POLIZZA DI ASSICURAZIONE

Ai sensi dell'art. 117 D.lgs. 36/2023, l'appaltatore costituisce una garanzia, a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le caratteristiche e modalità previste dall'art. 106 D.lgs. 36/2023, in misura pari al 10% dell'importo contrattuale. Si applicano le riduzioni previste dall'art. 106, comma 8 del D.lgs. 36/2023. La garanzia è prestata per l'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e per il risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché per il rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore.

La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di verifica di conformità e secondo le modalità previste dall'art. 117 co. 8 D.lgs. 36/2023.

La Stazione appaltante ha il diritto di valersi della garanzia, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento del servizio o nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore.

La Stazione Appaltante ha inoltre il diritto di valersi della garanzia definitiva per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'Appaltatore per le inadempienze derivanti dall'inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori comunque presenti in cantiere.

La Stazione Appaltante può inoltre richiedere all'Appaltatore la reintegrazione della garanzia nel caso in cui questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'Appaltatore.

In caso di variazioni al contratto per effetto di successivi atti di sottomissione, la medesima garanzia può essere ridotta o integrata in relazione ai variati importi contrattuali.

La garanzia è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del 80% dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico, senza necessità di benestare della Stazione Appaltante, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'Appaltatore degli ARES e/o di analogo documento, in originale o in copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione.

L'ammontare residuo, pari al 20% dell'iniziale importo garantito, è svincolato secondo la normativa vigente. Sono nulle le eventuali pattuizioni contrarie o in deroga. Il mancato svincolo nei 15 giorni dalla consegna degli stati di avanzamento o della documentazione analoga costituisce inadempimento del garante nei confronti dell'impresa per la quale la garanzia è prestata.

L'Appaltatore risponderà direttamente dei danni alle persone, alle cose o alle strutture esistenti causati dallo svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento da responsabilità civili e penali, senza diritto di rivalsa o di compenso nei confronti dell'Amministrazione e del personale da esso preposto al controllo ed alla verifica del servizio.

A questo proposito il Fornitore è obbligato, contestualmente alla sottoscrizione del contratto, a produrre polizze di assicurazione di responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro e contro i rischi inerenti la gestione del servizio; la copertura assicurativa decorre dalla data di consegna del servizio e cessa alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione.

Le polizze, ciascuna per un massimale di 5 milioni di euro, che il Fornitore si impegna a stipulare e a mantenere in vigore sono:

- per la responsabilità civile per danni o persone (ivi compresi i dipendenti dell'appaltatore a cose di terzi derivanti dall'esecuzione del presente appalto);
- per danni agli immobili, impianti ed attrezzature, apparecchiature e/o strumentazione di ricerca, arredi, suppellettili, ecc.(ivi compresi danni subiti da apparecchiature e mezzi d'opera, per incendi, furti ed altri rischi simili).

21. CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI

È vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo di diritto.

È ammessa la cessione dei crediti, ai sensi del combinato disposto dell'art. art. 120, co. 12 e allegato II.14, articolo 6 del d.lgs. 36/2023

22. SPESE DI CONTRATTO, DI REGISTRO ED ACCESSORIE

Sono a carico dell'Appaltatore senza diritto di rivalsa:

- a) le spese contrattuali;
- b) le tasse e gli altri oneri per l'ottenimento di tutte le licenze tecniche occorrenti per l'esecuzione dei servizi e la messa in funzione degli impianti;
- c) le tasse e gli altri oneri dovuti ad enti territoriali (occupazione temporanea di suolo pubblico, passi carrabili, permessi di scarico, canoni di conferimento a discarica ecc.) direttamente o indirettamente connessi alla gestione del servizio;
- d) le spese, le imposte, i diritti di segreteria e le tasse relativi al perfezionamento e alla registrazione del contratto.

Sono altresì a carico dell'Appaltatore tutte le spese di bollo per gli atti occorrenti per la gestione del Servizio/Contratto, dalla consegna alla data di emissione del certificato di Conformità.

A carico dell'Appaltatore restano inoltre le imposte e gli altri oneri, che, direttamente o indirettamente gravano sulle attività e sulle forniture oggetto dell'appalto.

23. INTERPRETAZIONE DEL CONTRATTO E DEL CAPITOLATO D'APPALTO

In caso di discordanza tra i vari elaborati di gara e di progetto, vale la soluzione più aderente alle finalità per le quali il servizio è stato progettato e, comunque, quella meglio rispondente ai criteri di ragionevolezza e di buona tecnica.

L'interpretazione delle clausole contrattuali è fatta tenendo conto delle finalità del contratto; in ogni altro caso trovano applicazione gli articoli da 1362 a 1371 del c.c.

Non costituisce discordanza una semplice incompletezza grafica o descrittiva, la eventuale mancanza di specifiche relative a lavorazioni, materiali, componenti, opere murarie, edili e/o a verde o impianti o loro parti. In tale eventualità compete al DEC, sentito il Responsabile del Progetto, fornire sollecitamente le eventuali precisazioni, se sufficienti, o i necessari elaborati integrativi.

24. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

L'Appaltatore si impegna a mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, anche attraverso l'utilizzazione delle strumentazioni presenti presso la sede di svolgimento del servizio, a non divulgarli in alcun modo e a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del servizio stesso. Si impegna, altresì, a far sì che nel trattare dati, informazioni, immagini e conoscenze di cui venga eventualmente in possesso, vengano adottate le necessarie e idonee misure di sicurezza affinché le modalità di trattamento non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno. Le informazioni, i dati e le conoscenze riservate non potranno essere copiate o riprodotte in tutto o in parte dall'Appaltatore se non per esigenze operative strettamente connesse allo svolgimento del servizio. In ogni caso si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza dovranno essere rispettati anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale ex art. 2105 c.c. e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale. L'Appaltatore sarà responsabile dell'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, collaboratori e consulenti degli obblighi di riservatezza anzidetti. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Ateneo procederà all'applicazione delle penali riportate nell'art.38.

25. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Le parti si impegnano a rispettare quanto previsto dalla normativa sul trattamento dei dati personali, compresi i provvedimenti adottati dal Garante per la Protezione dei Dati Personali. Con separato provvedimento, allegato al contratto, l'Appaltatore è designato Responsabile del trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 Regolamento UE 2016/679 (cosiddetto GDPR), in relazione alle attività connesse all'esecuzione del contratto e all'adeguatezza delle misure tecniche e organizzative per la tutela dei diritti dell'interessato. L'Appaltatore che assume il ruolo di Responsabile del Trattamento dei Dati Personali, effettuato nell'espletamento dell'appalto, si obbliga tra l'altro a:

- adempiere alle norme di sicurezza e di controllo atte ad evitare il rischio di alterazione, distruzione o perdita, anche parziale, nonché di accesso non autorizzato o di trattamento

non consentito o non conforme alla finalità del servizio, dei dati personali, del cui trattamento è titolare l'Ateneo;

- eseguire controlli periodici per verificare l'efficacia delle misure di sicurezza adottate;
- nominare con atto formale, tra i propri dipendenti, gli autorizzati al trattamento dei dati personali effettuato in esecuzione degli obblighi nascenti dal Contratto di appalto, ad individuare l'ambito di trattamento consentito agli autorizzati ed a vigilare sul rispetto delle misure di sicurezza da parte degli stessi. L'elenco recante i nominativi degli autorizzati ed il relativo ambito di trattamento dovrà essere trasmesso entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del contratto. L'impresa affidataria si impegna a comunicare tempestivamente all'Università qualunque variazione all'elenco degli autorizzati di cui sopra oppure ai rispettivi ambiti di trattamento e si obbliga, infine, a segnalare qualsiasi avvenimento che, a proprio giudizio, possa compromettere la sicurezza dei dati dei cui trattamenti è nominata responsabile;
- mettere a disposizione del titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi assunti in qualità di Responsabile del Trattamento e consenta e contribuisca alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi autorizzato. L'impresa affidataria di ciascun lotto prende atto che l'Ateneo tratterà i dati personali contenuti nel contratto e acquisiti nel corso dell'esecuzione del relativo rapporto contrattuale ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e comunque, nell'ambito delle attività istituzionali dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, nel rispetto dei principi fissati all'art. 5 del Regolamento UE 2016/679.

In caso di inosservanza degli obblighi di trattamento dei dati personali, l'Ateneo procederà all'applicazione delle penali riportate nell'art.38. Gli obblighi dell'Appaltatore in qualità di Responsabile del Trattamento dei Dati Personali saranno specificati nel relativo Atto di nomina

26. ELEZIONE DI DOMICILIO – FORO COMPETENTE

L'Appaltatore si impegna a comunicare il proprio domicilio legale presso il quale l'Ateneo potrà inviare, notificare, comunicare qualsiasi atto relativo al rapporto contrattuale in corso, con espresso esonero dell'Ateneo da ogni addebito in ordine ad eventuali mancati recapiti ad esso non imputabile.

Foro competente, per eventuali controversie, è in via esclusiva, quello di Napoli.

27. RECESSO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

27.1 RECESSO

L'Ateneo si riserva di esercitare il diritto di non procedere all'aggiudicazione del presente appalto o di recedere dal contratto stipulato con l'impresa affidataria nell'ipotesi in cui i parametri delle convenzioni stipulate da CONSIP S.P.A. per il servizio oggetto del presente Capitolato siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stesso e l'Appaltatore non acconsenta ad una richiesta

dell'Ateneo di modifica delle condizioni economiche tale da rispettare i prezzi stabiliti nella predetta Convenzione. Trova applicazione l'art. 123 del D. Lgs. n. 36/2023.

27.2 RISOLUZIONE

Fatte salve le cause di risoluzione previste dalla normativa vigente, l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 C.C. – clausola risolutiva espressa - nei seguenti casi:

- a) Mancata presentazione del Programma Operativo degli Interventi;
- b) Violazione delle norme vigenti relativa al subappalto;
- c) Violazione del divieto di cessione del contratto;
- d) Inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- e) Interruzione immotivata del servizio;
- f) Ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge o regolamenti relativi al servizio.
- g) reiterata e grave violazione degli obblighi previsti dal presente capitolato in capo all'impresa affidataria del servizio;
- h) in caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie;
- i) annullamento dell'aggiudicazione a seguito di provvedimento giudiziale;
- j) violazione degli obblighi derivanti dai Codici di Comportamento Nazionale e di Ateneo;
- k) inosservanza delle disposizioni di cui al Protocollo di legalità;
- l) nell'ipotesi in cui sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone, a carico dell'impresa affidataria, l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'art. 94 D. Lgs. n. 36/2023;
- m) per manifesta incapacità, cattivo andamento ed inefficienze gravi nell'esecuzione del servizio;
- n) in caso di mancata osservanza dei CCNL nonché inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze;
- o) inosservanza degli impegni presi in sede di dichiarazione dell'offerta tecnica.

In tutte le ipotesi predette l'Università procederà ad incamerare l'intero importo della garanzia definitiva, fatta salva la facoltà di procedere nei confronti dell'affidatario per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale, compresi i maggiori oneri contrattuali eventualmente sostenuti dall'Ateneo e conseguenti a quelli derivanti dal nuovo rapporto contrattuale.

In caso di risoluzione l'Appaltatore uscente è tenuto comunque a garantire l'espletamento del servizio agli stessi prezzi, patti e condizioni per il periodo strettamente necessario all'individuazione



UTAC1

Capitolato Speciale d'Appalto

del nuovo Appaltatore, che potrà avvenire anche ai sensi dell'art. 124 D. Lgs. n. 36/2023 mediante l'interpello progressivo dei soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, in tal caso il servizio sarà svolto alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede in offerta.

Il contratto potrà comunque risolversi negli altri casi previsti dal Codice civile.

PARTE II

GESTIONE DEL SERVIZIO

28. AVVIO E CHIUSURA DEI SERVIZI

L'avvio e l'interruzione dei Servizi saranno formalizzati, rispettivamente, secondo le procedure di presa in consegna e di riconsegna degli immobili, descritte nel presente Capitolato Speciale. Si fa presente che l'avvio dei Servizi è contestuale alla presa in consegna degli immobili.

28.1 Presa in Consegna degli Immobili e Avvio Dei Servizi

Per presa in consegna degli immobili di cui al presente appalto si intende, l'atto formale con il quale la Stazione Appaltante consegna all'Appaltatore l'elenco degli edifici/immobili/unità immobiliari/impianti oggetto del servizio affidato, nello stato di fatto in cui si trovano. L'avvio dei servizi è contestuale alla presa in consegna degli immobili e comporta l'assunzione da parte dell'Appaltatore, che si è aggiudicato l'appalto, della responsabilità dei servizi di manutenzione integrati affidati, siano essi legati alle manutenzioni a canone e/o extra canone autorizzate dalla Stazione Appaltante, gestione, controllo, verifica, aggiornamento anagrafica, e quant'altro contenuto e specificato nel presente capitolato e nei capitolati tecnici di riferimento.

28.2 Passaggio di Consegne e Affiancamento

Prima dell'inizio dei servizi, con lo scopo di consentire una adeguata conoscenza di tutti gli edifici detenuti a qualsiasi titolo dall'Università degli Studi e delle problematiche ad essi annessi, l'Appaltatore dovrà provvedere ad un periodo di affiancamento (comunicato dall'Amministrazione) con le Ditte appaltatrici uscenti o con qualsiasi altro soggetto indicato dall'Amministrazione stesso. Questo periodo che coincide con la Fase 0 (di cui all'art. 7) prevederà, un sopralluogo generale degli edifici inclusi nell'appalto.

Durante tale periodo l'Appaltatore dovrà garantire la presenza del Responsabile tecnico per l'esecuzione dell'appalto e di alcuni addetti alle operazioni di gestione e manutenzione.

Nel periodo di passaggio di consegne e di affiancamento tutte le responsabilità della gestione manutentiva degli edifici rimangono in carico al precedente manutentore/fornitore.

Gli oneri e spese connessi con il periodo di affiancamento sono a carico dell'Appaltatore.

L'Appaltatore assumerà la piena conoscenza dei servizi appaltati mediante appositi sopralluoghi eseguiti congiuntamente al DEC dell'Amministrazione o suoi delegati.

Di tali sopralluoghi sarà redatto apposito verbale controfirmato dall'Appaltatore e dal DEC in cui saranno riportati gli scostamenti significativi dei dati indicati nella documentazione di gara e le eventuali annotazioni tecniche che da una sommaria visita possono essere ritenute utili per segnalare la necessità di interventi di emergenza e/o situazioni anormali rispetto a quelle contemplate nel Capitolato.

Gli eventuali ritardi o mancate sottoscrizioni dei verbali comporterà la piena accettazione dello stato di fatto degli edifici, per cui eventuali o successive osservazioni e/o eccezioni non saranno tenute in considerazione dall'Amministrazione, senza che l'Appaltatore possa formulare eccezione alcuna.

28.3 Presa in Consegna ed avvio del Servizio

È cura dell'Appaltatore eseguire tutte le attività propedeutiche alla presa in consegna delle aree interne ed esterne degli immobili. In particolare, dovrà redigere un apposito Verbale di Consegna, in contraddittorio con l'Amministrazione.

Il Verbale di Consegna rappresenta il documento con il quale l'Appaltatore prenderà formalmente in carico gli immobili da mantenere per tutta la durata del Contratto. La presa in consegna degli immobili determina la contestuale assunzione di responsabilità dello stesso di tutte le operazioni/manutenzioni/incarichi affidati e costituisce Dichiarazione di "nulla Osta" all'esecuzione del Servizio.

Tale verbale dovrà essere tassativamente redatto al termine dei sopralluoghi dopo il passaggio di consegne e affiancamento.

Nel caso di ritardo della presa in consegna, rispetto alla data prevista, si applicherà la penale indicate nel presente capitolato.

Il Verbale dovrà essere redatto in duplice copia, in contraddittorio tra Fornitore e Amministrazione e recare la loro firma congiunta.

La data di sottoscrizione del Verbale costituirà la data di avvio dei Servizi e delle responsabilità conseguenti. Si evidenzia che dalla data della firma del verbale di consegna l'Appaltatore sarà responsabili della gestione, manutenzione e assistenza tecnica degli edifici/impianti oggetto dell'appalto.

Il verbale di consegna dovrà contenere tutte le informazioni relative ad eventuali strutture e/o mezzi e/o servizi che l'Amministrazione dovesse dare, in comodato d'uso al Fornitore per lo svolgimento delle attività previste (locali, servizi, ecc).

L'Appaltatore, controfirmando per accettazione il Verbale di Consegna, viene costituito custode dei beni oggetto del Verbale stesso e si impegna formalmente a prendersene cura ed a mantenerli in modo tale da garantire il buono stato di conservazione degli stessi.

In relazione alla entità, alla varietà ed alla complessità delle prestazioni e dei beni, a partire dalla data di firma del Verbale di Consegna degli immobili/impianti, al fine di consentire al Fornitore di mettere a regime la propria organizzazione e di renderla omogenea rispetto all'organizzazione interna dell'Amministrazione, dovranno essere garantite le attività manutentive descritte nel presente Capitolato e nei Capitolati Tecnici, contestualmente alla presa in consegna degli immobili/impianti:

- l'Appaltatore dovrà assimilare le cognizioni gestionali e tecnico-operative dell'Amministrazione;
- le parti potranno monitorare tutte le condizioni pattuite al fine di perfezionare di comune accordo quanto previsto dalla documentazione di gara e dall'offerta tecnica.

A decorrere dalla data di consegna degli immobili l'Appaltatore dovrà in ogni caso attivarsi immediatamente per adempiere agli obblighi di capitolato ed essere in grado di operare a pieno regime in conformità alle clausole contrattuali, essendogli già note le caratteristiche ambientali, la possibilità logistica e di accesso dei mezzi di trasporto, il tipo di viabilità, le condizioni idriche e igienico/sanitarie, l'ubicazione delle pubbliche discariche e gli oneri relativi.

28.4 Riconsegna degli Edifici-Impianti e Verifica di Conformità

Alla fine del rapporto contrattuale, e/o in caso di interruzione anticipata per inadempienze contrattuali riscontrate, o per interruzione anticipata decisa dalla Stazione Appaltante, l'Appaltatore è tenuto a riconsegnare all'Amministrazione gli edifici, locali accessori, aree esterne e quant'altro compreso nel servizio, facendo riferimento ai Verbali di Consegna redatti al momento della consegna iniziale.

Tutti gli interventi di riqualificazione ed adeguamento energetico degli edifici, migliorie e/o sostituzione di parti a seguito di intervento sono considerate a tutti gli effetti di proprietà dell'Amministrazione.

La riconsegna degli edifici all'Amministrazione dovrà avvenire entro 15 (quindici) giorni che precedono la scadenza finale del Contratto, o comunque nel caso di interruzione anticipata decisa dalla Stazione Appaltante, fermo restando che, nel periodo compreso tra la data di riconsegna degli immobili e la scadenza del contratto, l'Appaltatore è comunque tenuto ad intervenire per eventuali interventi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria che si dovessero rendere necessari.

Entro i termini stabiliti per la riconsegna degli immobili, l'Appaltatore dovrà consegnare all'Amministrazione:

- tutta la documentazione tecnica ed amministrativa resasi necessaria nei confronti degli Enti preposti qualora necessari per il loro svolgimento e la loro realizzazione;
- entro 15 giorni precedenti la scadenza del Contratto qualunque sia la causa che ha determinato la sua conclusione, il Responsabile del Progetto nominato dall'Amministrazione provvederà a verificare in contraddittorio con l'Appaltatore o suo tecnico delegato:
- le risultanze dell'esercizio gestionale degli immobili/impianti, dei materiali, dei locali ecc. dati in consegna al Fornitore;
- e potrà richiedere e/o effettuare ogni altra operazione atta a definire i rapporti tra l'Amministrazione e l'Appaltatore in merito alla cessazione del rapporto contrattuale.

Lo stato di conservazione degli immobili/impianti deve essere accertato, congiuntamente dall'Amministrazione e dall'Appaltatore, in un apposito Verbale di Riconsegna sulla base:

- dell'esame della documentazione del servizio effettuato (Registri di tenuta degli impianti);
- di visite e sopralluoghi nei locali oggetto del servizio per accertare lo stato di conservazione/manutenzione del sistema edificio/impianto.

L'Appaltatore, inoltre, dovrà assicurare la propria disponibilità e collaborazione, finalizzata ad agevolare il passaggio delle consegne all'Amministrazione o ad un terzo delegato (persona fisica o impresa) nominato dall'Amministrazione stesso, fornendo tutte le informazioni, i dati e le prestazioni nelle modalità che l'Amministrazione riterrà opportuno richiedere.

Per la verifica di Conformità del Servizio si rimanda a quanto disposto all'art. 36 e dall'Allegato II.14 del Codice.

29. SISTEMA INFORMATIVO E GESTIONALE

L'Appaltatore nei primi tre mesi dalla data del verbale di consegna dovrà rendere disponibile il Software gestionale offerto in sede di offerta tecnica e proporre al RUP e DEC la configurazione che rispecchi le esigenze richieste dell'Amministrazione ed esplicitate nel presente paragrafo.

La gestione dei Servizi di Manutenzione dovrà essere attuata mediante un Sistema informativo che consenta di gestire tutte le attività del Servizio su un'unica piattaforma accessibile ai responsabili dell'Amministrazione (RUP, DEC, Assistenti DEC) ed ai soggetti designati dal Fornitore (Responsabili di Commessa, Contact-Center, addetti al presidio, ecc).

Tale piattaforma deve consentire di gestire:

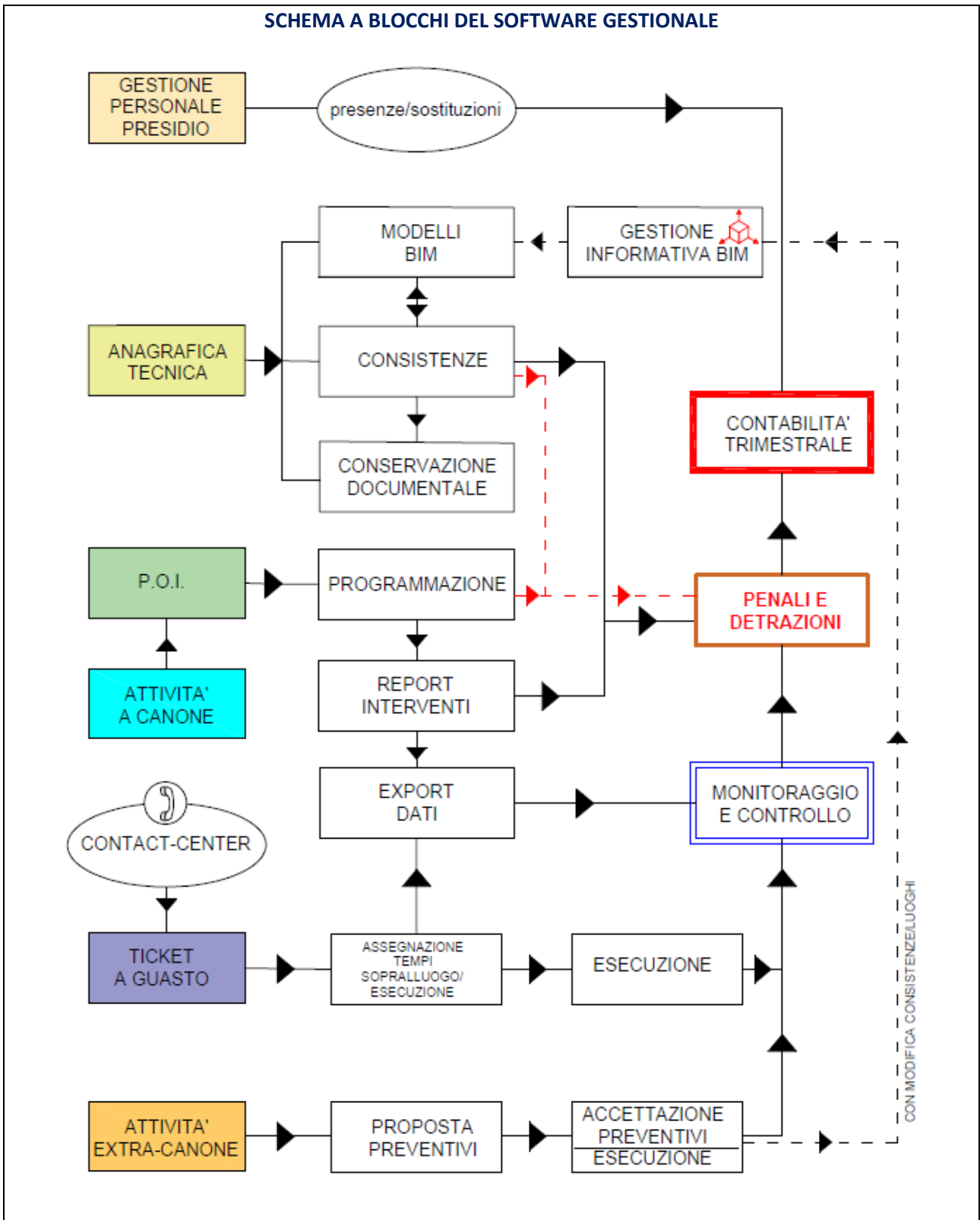
- La Gestione dell'Anagrafica Tecnica (*rif. art. 30*)
- il Programma Operativo degli Interventi (POI): (programmazione, modifiche, controllo giornaliero, esecuzione, inserimento/archiviazione Schede verifiche, esportare report, ecc.) (*rif. art. 32*)
- le richieste a guasto "ticket": (acquisizione/inserimento, monitoraggio, controllo tempi sopralluogo e tempi di esecuzione) (*Rif. artt. 8 e 34*)
- le attività extra-canone: preventivazione, accettazione, monitoraggio esecuzione (*art. 36*)
- il Sistema di Monitoraggio e Controllo: consultazione ed esportazione dei report mensili e trimestrali sugli interventi a guasto, sui POI con indicazione delle date di inserimento ed esecuzione
- la rendicontazione del canone per le Attività a Canone, per le Attività extra-Canone, l'applicazione delle penali.
- La gestione del personale del presidio (presenze, sostituzioni, violazioni)

Nello specifico, per l'Anagrafica Tecnica il Sistema deve prevedere l'inserimento della codifica delle Strutture in uso nell'Area Edilizia.

Se il Sistema proposto sarà accettato dal RUP e DEC, nei successivi tre mesi si dovranno apportare tutte le modifiche e gli aggiornamenti necessari affinché il Sistema possa fornire quanto richiesto nell'elenco sopra riportato.

Entro 6 mesi dalla data del verbale di consegna il Sistema Informativo Gestionale dovrà essere operativo, pena l'applicazione delle penali di cui all'art. 38.

SCHEMA A BLOCCHI DEL SOFTWARE GESTIONALE



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
 UFFICIO SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE
 allegato al DD/2025/495 del 30/05/2025
 Firmatari: DE FALCO Salvatore



29.1 Contact-Center

L'Appaltatore dovrà mettere a disposizione dell'Amministrazione un servizio di Contact-Center per l'acquisizione delle segnalazioni a guasto e/o a richiesta di cui al precedente art. 8.

Il Servizio dovrà essere operativo dal lunedì al venerdì dalle ore 08:00 alle ore 17:00.

Il Servizio dovrà prevedere un contatto telefonico e un indirizzo di posta elettronica.

Ogni singola segnalazione dovrà essere identificata da un ID e riportare le seguenti informazioni (minime):

- Data ed ora
- Richiedente (Nominativo e recapito)
- Struttura/Ufficio (*es. Direzione Generale, Ufficio Personale, Segreteria di ..., Museo di ..., ecc.*)
- Edificio (*rif. Art.5*)
- Tipologia impianto (*es. impianto elettrico, impianto antincendio, manutenzione edile, ecc.*)
- Descrizione del guasto
- Livello di priorità (dichiarato dall'utenza) (*rif. Art. 31.4*)
- Programmabilità dell'intervento (*Classificata esclusivamente da: RUP, DEC, Assistente DEC*)

L'Appaltatore dovrà attivare il servizio di Contact-Center entro 30 gg dalla data del verbale di consegna, pena l'applicazione delle penali di cui all'art. 38.

30. AGGIORNAMENTO E GESTIONE ANAGRAFICA TECNICA

Il Servizio di Aggiornamento e Gestione dell'Anagrafica Tecnica è definito dall'insieme di attività e processi miranti ad acquisire una completa e profonda conoscenza del patrimonio immobiliare/impiantistico dell'Amministrazione sia esso detenuto a qualsiasi titolo (proprietà, affitto, uso, comodato, etc.), con l'obiettivo di individuare le specifiche necessità, sviluppare un punto di vista oggettivo sulla condizione degli assest e fornire la base per una corretta gestione operativa degli immobili oggetto del Contratto.

Gli obiettivi finali da raggiungere attraverso l'erogazione di tale servizio sono:

- **Aggiornamento del patrimonio** (edifici ed impianti), in modo da permettere una verifica/conoscenza puntuale e una immediata individuazione di tutti gli elementi che li compongono; in questo modo è possibile permettere un rapido e preciso intervento in caso di necessità e una rapida valutazione del servizio;
- **Creazione di un database** che permette di raccogliere e catalogare l'insieme delle informazioni raccolte, mettere in atto il loro costante aggiornamento e costituire una solida base per la successiva gestione dei dati;
- **Ricognizione dello stato manutentivo del patrimonio** al fine di determinare una pianificazione ottimale delle attività e delle priorità di intervento, in modo da mantenere l'immobile e relativi sistemi impiantistici e le sue componenti in modo proattivo e raggiungere efficienti economie di servizio;
- **Realizzazione di Modelli BIM per consentire un aggiornamento costante e continuo** dell'architettura e degli elementi principali degli impianti necessari per la corretta

manutenzione del patrimonio e la progettazione di interventi di natura ordinaria/straordinaria.

Le prestazioni richieste al Fornitore consisteranno principalmente in:

- **Acquisizione dei dati;**
- **Rilievo in campo e censimento;**
- **Restituzione e informatizzazione (Modelli BIM);**
- **Valutazione dello stato manutentivo e conservativo;**
- **Aggiornamento continuo e gestione dei dati anagrafici in funzione dell'attività manutentiva svolta.**

Per il presente appalto la *Stazione Appaltante* non mette a disposizione alcun modello informativo e/o rilievo laser scanner dello stato di fatto.

Vengono forniti al Fornitore l'Anagrafica in dwg contenente la graficizzazione dello stato attuale degli immobili e i componenti principali che costituiscono gli impianti in essi presenti.

L'Appaltatore ha l'obbligo di prendere in carico la documentazione fornita dall'Amministrazione e
 - verificarne la correttezza e la congruenza con le specifiche richieste (Fase 1)
 - Provvedere ai rilievi delle strutture
 - provvedere alla realizzazione di Modelli BIM per ogni singola struttura, i quali saranno sottoposti a validazione e/o verifica da parte di Società/Professionisti individuati dall'Amministrazione.

Al termine del Contratto le informazioni gestite restano di esclusiva proprietà dell'Amministrazione e dovranno essere restituite in formato aperto e proprietario.

A tal proposito si individua come Referente della banca dati per conto dell'Amministrazione il DEC, il RUP o altra figura tecnica che sarà eventualmente nominata.

30.1 Attività Previste

L'Anagrafica Tecnica deve essere il risultato di un processo costituito da una serie di attività successive e complementari; nello specifico:

		DESCRIZIONE
1	ACQUISIZIONE DEI DATI	L'Appaltatore deve provvedere a raccogliere e valutare tutti i documenti (grafici, documenti tecnico-amministrativi, normativi, certificazioni, ecc.) relativi al patrimonio immobiliare ed impiantistico degli edifici oggetto del presente CSA
2	RILIEVO IN CAMPO E CENSIMENTO	In questa fase è previsto il rilievo e il censimento delle consistenze e delle caratteristiche degli organismi edilizi ed impiantistici nonché delle relative apparecchiature e componenti

3	RESTITUZIONE E INFORMATIZZAZIONE	Quanto rilevato viene restituito secondo le specifiche definite nel seguente Capitolato ed informatizzato, inserendo i dati e gli elaborati sul Sistema Informativo
4	VALUTAZIONE DELLO STATO MANUTENTIVO E CONSERVATIVO	L'Appaltatore deve valutare "a vista" lo stato di conservazione dell'elemento rilevato e fornire un Piano degli Interventi di Riqualificazione ;
5	AGGIORNAMENTO E GESTIONE DEI DATI ANAGRAFICI	L'Appaltatore è tenuto, in particolare in corrispondenza di interventi sugli organismi edilizi ed impiantistici dell'Università che comportano modifiche nelle relative consistenze e caratteristiche qualitative, ad aggiornare periodicamente le anagrafiche tecniche e a implementare un processo di gestione dinamica dei dati.

ACQUISIZIONE DATI

L'Appaltatore dovrà prendere in carico la documentazione (sia in formato cartaceo che digitale), funzionale al servizio di Anagrafica Tecnica, già in possesso del Committente.

L'Appaltatore dovrà comunque acquisire i documenti e le informazioni minime, relative agli immobili e relativi sistemi impiantistici oggetto dei servizi di Manutenzione, di seguito riportate:

La tipologia di informazioni acquisibili in questa fase comprende:

- *raccolta documentale preventiva delle certificazioni di legge previste;*
- *verifica sussistenza delle condizioni di sicurezza disposte dalla normativa;*
- *rilievo stato di conservazione degli impianti e verifica funzionamento, contenente:*
 - **stato conservativo in merito alla sicurezza;**
 - **stato conservativo finalizzato alla valutazione delle condizioni di adeguamento normativo degli impianti, con la raccolta, catalogazione e registrazione dello scadenziario della documentazione soggetta a rinnovo, ciò consentirà al Committente di disporre di tutta l'assistenza tecnica necessaria per l'ottenimento delle certificazioni di legge.**

A fine di poter svolgere le attività connesse alla realizzazione dell'Anagrafica Tecnica, si rendono necessarie, da parte dell'Appaltatore, l'acquisizione e produzione dei seguenti dati essenziali per **ciascun impianto tecnologico**:

- **localizzazione planimetrica e/o geografica (vettoriale)**
- **ubicazione**
- **anno di costruzione**
- **stato di conservazione**
- **stato di adeguamento normativo**
- **eventuali provvedimenti impositivi**

L'acquisizione dei dati sopra identificati costituisce il punto di partenza per la definizione del **Piano di Censimento**, ovvero del programma delle attività per l'esecuzione del servizio di rilevazione, creazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Tecnica del sistema Edificio-Impianto.



Tutte le informazioni inerenti all'Anagrafica Tecnica consolidata, in possesso dell'Università e integrata dal Fornitore, dovranno essere fruibili e aggiornate/integrate con quanto riscontrato sul campo entro 6 mesi dalla data del verbale di consegna (Fase 1).

Qualora vengano individuate carenze nei documenti e siano in previsione scadenze della documentazione tecnico-amministrativa o certificativa rispetto agli edifici oggetto del presente Appalto, è compito del Fornitore provvedere alla raccolta e alla classificazione delle criticità riscontrate, alla segnalazione tempestiva e alla redazione di un report su quanto riscontrato.

Tutti i documenti dovranno essere informatizzati e disponibili per essere stampati e conservati in formato cartaceo in caso di richiesta da parte dell'Università.

RILIEVO IN CAMPO E CENSIMENTO

L'Appaltatore dovrà provvedere ad acquisire tutte le informazioni relative allo stato fisico, manutentivo e prestazionale di ogni singolo edificio e pertinenti sistemi, apparati e componenti impiantistici al fine di raccogliere gli elementi e le informazioni necessarie alla corretta esecuzione dell'Anagrafica Tecnica. Le informazioni devono essere raccolte attraverso le schede e/o modello di check-list concordato con il Committente o da suo delegato, in modo da facilitare la completa raccolta delle informazioni nonché il trasferimento dei dati all'interno del Sistema informativo. L'Appaltatore dovrà utilizzare strumentazione adatta all'attività richiesta, in particolare tecnologie che permettano la riduzione dei possibili errori.

L'Attività di rilievo, così come la conseguente attività di restituzione, dovrà essere affidata a professionisti qualificati ed essere svolta riducendo il più possibile le eventuali interferenze con l'attività svolta all'interno degli edifici.

L'Appaltatore ha il compito di gestire e archiviare tutti i documenti di carattere tecnico redatti nell'esercizio delle proprie funzioni al fine di documentare fatti relativi all'attività svolta e alla regolarità delle azioni intraprese durante il servizio di Anagrafica Tecnica.

CAPITOLATO INFORMATIVO – OFFERTA INFORMATIVA

L'Appaltatore dovrà provvedere ad effettuare tutte le attività che costituiscono l'Anagrafica Tecnica secondo quanto indicato nel Capitolato Informativo, che costituisce parte integrante del presente CSA.

30.2 Valutazione dello Stato Manutentivo e Conservativo

In concomitanza all'attività di rilievo delle consistenze e delle caratteristiche tecniche, l'Appaltatore dovrà valutare lo stato conservativo/funzionale degli elementi oggetto di analisi attraverso un report che identifichi rispetto all'immobile e gli impianti

- lo stato di conservazione;
- il rispetto alle normative vigenti
- gli interventi di manutenzione ordinaria necessari
- gli interventi di manutenzione straordinaria necessari
- l'eventuale necessità di sostituzione ed il tempo di vita stimata
- i costi presunti delle manutenzioni e/o sostituzione

Entro 6 mesi dalla data di assegnazione dell'appalto, sarà compito del Fornitore definire la Valutazione di tutti gli edifici e sistemi impiantistici all'interno del perimetro del seguente Appalto e dovrà essere presentato un Piano degli Interventi di Riqualficazione strutturato su base quadriennale, in cui vengono evidenziati gli interventi proposti dal Fornitore.

30.3 Tempi e Modalità di Consegna dell'Anagrafica Tecnica

L'Appaltatore dovrà presentare un cronoprogramma delle attività, relativo alle prestazioni da erogare nell'ambito del servizio di Anagrafica Tecnica. Questo dovrà essere suddiviso in fasi al fine del controllo e del monitoraggio da parte del Committente dello stato d'avanzamento dei lavori.

L'Appaltatore dovrà presentare formalmente entro **i primi 6 mesi dalla data di firma del verbale di consegna** una proposta operativa in merito a:

- Progetto del Modello BIM che intende adottare per la costituzione dell'Anagrafica Tecnica, fornendo un Cronoprogramma delle consegne dei Modelli (Livello minimo 3) dei singoli edifici compresi nell'appalto.
- schede anagrafiche, con l'individuazione degli ambiti anagrafici e dei dati da censire, e dell'articolazione delle componenti edili ed impiantistiche, in sub componenti e singoli elementi, specificando il dettaglio dei dati ed informazioni che si propone di censire.
- elaborazione completa di una restituzione BIM di un "progetto pilota" sull'immobile individuato di comune accordo con il DEC, da sottoporre ad approvazione (validazione).

Tale proposta dovrà essere validata dall'Università, previa verifica della rispondenza al capitolato ed al progetto offerta, che potrà proporre modifiche e/o variazioni in relazione alle diverse esigenze operative.

La proposta validata costituirà la base per la restituzione grafica di tutti i rilievi.

L'Appaltatore dovrà completare e consegnare in via definitiva il Modello BIM (livello 3) e le schede anagrafiche, così come descritti nel presente capitolato e sulla base della proposta del Fornitore e validata dal Committente, entro **24 mesi** dalla data di firma del Verbale di consegna.

La consegna effettiva degli elaborati decorrerà dal giorno in cui l'elaborato è inserito sul Sistema Informativo.

Le date fissate nel cronoprogramma non potranno essere disattese, pena l'applicazione delle penali di cui al successivo art. 38.

La consegna in via definitiva verrà calcolata per immobile esclusivamente nel caso di presentazione di tutta la documentazione e relativo caricamento sul Sistema Informativo; in caso di consegna parziale delle prestazioni l'adempimento non si considera assolto.

Nelle successive fasi di esecuzione del Servizio di Manutenzione l'Anagrafica Tecnica dovrà essere aggiornata con cadenza Annuale.

Gli aggiornamenti dovranno contemplare tutte le modifiche apportate nel corso dell'anno a seguito di interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria e restauro attuati dall'Amministrazione attraverso interventi eseguiti da Fornitore o da altri appaltatori.



Nel caso di interventi eseguiti da soggetti diversi dal Fornitore, il DEC provvederà ad acquisire tutta la documentazione relativa ai lavori eseguiti e trasmetterla al Fornitore per l'aggiornamento dell'Anagrafica.

Il Fornitore, entro i tempi previsti per la consegna del primo modello BIM, definirà e consegnerà all'amministrazione il protocollo necessario per la consegna della documentazione, in formato digitale aperto, di aggiornamento dell'anagrafica (modalità, numero, tipo, formato, contenuti, codifica, ecc.). Il protocollo è soggetto ad approvazione da parte dell'Amministrazione.

La consegna è fissata per il giorno 30 novembre di ogni anno solare.

Per ogni giorno naturale successivo e continuo di ritardo nella consegna dell'Anagrafica Tecnica e dei successivi aggiornamenti annuali, completo in ogni sua parte, si applicheranno le penalità previste.

Per le violazioni dei tempi di consegna/aggiornamento si rimanda all'applicazione delle penali di cui all'art. 38.

30.4 Aggiornamento Continuo e Gestione dei Dati Anagrafici in Funzione dell'attività Manutentiva svolta

L'Appaltatore ha l'onere di aggiornare, per tutta la durata del contratto, tutte le informazioni raccolte nella fase di Costituzione dell'Anagrafica, attraverso l'utilizzo del Sistema Informativo.

L'insieme dei dati deve essere gestito in modo dinamico, con un costante aggiornamento del database, in relazione alle attività che, effettuate su elementi tecnici oggetto di manutenzione, ne determinano una variazione quantitativa o dello stato conservativo/funzionale e/o variazioni dei beni oggetto del servizio.

L'immissione dei dati deve essere effettuata entro un termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dall'esecuzione dell'attività stessa, sia essa ordinaria preventiva, correttiva o straordinaria. Tutte le modifiche e gli aggiornamenti che l'Appaltatore applicherà all'anagrafica saranno sottoposte a validazione da parte del Committente.

Le informazioni generate dalla Costituzione dell'Anagrafica Tecnica devono quindi essere utilizzate oltre che per l'aggiornamento dei dati già in possesso del Committente al momento della firma del Verbale di Consegna, anche per la ottimale gestione dei servizi di manutenzione.

Con cadenza trimestrale, l'Appaltatore deve consegnare al Committente un Report che contenga almeno le seguenti informazioni:

- gli aggiornamenti alle consistenze oggetto del servizio, con l'evidenza degli effettivi aggiornamenti eseguiti sugli elaborati grafici e/o alfanumerici;
- la sintesi sullo stato di conservazione del patrimonio con evidenza delle situazioni di criticità riscontrate;
- la sintesi delle risultanze del rilevamento a vista dello stato di adeguamento normativo degli immobili ed impianti delle relative condizioni di sicurezza.



31. SERVIZI DI MANUTENZIONE

I "Servizi di conduzione e manutenzione" comprendono l'insieme dei servizi finalizzati al mantenimento dello stato funzionale ed alla conservazione delle dotazioni edilizie e degli impianti dell'Amministrazione per i quali i servizi stessi sono stati attivati. Per ciascun servizio di manutenzione, nei disciplinari tecnici allegati, viene riportato un elenco indicativo e non esaustivo degli elementi da sottoporre a manutenzione programmata.

Oggetto dell'appalto sono i servizi di:

- minuto mantenimento edile;
- manutenzione degli impianti;
- manutenzione aree a verde;

I servizi di manutenzione degli impianti riguardano specificamente:

- Impianti elettrici e speciali;
- Impianti idrico-sanitari;
- Impianti di riscaldamento;
- Impianti di raffrescamento;
- Impianti antincendio;
- Impianti elevatori;
- Controllo accessi e sicurezza.

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

- la conduzione degli impianti: tali attività consistono nel sovrintendere al normale funzionamento degli impianti tecnologici provvedendo a tutte le regolazioni necessarie al fine di garantirne il regolare funzionamento;
- l'esecuzione di attività di manutenzione preventiva e programmata: tali attività di verifica e/o controllo e/o monitoraggio e/o manutenzione, come nel seguito meglio specificato, sono volte a garantire la piena fruibilità dell'impianto cui il servizio è destinato e la programmazione temporale degli eventuali interventi di ripristino e/o sostituzione che dovessero rendersi necessari;
- gli interventi di ripristino e/o manutenzione di lieve entità, intendendosi per tali gli interventi di importo inferiore al valore della franchigia (nelle misure definite all'art. 9 del presente capitolato) non previsti nelle attività programmate di cui al punto precedente, come nel seguito meglio specificato. Per il calcolo dell'importo degli interventi dovrà farsi riferimento a quanto indicato all'articolo 11.2 per le attività extra canone.

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.

Nel caso di attività a richiesta il cui valore sia superiore alla franchigia (nelle misure definite all'art. 9 del presente capitolato), l'Amministrazione sarà tenuta a retribuire l'Appaltatore con un importo pari al valore delle attività decurtato della franchigia stessa.

Tutte le attività extra canone saranno gestite attraverso Ordini di Intervento (rif. art. 35), predisposti dal Fornitore ed accettati dal DEC, e saranno computate secondo quanto indicato all'articolo 11.2.

Tutte le attività, sia a canone che extra canone, dovranno essere effettuate a regola d'arte e nel rispetto delle norme vigenti, con l'obiettivo di mantenere e migliorare lo stato di conservazione e di fruibilità degli immobili.

Per il regolare svolgimento del servizio l'Appaltatore è tenuto all'impiego di manodopera specializzata, qualificata e comunque necessaria per il corretto funzionamento degli impianti, compresa l'assidua, competente ed efficace azione di tipo tecnico ed operativo avente la funzione di garantire il corretto funzionamento degli impianti nel rispetto delle norme di sicurezza e di ottimale rendimento delle macchine.

Si specifica, in particolare, che gli impianti di riscaldamento e raffrescamento dovranno funzionare dal lunedì al venerdì dalle 7.00 alle 20.00, salvo diversa disposizione del DEC o del RUP.

Per il mese di agosto, gli impianti di raffrescamento dovranno funzionare dalle ore 7.00 alle ore 15.30 di lunedì, mercoledì e venerdì e dalle ore 7.00 alle ore 18.00 martedì e giovedì, salvo quanto diversamente comunicato dal DEC o RUP.

32. PROGRAMMA OPERATIVO DEGLI INTERVENTI (POI)

L'Appaltatore dovrà provvedere ad organizzare l'esecuzione degli interventi secondo un Programma Operativo. Il primo Programma Operativo dovrà essere presentato entro 30gg. dalla firma del verbale di consegna.

Il Programma Operativo degli Interventi (POI) consiste nella schedulazione, con rappresentazione grafica, di tutte le singole attività da eseguire nel periodo di riferimento.

Le Attività, controlli e/o interventi a canone sono indicati per "Tipologia" (Programmata, Manutenzione riparativa o a guasto compresa nel canone) e "Frequenza" (Bimestrale, Semestrale, Annuale, Su richiesta a ticket) nei Disciplinari tecnici allegati al presente Capitolato.

Il POI consiste in un elaborato trimestrale, su base giornaliera.

Entro il giorno 20 del 3° mese del trimestre in esecuzione, l'Appaltatore dovrà presentare il POI del trimestre successivo.

Il Programma si intende approvato con il criterio del silenzio-assenso trascorsi 5 (cinque) giorni lavorativi consecutivi dalla ricezione da parte del DEC.

L'approvazione del Programma da parte del DEC e/o Responsabile del Progetto potrà essere condizionata, a titolo esemplificativo, dai seguenti fattori:

- il rispetto delle attività minime previste dai Disciplinari tecnici (Impianti elettrici e speciali, Impianti Idrico-sanitari, impianti di riscaldamento, impianti di raffrescamento, impianti Elevatori, impianti Antincendio, Manutenzione edile, Manutenzione aree a verde);
- il calendario di interventi compatibile con il normale svolgimento delle attività svolte dagli utenti degli immobili;

L'aggiornamento del Programma dovrà essere effettuato con frequenza settimanale (entro ogni lunedì ore 12:00), inserendo, quando necessario, tutte le eventuali modifiche alle attività che erano state previste nel programma trimestrale consegnato. La necessità di aggiornamento del programma potrà dipendere, ad esempio, dai seguenti fattori:





UTAC1

Capitolato Speciale d'Appalto

- dalla necessità di interrompere il Programma, in tutto o in parte, a causa dell'insorgere di situazioni eccezionali, per loro natura non prevedibili (ad esempio richiesta di interruzione da parte del Responsabile del Progetto per particolari esigenze dell'utenza);
- da interventi, a guasto/su chiamata, sia programmabili che indifferibili;
- da una consegna successiva al primo verbale di consegna.

Il DEC e/o il Responsabile del Progetto potrà richiedere aggiornamenti più frequenti (anche giornalieri) quando lo riterrà opportuno.

A completamento di ogni singola attività prevista e programmata nel POI l'Appaltatore dovrà provvedere a "caricare" nel Software Gestionale il "Report" di esecuzione della stessa. Solo nella Fase 1 sarà possibile trasmettere tali report mediante invio per posta elettronica certificata al DEC.

I report di esecuzione dovranno riportare:

- Il trimestre di riferimento
- La periodicità dell'intervento
- La struttura
- L'identificazione dell'impianto/componente
- L'esito della verifica di ogni singolo intervento
- Eventuali problematiche riscontrate e non comprese nell'attività di manutenzione programmata
- La data di esecuzione
- I nominativi dei tecnici
- Sottoscrizione digitale del Fornitore

I Report possono raggruppare tutte attività previste per una un singolo impianto o componete di un edificio (es.: Cabina di Trasformazione, UPS, Centrale di Rilevazione antincendio, Pompa di calore, Pavimenti, ecc) e la frequenza di verifica (trimestrale, semestrale, annuale, ecc.).

Esempio di Report

VISITA PERIODICA:

MENSILE
 BIMESTRALE
 TRIMESTRALE
 SEMETRALE
 ANNUALE

ANNO

2025

2026

TRIMESTRE

- 1° GIU-AGO 2025
 2° SET-NOV 2025

STRUTTURA:

SEDCE Sede Centrale – Corso Umberto I, 40

TARI Edificio di via Tari 1

MEZ08 Complesso di via Mezzocannone 8

PAUFF Palazzo degli Uffici, via G.C. Cortese, 29

PARTE Centro Congressi, via Partenope 36

COMPONENTE/IMPIANTO:	CABINE DI TRASFORMAZIONE	
TIPO MANUTENZIONE:	Programmata	
FREQUENZA:	Semestrale	
ATTIVITA', CONTROLLI e/o INTERVENTI	Esito verifica	Annotazioni
Integrità dei muri, degli intonaci, infiltrazioni acqua;		
Controllo funzionalità delle porte;		
Controllo della temperatura e umidità dell'ambiente;		
Controllo funzionamento ventilatori immissione e ripresa aria, condizionatori e centralina di comando;		
Controllo della cartellonistica, e completezza delle targhe per sequenza manovre fissaggio;		
Controllo integrità dispositivi di protezione;		
Controllo indicazioni primo soccorso schemi elettrici;		
Controllo funzionamento illuminazione di sicurezza;		
Controllo e aggiornamento libretto di centrale;		
Pulizia del locale con asportazione della polvere, in particolare canale incassato nel pavimento, integrità rispetto ingombri;		



Nei Report è obbligatorio segnalare eventuali anomalie riscontrate durante le attività di manutenzione, interventi di ripristino, sostituzioni di componenti, anomalie riscontrate, guasti, ecc.

L'inserimento del report relativo alla singola attività prevista nel POI nel Software dovrà essere effettuato entro 10 gg lavorativi dalla data di esecuzione e rappresenta la condizione necessaria per validare l'esecuzione dell'attività nel POI.

L'Appaltatore organizzerà gli interventi in accordo con il DEC per ciò che riguarda i tempi e gli orari in modo tale da non intralciare il regolare funzionamento dell'attività degli uffici, rispettare comunque i tempi previsti per l'esecuzione e verificare che siano rispettate integralmente le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro.

Il mancato rispetto dei tempi di consegna dei POI, dei relativi aggiornamenti, degli inserimenti dei Report nel Software gestionale si procederà all'applicazione delle penali di cui all'art. 38.

La reiterazione della mancata esecuzione di interventi può comportare senza alcun valido motivo la rescissione contrattuale.

33. PRESIDIO

Il presidio tecnico dovrà essere costituito dalle maestranze indicate nel successivo articolo 34.1.

L'Appaltatore, indipendentemente dalle attività di conduzione e manutenzione, dovrà garantire la presenza, dalle ore 7.00 alle ore 20.00 dal lunedì al venerdì, di **almeno tre unità per turno di lavoro**. Per il mese di agosto l'Appaltatore dovrà garantire la presenza di un operaio elettromeccanico dalle ore 7.00 alle ore 15.30 il lunedì, mercoledì, venerdì, dalle ore 7.00 alle ore 18.00 il martedì e giovedì.

Per lo svolgimento di Congressi presso le strutture rientranti nel presente CSA, nel rispetto del Regolamento per lo svolgimento di convegni, concerti, mostre e manifestazioni di particolare rilievo, organizzate da soggetti appartenenti all'Università, (rif. Prot. DR/2013/4048) ed in particolare ai sensi dell'art.2 comma e) che recita *"Le prestazioni che si rendessero necessarie per i servizi di vigilanza e di pulizia, nonché quelle relative all'assistenza tecnica agli impianti elettrici, audio e di climatizzazione saranno, a richiesta, assicurate dall'Amministrazione universitaria e i relativi costi saranno posti a carico del richiedente"*, l'Appaltatore dovrà assicurare la presenza del personale di presidio oltre gli orari del presidio sopra indicato ma i costi saranno a carico degli organizzatori degli eventi.

L'appaltatore dovrà redigere un'offerta con le stesse modalità di cui al successivo art. 35 ed applicando il ribasso offerto in sede di gara. Il preventivo dovrà essere inviato per opportuna conoscenza al DEC.

Il presidio avrà come sede principale un locale ufficio messo a disposizione dell'Amministrazione presso il Centro Storico (Sede Centrale).

L'Appaltatore dovrà mettere a disposizione del personale i mezzi o gli strumenti idonei per raggiungere la struttura "Centro Congressi" (PARTE) ogni qualvolta ne ve sia la necessità entro ½ ora dalla segnalazione di un guasto e/o richiesta d'intervento.

Presso la già menzionata sede PARTE, su disposizione del DEC, in presenza di eventi di particolare importanza, potrà essere richiesta la presenza fissa di uno o più operai (con indicazione delle qualifiche) per i giorni e gli orari indicati dallo stesso con esplicita richiesta.

L'Appaltatore dovrà dotare il personale in presenziamento di appositi apparecchi di telefonia mobile o idonea strumentazione informatica al fine di garantirne sempre la reperibilità, sia nelle ore di presidio precedentemente indicate, sia nelle ore eccedenti.

Si precisa che nel mese di agosto, per la chiusura di Ateneo, resteranno chiuse per due settimane le strutture oggetto dell'appalto; pertanto, il Responsabile del Progetto provvederà a comunicare per tempo le date di cessazione temporanea e ripresa del servizio, relativamente al solo presenziamento, senza che l'appaltatore possa per questo sollevare eccezioni.

L'Appaltatore dovrà garantire, nell'arco delle 24 ore, tutti i giorni compresi quelli festivi, la reperibilità del proprio personale tecnico ed operaio per tutta la durata dell'appalto anche attraverso apparecchi di telefonia mobile, in modo da consentire il rapido contatto da parte dell'Amministrazione.

L'orario del presidio tecnico potrà essere modificato a seguito di semplice richiesta del DEC/RUP, senza che l'Appaltatore possa chiedere alcun indennizzo di sorta.

L'Appaltatore, al fine di eseguire un servizio a regola d'arte, dovrà impiegare esclusivamente personale idoneo e adeguato alle necessità, assunto alle proprie dipendenze, che sia in possesso di tutti i requisiti per espletare le mansioni previste nel presente Capitolato. Pertanto, in nessun caso l'appaltatore potrà addurre a giustificazione di un servizio eventualmente ritenuto non efficiente, l'esiguità del numero di unità di personale disponibile.

Tutto il personale assunto e addetto al servizio è sotto la diretta ed esclusiva responsabilità dell'impresa affidataria.

L'Appaltatore risponde dell'idoneità di tutto il personale addetto al servizio medesimo, personale che per efficienza e civile comportamento dovrà essere di gradimento dell'Amministrazione Universitaria, la quale si riserva il diritto insindacabile di ottenere a semplice richiesta scritta motivata, la sostituzione di qualunque addetto al servizio eventualmente non ritenuto idoneo.

È fatto obbligo al personale addetto al servizio di:

- indossare sempre la divisa;
- essere sempre munito del tesserino di riconoscimento personale;
- mantenere in servizio un atteggiamento decoroso e consono alla funzione svolta;
- osservare il più scrupoloso segreto su tutto quanto dovesse venire loro a conoscenza in occasione dell'attività operativa;
- attestare la propria presenza sul Registro/Sistema di rilevazione adottato dall'Appaltatore;
- garantire la propria presenza durante il turno di lavoro;
- osservare le norme di Sicurezza e indossare i DPI nell'esecuzione di interventi
- osservare gli Ordini di Servizio emessi dal DEC/RUP



- eseguire gli interventi con diligenza, prudenza e perizia.

L'Appaltatore si impegna a documentare sulla perfetta osservanza degli obblighi anzidetti ogni qualvolta l'Amministrazione Universitaria lo richieda.

Il personale addetto al Presidio svolgerà esclusivamente le attività di “Manutenzione Ordinaria Riparativa o a Guasto Compresa nel Canone”.

Una attenta organizzazione aziendale potrà consentire l'utilizzo (previa autorizzazione del DEC) del personale addetto al Presidio per attività extra-canone o per svolgere le Attività di Manutenzione Programmata, laddove non vi siano esigenze/ricieste da soddisfare e come supporto logistico e tecnico nelle già menzionate attività.

L'Appaltatore terrà un apposito registro informatizzato (**Sezione del Software Gestionale**) sul quale sarà attestata la presenza del personale impiegato nel servizio oggetto. Solo nella Fase 1 sarà possibile trasmettere tale registro mediante invio per posta elettronica certificata al DEC.

L'aggiornamento di tale registro dovrà essere giornaliero per consentire al personale designato dall'Amministrazione (RUP, DEC e Ass.DEC) di prendere visione del personale presente in servizio, i turni di lavoro settimanili/mensili, eventuali assenze e le relative sostituzioni.

Al fine di consentire al Direttore dell'Esecuzione del Contratto la verifica del rispetto di tale impegno, l'Appaltatore:

- fornirà ai fini della stipula del contratto, l'elenco dei nominativi del personale adibito al servizio, il livello di inquadramento, la tipologia di rapporto (tempo indeterminato/determinato, full time/part time) e il monte ore mensile di ciascuno;
- dovrà inserire nel Software Gestionale, entro il giorno 30 di ogni mese, l'elenco dei turni di servizio del personale per il mese successivo;
- dovrà estrarre dal Software Gestionale e trasmettere al predetto Direttore dell'Esecuzione del Contratto, entro il giorno 5 del mese successivo, il Tabulato delle presenze del mese precedente riportante tutte le variazioni che si sono verificate, ogni inserimento di personale, necessario a garantire le sostituzioni temporanee di altro personale per malattia, infortunio, ferie e maternità, nonché ogni allontanamento dal servizio di personale per trasferimento o per cessazione dal lavoro insieme al nominativo del relativo sostituto.

Le comunicazioni di cui a punti precedenti dovranno essere trasmessa al DEC mediante il Software Gestionale e nella Fase 1 a mezzo PEC.

Eventuali sostituzioni per malattia, permessi personali o altre motivazioni devono essere comunicate al DEC inserite nel Software Gestionale e comunicate mezzo email nella stessa giornata lavorativa e dovrà essere comunicato il nominativo del sostituto.

Nel caso di sciopero del personale dell'Impresa, o in presenza di altre cause di forza maggiore, fermo l'obbligo in capo all'impresa affidataria di garantire l'espletamento dei servizi minimi essenziali, la stessa si impegna a darne comunicazione al Direttore dell'Esecuzione del Contratto con un preavviso

nel rispetto dei termini previsti dalla legge. In caso di inadempimento di tale obbligo di comunicazione, verranno applicate le penali di cui al presente Capitolato.

VIOLAZIONI	Sanzione a carico Fornitore
Obbligo di indossare sempre la divisa	300 € per ogni violazione (A carico dell'appaltatore)
Obbligo di mostrare il tesserino di riconoscimento personale	
Obbligo di mantenere in servizio un atteggiamento decoroso e consono alla funzione svolta	
Obbligo di osservare il più scrupoloso segreto su tutto quanto dovesse venire loro a conoscenza in occasione dell'attività operativa <i>(applicazione anche di sanzioni penali)</i>	
Obbligo di attestare la propria presenza	
Assenza ingiustificata durante il turno di lavoro	
Rifiuto ad effettuare un sopralluogo Urgente	
Negligenza, imprudenza e imperizia nell'esecuzione degli interventi	
Inosservanza delle norme di Sicurezza e assenza di DPI nell'esecuzione di interventi	
Mancata osservanza di Ordine di Servizio emessi dal DEC/RUP	
Comunicazione Turni di lavoro mese successivo Consegna mezzo PEC entro il 30 di ogni mese	100 € per ogni giorno di ritardo
Comunicazione Registro Presenze mese precedente Consegna mezzo PEC entro il 5 di ogni mese	100 € per ogni giorno di ritardo
Comunicazione variazioni per assenze e/o permessi Email nella stessa giornata	100 € per ogni giorno di ritardo
Mancata sostituzione del personale assente in un turno di lavori	200 € Per turno di lavoro/operaio

L'appaltatore è responsabile di tutto il personale impiegato nell'appalto, sia di quello addetto al presidio che quello impiegato nelle attività di Manutenzione Programmata Preventiva Compresa nel Canone nonché alla Manutenzione Straordinaria Migliorativa o di Adeguamento Normativo extra-canone.

Per tutti i lavoratori impiegati l'Appaltatore è responsabile dell'osservanza alle leggi e normative applicabili nelle mansioni comprese nel presente appalto e in caso di inosservanza è il diretto responsabile e dovrà adottare le sanzioni disciplinari previste dai Contratti collettivi applicabili ai singoli lavoratori.

33.1 Clausole sociali

L'Appaltatore dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti e, se costituito sotto forma di cooperativa, anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, le leggi, i regolamenti e le disposizioni vigenti in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale, di prevenzione, sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro.

Ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. 36/2023, l'affidatario è tenuto ad applicare nei confronti del personale operaio addetto allo svolgimento del presente servizio il contratto collettivo nazionale (settore metalmeccanico e/o edile) sottoscritto dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative e i contratti collettivi aziendali stipulati dalle loro rappresentanze sindacali aziendali ovvero dalla rappresentanza sindacale unitaria o il differente contratto collettivo da essi applicato indicato nella propria offerta in sede di gara.

Il servizio dovrà essere svolto, per l'intera durata dell'appalto, nel rispetto dei limiti massimi di 2.000 ore annue di presenziamento, che sono ritenuti valori minimali, di garanzia per l'Amministrazione Universitaria, per l'ottimale svolgimento del servizio e che contemplano anche i presidi già assicurati nell'ambito dei contratti in scadenza.

L'Appaltatore si impegna ad adottare misure orientate a garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate.

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

A tal fine, l'elenco del personale attualmente impiegato è il seguente:

CCNL	QUALIFICA	LIVELLO	Rapporto	MONTE ORE SETTIMANALE	Scatti di anzianità (mensile)	Trattamento ad personam
METALMECCANICO	TERMOIDRAULICO	C2	T.IND.	40	133,75 €	131,60 €
METALMECCANICO	ELETTRICISTA	C2	T.IND.	40	133,75 €	142,24 €
METALMECCANICO	BRUCIATORISTA FRIGORISTA	C3	T.IND.	40	148,20 €	412,15 €
METALMECCANICO	ELETTRICISTA	D2	T.IND.	40	25,05 €	
METALMECCANICO	TERMOIDRAULICO	C2	T.IND.	40	133,75 €	20,16 €
METALMECCANICO	ELETTRICISTA	C3	T.IND.	40	148,20 €	242,81 €
EDILE	COMUNE	1° LIV	T.IND.	40	-	-

Al fine di consentire al Direttore dell'Esecuzione del Contratto la verifica del rispetto di tale impegno, l'Appaltatore fornirà ai fini della stipula del contratto, l'elenco dei nominativi del personale adibito al servizio, il livello di inquadramento, la tipologia di rapporto (tempo indeterminato/determinato, full time/part time) e il monte ore mensile di ciascuno. Si precisa che l'impresa affidataria dovrà ottemperare agli obblighi in tema di cessazione e cambio di appalto ivi previsti. Inoltre, l'impresa affidataria dovrà comunicare al predetto Direttore dell'Esecuzione del Contratto - entro il giorno 5 del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate - ogni inserimento di personale, necessario a garantire le sostituzioni temporanee di altro personale per malattia, infortunio e ferie, nonché ogni allontanamento dal servizio di personale per trasferimento o per cessazione dal lavoro insieme al nominativo del relativo sostituto.

Nessun vincolo o rapporto potrà sorgere nei confronti dell'Amministrazione con il personale che opera in nome e per conto dell'impresa affidataria.

Le scelte discrezionali, in ambito gestionale ed organizzativo, dell'Appaltatore - anche in ordine alle sostituzioni eventualmente necessarie - non possono in ogni caso comportare un aumento permanente del numero di unità di personale, del relativo livello di inquadramento e del monte ore definiti in sede di stipula del contratto. Pertanto, l'Appaltatore si impegna a non consentire - senza la preventiva autorizzazione dei competenti organi decisionali dell'Università - la permanenza, all'interno delle sedi oggetto del presente capitolato, di unità di personale ulteriori rispetto a quelle indicate in sede di stipula del contratto per un periodo superiore a tre mesi.

Ogni qual volta l'Amministrazione lo richieda, l'Appaltatore si impegna a fornire riscontro in ordine al personale adibito al servizio, comunicando i dati relativi al livello di inquadramento, alla tipologia di rapporto (tempo indeterminato/determinato, full time/part time) ed al monte ore mensile di ciascun operaio.

L'impresa affidataria terrà un apposito registro sul quale il personale impiegato nel servizio oggetto dell'appalto dovrà firmare per attestazione, all'inizio ed al termine di ogni turno di lavoro; tale registro dovrà essere esibito a semplice richiesta del Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

Entro 5 (cinque) giorni prima dell'inizio del servizio l'impresa affidataria dovrà comunicare al Direttore dell'Esecuzione del Contratto l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio, con l'indicazione, per ciascuna unità di personale, dei numeri di posizione INPS e INAIL, nonché il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii., degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii., del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ai sensi dell'art. 47 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii., degli Addetti al Primo Soccorso, dell'Addetto all'Antincendio secondo l'art. 18 comma 1 lettera b) del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. e del Medico Competente secondo quanto previsto dall'art. 18 comma 1 lettera a) del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. che sia in possesso dei requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.. Tale elenco, con la relativa documentazione, dovrà essere aggiornato e comunicato al DEC.

Entro trenta giorni naturali, successivi e continui dall'inizio del servizio l'Appaltatore dovrà produrre al Direttore dell'Esecuzione del Contratto copia della comunicazione consegnata ai lavoratori ai

sensi dell'art. 1 del D.Lgs. 26 maggio 1997, n. 152, relativa all'obbligo del datore di lavoro di informare il lavoratore circa le condizioni applicabili al contratto o al rapporto di lavoro. L'Appaltatore dovrà provvedere analogamente alla trasmissione entro 30 giorni dall'inserimento dei nuovi lavoratori.

L'Appaltatore si impegna ad eseguire il servizio nel pieno rispetto del PIAO di Ateneo, del Codice di Comportamento Nazionale e del Codice di Comportamento di Ateneo. A tal fine, prima della stipula del contratto, l'Appaltatore si impegna a fornire all'Amministrazione gli indirizzi mail di ciascun addetto al servizio o, nel caso in cui questi ultimi non ne siano provvisti, a trasmettere agli stessi il Codice di Comportamento Nazionale e a dare riscontro dell'avvenuto adempimento all'Amministrazione.

La violazione degli obblighi derivanti da tali atti determinerà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto.

L'impresa affidataria, al fine di eseguire un servizio a regola d'arte, dovrà impiegare esclusivamente personale idoneo ed adeguato alle necessità, assunto alle proprie dipendenze, che sia in possesso di tutti i requisiti per espletare le mansioni previste nel presente Capitolato. Pertanto, in nessun caso l'impresa affidataria potrà addurre a giustificazione di un servizio eventualmente ritenuto non efficiente, l'esiguità del numero di unità di personale disponibile. Tutto il personale assunto e addetto al servizio è sotto la diretta ed esclusiva responsabilità dell'impresa affidataria.

L'impresa affidataria risponde dell'idoneità di tutto il personale addetto al servizio medesimo, personale che per efficienza e civile comportamento dovrà essere di gradimento dell'Amministrazione Universitaria, la quale si riserva il diritto insindacabile di ottenere a semplice richiesta scritta, la sostituzione di qualunque addetto al servizio eventualmente non ritenuto idoneo.

Resta esclusa ogni e qualsiasi responsabilità dell'Università circa le retribuzioni dovute al proprio personale, gli oneri previdenziali, assicurativi ed assistenziali e ogni altro adempimento, prestazione ed obbligazione inerente il rapporto di lavoro secondo le leggi ed i contratti di categoria vigenti.

In caso di inadempienza retributiva e contributiva dell'impresa affidataria troveranno applicazione rispettivamente le disposizioni di cui all'art. 11, co. 5 e 6 del D.lgs 36/2023 e s.m.i. in merito all'intervento sostitutivo della Stazione appaltante.

34. PRIORITÀ INTERVENTI

Il DEC definirà il livello di urgenza dell'intervento stesso e, in relazione al livello di priorità, l'Appaltatore sarà tenuto ad intervenire entro i tempi di seguito indicati (il tempo di sopralluogo è definito come l'intervallo di tempo intercorrente fra la richiesta/segnalazione e l'inizio del sopralluogo):



Livello di priorità	Descrizione	Tempo di sopralluogo
1 Emergenza	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 30 minuti dalla segnalazione.
2 Urgenza	Tipico di situazioni che possono compromettere le condizioni ottimali (ad es. condizioni microclimatiche) per lo svolgimento delle normali attività lavorative.	Il sopralluogo deve essere iniziato entro 8 ore dalla segnalazione.
3 Nessuna emergenza Nessuna urgenza	Tutti gli altri casi	Il sopralluogo deve essere iniziato entro 24 ore dalla segnalazione.

Le richieste degli utenti (Personale TA, Docenti, Ricercatori, addetti alle portinerie, ecc.) dovranno essere effettuate attraverso i canali di cui al precedente art. 29.1

Gli utenti comunicheranno a propria discrezione un "livello di priorità".

Saranno classificati come "URGENZE" esclusivamente le seguenti segnalazioni:

- Assenza di rete elettrica dell'intera struttura o interi piani/livelli di essa;
- Rotture di tubazioni idriche che comportano allegamenti dell'intera struttura o interi piani/livelli di essa;
- Allarmi antincendio e principi di incendio;
- Percezione di consistenti fughe di gas;
- Crolli di elementi architettonici (cornicioni, controsoffittature, vetrate, pannellature di facciate).
- Cadute di grosse parti di alberature.

Per le URGENZE l'Appaltatore dovrà attivarsi per effettuare il sopralluogo entro 30 minuti della segnalazione senza necessità di autorizzazione da parte del DEC.

Per le segnalazioni di Livello 2 (Urgenza) e 3 (Nessuna Urgenza) il Software Gestionale dovrà consentire al DEC e agli Assistenti DEC di confermare i tempi di sopralluogo o modificarli indicando i tempi effettivi in cui il sopralluogo deve essere iniziato.

Il Software Gestionale dovrà consentire, altresì, di assegnare la "Programmabilità dell'intervento" come di successivamente disciplinato.

LA GESTIONE DEL PROCESSO DOVRA' AVVENIRE ESCLUSIVAMENTE ATTRAVERSO IL SOFTWARE GESTIONALE. Solo nella Fase 1 sarà possibile trasmettere tali informazioni mediante invio per posta elettronica certificata al DEC.



Successivamente al sopralluogo o contestualmente ad esso, in relazione al livello di priorità ed al tempo stimato per l'inizio dell'esecuzione delle attività, il DEC classifica l'intervento da effettuare come:

Programmabilità dell'intervento	Tempi di inizio esecuzione
Indifferibile	Da eseguire contestualmente al sopralluogo, con soluzioni anche provvisorie, se richieste espressamente dal Responsabile del Progetto, atte a limitare gli effetti del guasto riscontrato, per poi procedere alla programmazione dell'intervento risolutivo.
Programmabile a breve termine	Gli interventi devono essere effettuati in un arco temporale di 5 giorni solari e consecutivi dalla data di effettuazione del sopralluogo.
Programmabile a medio termine	Gli interventi devono essere effettuati in un arco temporale compreso tra i 6 e i 15 giorni solari e consecutivi dalla data di effettuazione del sopralluogo.
Programmabile a lungo termine	Gli interventi devono essere effettuati in un arco temporale di oltre 15 giorni solari e consecutivi dalla data di effettuazione del sopralluogo.

LA GESTIONE DEL PROCESSO DI:

- a) REGISTRAZIONE DELLE SEGNALAZIONI
- b) ASSEGNAZIONI DELLE PRIORITA' (Sopralluoghi)
- c) PROGRAMMABILITA' DEGLI INTERVENTI

DOVRA' AVVENIRE ESCLUSIVAMENTE ATTRAVERSO IL SOFTWARE GESTIONALE.

Solo nella Fase 1 sarà possibile trasmettere tale flusso di informazioni mediante invio per posta elettronica certificata al DEC.

L'esecuzione dei sopralluoghi (data ed ora) e di esecuzione degli interventi (data inizio e data fine) devono essere registrati mediante il Software Gestionale.

Entro 5 gg lavorativi dall'ultimazione degli interventi dovrà essere caricato il relativo Report sul software gestionale.

La violazione rispetto ai termini di sopralluogo ed ai tempi di esecuzione comporta le Penali di cui al successivo art. 38.

35. ATTIVITÀ EXTRA CANONE

35.1 Esplicitazione delle attività extra-canone

Le attività extra-canone rappresentano tutti gli interventi e/o servizi non rientranti nelle attività remunerate a "canone" e specificatamente elencate nei Disciplinari Tecnici.

Le attività extra-canone sono relative ai lavori e ai servizi non programmabili, la cui necessità emerge in seguito a specifici eventi (ad es. adeguamenti normativi, manutenzione di impianti, interventi di natura edile o opere a verde, assistenza o presidi tecnici). Sono incluse anche le manutenzioni correttive a guasto che eccedono la franchigia prestabilita (art. 9).

In particolare, le attività extra canone a titolo esemplificativo ma non esaustivo sono:

- interventi di riparazione, sostituzione di componenti meccaniche e/o elettriche degli impianti di condizionamento, riscaldamento, elettrici ed ascensori;
- la manutenzione straordinaria di impianti tecnologici, necessari per il mantenimento delle condizioni di fruibilità degli edifici, con sostituzione anche integrale di caldaie, gruppi termici, frigoriferi;
- adeguamento normativo degli impianti tecnologici al fine di dare riscontro alle prescrizioni emesse dagli Organismi notificati (ad es. impianti elettrici, termici, frigoriferi, di sollevamento),
- Sostituzione di impianti o parte di essi guasti o non funzionanti (centraline antincendio, quadri elettrici, pompe di sollevamento, fancoil, apparecchi illuminati, ecc.)
- Interventi di natura edile come tinteggiatura (uffici, aule, vani scala, parti comuni in genere) sostituzione di controsoffittature, pulizia di pavimentazioni, ecc. necessari per restituire agli edifici il giusto decoro;
- Manutenzione dei servizi igienici (sostituzione di sanitari e accessori, scaldini, aspiratori, ecc);
- Interventi su infissi, porte, cancelli (revisione, sostituzioni di parti e/o integrali);
- Interventi sulle impermeabilizzazioni e della pavimentazione di terrazzi, in ragione di frequenti infiltrazioni;
- Fornitura di apparecchi e/o impianti (stufe, condizionatori portatili, estintori, naspi e lance, cartelli e segnaletica, contenitori, ecc.);
- Assistenza a verifiche periodiche di impianti, Enti di controllo, ecc;
- Presidio tecnico in occasioni di eventi (convegni, conferenze, visite istituzionali, ecc);
- Presidio tecnico oltre il normale orario previsto dall'art. 33 per eventi imprevedibili e/o eccezionali (guasti di cabine elettriche, interventi di somma urgenza,
- Assistenza a sopralluoghi per delucidazioni tecniche su parti di edifici e/o impianti a favore di tecnici dell'Amministrazione, professionisti esterni o Imprese.

35.2 Preventivazione Attività e Gestione Ordini di Intervento

A seguito ed in relazione all'esito dei sopralluoghi relativi agli interventi richiesti, l'Appaltatore dovrà provvedere alla preventivazione delle attività, con definizione puntuale ed estimativa delle risorse che dovranno essere coinvolte nella effettuazione degli interventi.

Per le attività relative agli interventi a guasto il cui importo preventivo ecceda l'importo di franchigia previsto per ogni singolo servizio e per i servizi a richiesta consistenti in attività occasionali e/o non continuative, l'attività relativa sarà considerata extra canone e pertanto per essere eseguita dovrà necessitare dell'autorizzazione del DEC mediante l'approvazione di un "Ordine di Intervento" predisposto dal Fornitore.

La proposta di Ordine di Intervento dovrà contenere tutte le informazioni necessarie all'identificazione dell'intervento, alla sua pianificazione/programmazione, alla definizione del costo complessivo (preventivazione) ed il riferimento alla segnalazione che l'ha generato.



La preventivazione degli interventi/servizi dovrà avvenire sempre a misura così come indicato precedentemente all'articolo 11.2.

Gli Ordini di Intervento verranno allegati alla fatturazione e consentiranno alla fine periodo trimestrale la fatturazione delle prestazioni extra-canone.

La proposta di Ordine di Intervento dovrà essere predisposta preventivamente all'esecuzione e dovrà essere inoltrata mediante Software Gestionale per l'approvazione del DEC in tempo utile per consentire lo svolgimento dell'attività nel rispetto dei tempi di esecuzione definiti.

In particolare, la proposta di Ordine di Intervento deve essere consegnata al DEC entro 48 ore (per interventi sotto i 5.000€) e 10 gg consecutivi (per importi maggiori di 5.000€ e per i quali sono richiesti i documenti tecnico-amministrativi di cui al precedente art. 9) dalla fine del sopralluogo che dovrà essere iniziato nei tempi indicati all'articolo 35, salvo diversa disposizione del Responsabile del Progetto medesimo. In caso di mancato rispetto dei tempi di consegna indicati verrà applicata al Fornitore la penale di cui all'articolo 38.

È compito del Fornitore verificare i livelli autorizzativi e, recepite le autorizzazioni, provvedere all'esecuzione.

In caso di mancata autorizzazione preventiva da parte del DEC, ad eccezione degli interventi "indifferibili" per i quali non è richiesta l'autorizzazione, l'Appaltatore si dovrà assumere l'onere dell'intervento, effettuato senza autorizzazione, e degli eventuali disagi arrecati all'Amministrazione.

35.3 Processo autorizzativo

A seguito ed in relazione all'esito dei sopralluoghi relativi agli interventi richiesti, l'Appaltatore dovrà provvedere alla preventivazione delle attività, con definizione puntuale ed estimativa della spesa.

Gli interventi extra-canone vengono solitamente effettuati a seguito di:

- inoltro al Fornitore, da parte del Direttore dell'esecuzione, della segnalazione/richiesta degli utenti;
- segnalazione del Responsabile del Progetto/Direttore dell'esecuzione;
- segnalazione/proposta del Fornitore;

secondo il processo autorizzativo di seguito descritto.

Per quanto attiene gli interventi extra canone, una volta ricevuta la segnalazione/richiesta di intervento, sarà compito del Fornitore effettuare una valutazione tecnico-economica dell'intervento stesso.

A tal fine, l'Appaltatore presenterà all'Amministrazione mediante il Software Gestionale il preventivo di spesa riferito agli interventi oggetto della richiesta corredato dai documenti tecnico amministrativi minimi disciplinati al precedente paragrafo 9.

Solo nella Fase 1 sarà possibile trasmettere tali informazioni mediante invio per posta elettronica certificata al DEC.

Il DEC provvederà all'approvazione dell'Intervento esclusivamente sul Software Gestionale.



Una volta terminato l'intervento, in caso di variazioni rese necessarie in corso d'opera, dovrà essere effettuata la consuntivazione sia tecnica che economica dell'intervento stesso, mediante "Consuntivo intervento".

DOPO LA FASE 1, LA GESTIONE DEL PROCESSO DOVRA' AVVENIRE ESCLUSIVAMENTE ATTRAVERSO IL SOFTWARE GESTIONALE.

Indipendentemente dalle caratteristiche offerte dal Software l'ODI dovrà riportare le indicazioni minime sottoindicate:

ORDINE D'INTERVENTO
ODI N. _____ in data _____

DESCRIZIONE INTERVENTO: *descrizione dell'intervento*

STRUTTURA:

<i>SEDCE</i>	Sede Centrale – Corso Umberto I, 40
<i>TARI</i>	Edificio di via Tari 1
<i>MEZ08</i>	Complesso di via Mezzocannone 8
<i>MEZ16</i>	Complesso di via Mezzocannone 16
<i>PAUFF</i>	Palazzo degli Uffici, via G.C. Cortese, 29
<i>PARTE</i>	Centro Congressi, via Partenope 36
<i>UTAC1</i>	Strutture afferenti all'UTAC1

Premesso

- che è stata segnalata la necessità di predisporre un preventivo per "*descrizione dell'intervento*";
- che in data _____ codesto Fornitore ha rimesso la valutazione tecnico-economica dell'intervento di cui sopra;
- che l'importo totale concordato dell'intervento suindicato è di € _____ oltre IVA;
- che le attività avranno una durata di _____ gg lavorativi;

Visto

- il Contratto Rep. n. _____ del _____ che determina in € _____ l'importo dei servizi extra-canone per ciascuna annualità successiva alla prima;
- l'art. 35 del Capitolato Speciale d'Appalto;

ORDINA

l'esecuzione dell'intervento di cui alle premesse.

- L'esecuzione dei lavori in parola dovrà avvenire nel rispetto dei tempi sopra indicati;
- Il mancato rispetto dei tempi comporterà l'applicazione delle penali previste dall'art. 38 del Capitolato Speciale di Appalto, tutte le eventuali variazioni, sia economiche che dei tempi rispetto a quanto ordinato andranno comunicate tempestivamente al Responsabile del Procedimento.

L'importo corrisposto per l'esecuzione dell'intervento, al netto della franchigia di € _____ di cui all'art. 9 del Capitolato, è pari a € _____ oltre IVA.

La contabilizzazione e liquidazione di detti lavori avverrà in un unico procedimento con il pagamento del periodo di competenza del canone come per i lavori extra-canone, secondo quanto previsto dal Capitolato Speciale di Appalto.

Firmato il DEC

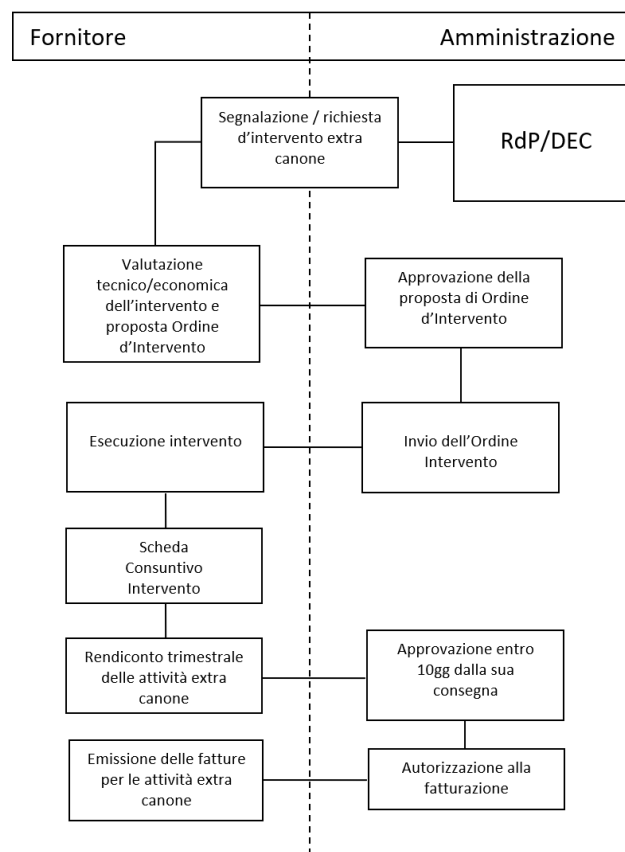
Nella Fase 1 (rif. Art. 7) e fino a quando l'Appaltatore non ha individuato (entro 3 mesi dal verbale di Consegna) ed avviato a regime (entro 6 mesi) il Software Gestionale, il processo autorizzativo sarà gestito mediante posta elettronica.

Il Fornitore trasmette la valutazione tecnica economica sottoscritta digitalmente al DEC mezzo posta elettronica. La Valutazione sarà costituita da un Analisi Prezzo e/o un Computo metrico estimativo corredato da eventuali schede tecniche e grafici.

Il DEC se approva la proposta, trasmette al Fornitore l'Ordine d'Intervento sottoscritto digitalmente.

L'Università si riserverà di controllare la regolare esecuzione dell'intervento anche ai fini del pagamento di cui all'articolo 10.2. Di seguito viene riportato lo schema di flusso semplificato raffigurante il processo operativo relativo agli interventi extra canone:

Schema di flusso semplificato raffigurante il processo operativo relativo agli interventi extra canone



35.4 Consuntivo Intervento

Per quanto attiene ai servizi extra canone una volta terminati, dovrà essere effettuata la consuntivazione sia tecnica che economica in termini di risorse utilizzate, mediante la "Scheda Consuntivo Intervento"; in tale documento dovranno essere riportate le seguenti informazioni:

- descrizione sintetica dell'intervento;
- data e ora del sopralluogo;
- data e ora di inizio e di fine intervento;
- ore di manodopera impiegate e quantità di materiali utilizzati (in caso di intervento da contabilizzarsi in economia), con relative date di effettuazione e importo complessivo;
- quantità eseguite secondo le voci del prezzario Regione Campania (in caso di intervento da contabilizzarsi a misura), con relative date di effettuazione e relativo importo complessivo;
- importo complessivo degli interventi (in caso di interventi gestiti a corpo);
- eventuali problematiche tecniche e/o operative riscontrate.

La scheda compilata in ogni sua parte dovrà quindi essere firmata dal Fornitore come attestazione dell'esecuzione a regola d'arte dell'intervento.

35.5 Prestazioni di conduzione impianti non rientranti nel servizio

Ove l'Amministrazione intendesse far funzionare, anche solo parzialmente, gli impianti in orari e/o giorni non corrispondenti ai periodi di esercizio previsti dal presente capitolato, ovvero nelle ore del sabato e nei giorni prefestivi e festivi, l'appaltatore dovrà provvedervi senza eccezioni di sorta ed avrà diritto, quale compenso, alla corresponsione del solo costo del lavoro di mano d'opera effettivamente prestata calcolato in base alla corrispondente tabella dei prezzi edita dal Provveditorato alle Opere Pubbliche Campania, Molise, Puglia e Basilicata, in vigore al momento della prestazione, maggiorata del 17% per spese generali e del 10% per utili del Fornitore.

Sull'utile del Fornitore sarà applicato il ribasso percentuale offerto in sede di gara.

36. SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO

Al fine di valutare l'andamento e la **qualità del servizio** erogato dal Fornitore, vengono stabiliti degli **indicatori di servizio** di cui al presente Capitolato, i quali rappresentano lo strumento ordinario di controllo dei risultati di gestione ed i parametri per la definizione dei meccanismi penalizzanti. Il Committente, servendosi di personale interno addetto al controllo e/o soggetti terzi specializzati da esso incaricati, si riserva il diritto di verificare il rispetto dei livelli di servizio concordati attraverso la raccolta dei relativi dati e la conseguente elaborazione mediante gli strumenti e le metodologie specificate nel presente Capitolato.

Al fine di verificare la conformità delle prestazioni contrattuali a quanto descritto nel presente Capitolato, nei Capitolati Tecnici e nell'Offerta Tecnica e/o altri documenti contrattuali, il Committente effettuerà apposite verifiche ispettive, anche avvalendosi di soggetti terzi.



Il sistema di controllo è quindi finalizzato alla verifica del servizio nel suo complesso e risponde all'Esigenze del Committente di individuare le cause di eventuali risultati negativi e di richiedere o attuare direttamente azioni correttive efficaci e orientate al miglioramento del servizio.

Il modello di misurazione si baserà sull'analisi di dati e informazioni reperibili sia attraverso specifiche estrazioni dal Sistema Informativo di gestione del Servizio, sia attraverso verifiche dirette, in campo, da parte del personale del Committente. A questo proposito è importante evidenziare che, per il controllo delle prestazioni erogate, il Committente potrà avvalersi del supporto di parti terze.

La rilevazione dei livelli di servizio ovvero delle prestazioni erogate dall'Appaltatore darà luogo alla costituzione del sistema di controllo dei servizi che permetterà il monitoraggio nel tempo della qualità delle attività manutentive.

Durante la Fase di Avviamento, della durata di 6 mesi, sarà sospesa ogni detrazione in corrispondenza del mancato raggiungimento degli obiettivi di performance, fatto salvo per le detrazioni legate al **Livello di aderenza alle norme di sicurezza**, che saranno invece immediatamente applicabili.

36.1 Valutazioni dei Livelli di Servizio

Per la valutazione delle performance di erogazione dei servizi si adottano i seguenti strumenti:

a. Verifiche Ispettive del Committente

Il Committente mantiene, per tutta la durata del Contratto, il potere di controllare direttamente, e/o a mezzo di terzi formalmente delegati, il rispetto dei livelli dei servizi e/o ogni altra anomalia riscontrata. Le parti concordano che il Committente potrà svolgere verifiche ispettive (audit), per garantire la tempestività dei controlli e l'efficacia e validità degli stessi. Le verifiche verranno svolte presso gli edifici in cui l'Appaltatore esegue le attività dei Servizi manutentivi.

A conclusione delle verifiche l'Appaltatore riceverà un rapporto recante la valutazione e la descrizione di eventuali irregolarità riscontrate. È obbligo dell'Appaltatore, presente alla verifica ispettiva, accettare tale Verbale e comunicare un Piano di Azioni per la risoluzione delle eventuali irregolarità.

Le verifiche ispettive di controllo saranno eseguite a campione o sulla base di effettive esigenze di verifica, anche non pianificate per garantire l'effettiva efficacia delle attività di controllo. Gli indicatori di prestazione ed obiettivi sono invece determinati come di seguito descritto.

b. Indicatori di prestazione e obiettivi

Le prestazioni dei servizi oggetto del presente Appalto saranno "misurate" attraverso una serie di indicatori (Target).

Il Target rappresenta, nel trimestre di riferimento, il numero minimo (espresso in percentuale) di sopralluoghi o interventi rispetto al numero effettivo di quelli richiesti attraverso il Servizio di Contact Center.



Esempio:
 N. richieste = 100
 N. Sopralluoghi effettuati: 70
 Target= $70/100 = 70\%$

A seguito di una segnalazione/richiesta al contact-center l'Appaltatore, attraverso il Capo Commessa, deve organizzare un sopralluogo al fine di verificare la problematica segnalata. Il numero di sopralluoghi o interventi inferiore al valore percentuale del target atteso determina un'Anomalia.

La priorità dei sopralluoghi, disciplinata all'art. 34, è divisa in 3 livelli:

1. Emergenza
2. Urgenza
3. Nessuna emergenza/urgenza

In caso di segnalazioni di Emergenza ci si attende un target pari al 98%.

Un numero di sopralluoghi inferiore alle attese comporta tre valori di Anomalia (97%, 90% e 80%)

In caso di segnalazioni di Urgenza ci si attende un target del 90%.

Un numero di sopralluoghi inferiore alle attese comporta tre valori di Anomalia (90%, 80% e 70%)

Il superamento dei valori delle anomalie comporta le detrazioni indicate al successivo art. 36.2

A seguito dei sopralluoghi, il Capo Commessa comunica la problematica a DEC (attraverso il Software Gestionale) ed eccetto i casi di "indifferibilità" (laddove l'intervento deve essere attuato contestualmente al sopralluogo) si distinguono ulteriori 3 livelli di programmazione/esecuzione dell'intervento:

1. A breve termine
2. A medio termine
3. A lungo termine

In caso di interventi in emergenza il target atteso è pari al 97%.

Esecuzione di interventi oltre i tempi definiti al precedente art. 34 comporta tre valori di Anomalia (96%, 90% e 80%)

In caso di interventi da realizzare a medio e lungo termine il target atteso è pari al 96%.

Esecuzione di interventi oltre i tempi definiti al precedente art. 34 comporta tre valori di Anomalia (95%, 90% e 80%)

Il superamento dei valori delle anomalie comporta le detrazioni indicate al successivo art. 36.2

Servizio	Valutazione periodica	Target	Anomalia
Effettuazione Sopralluogo (Emergenza)	Trimestre	98%	≤ 97%
			≤ 90%
			≤ 80%
Effettuazione Sopralluogo (Priorità 2 - 3)	Trimestre	90%	< 90%
			≤ 80%
			≤ 70%
Intervento a guasto Rispetto del tempo di intervento (interventi emergenza)	Trimestre	97%	≤ 96%
			≤ 90%
			≤ 80%
Intervento a guasto Rispetto del tempo di intervento (interventi priorità 2 e 3)	Trimestre	95%	≤ 94%
			≤ 90%
			≤ 80%

Le misurazioni saranno compiute a partire da specifiche informazioni, ottenibili da elaborazioni dei dati raccolti dal Committente e/o dall'Appaltatore, con specifiche interrogazioni sul Sistema informativo-gestionale, e/o attraverso verifiche dirette in campo da parte del personale del Committente e/o attraverso verifiche soggettive, guidate attraverso questionari. Per ogni servizio oggetto di misurazione, sono più avanti descritte le fonti dei dati per le misure, il loro significato e il loro trattamento.

Per la rilevazione dei livelli di servizio, si precisa che:

- per ogni trimestre la rilevazione avverrà a partire da **ogni decimo giorno solare** successivo al periodo trimestrale di riferimento (ad es. *dal 10 aprile per il trimestre gennaio-febbraio-marzo*); è pertanto indispensabile che il consolidamento delle informazioni avvenga entro e non oltre il suddetto termine; in difetto, ovvero in caso di mancata chiusura di ticket, saranno acquisiti i dati presenti nel Sistema Informativo;
- le detrazioni calcolate per il superamento dei valori di Anomalia saranno applicate come riduzione sul canone trimestrale successivo a quello di rilevazione (ad es. *riduzione del trimestre aprile-maggio-giugno applicata sul trimestre luglio-agosto-settembre*),
- La valutazione della prestazione è determinata dalla somma di tutte le penali applicate nel periodo trimestrale: qualora l'importo totale delle detrazioni per il mancato raggiungimento degli obiettivi di performance previsti dovesse risultare **superiore al 10%** del valore complessivo del canone trimestrale per il *Servizio Manutentivo*, il Committente avrà la facoltà di procedere alla risoluzione unilaterale del contratto.

Si precisa inoltre che il controllo e la rilevazione degli obiettivi di performance, come di seguito descritti, avverrà su base trimestrale, e darà luogo a detrazioni che saranno applicate come riduzione sul canone trimestrale di rilevazione.

36.2 Valutazione delle Attività

Il monitoraggio della qualità dei servizi si baserà su due valutazioni:

- valutazione sullo svolgimento complessivo delle attività svolte dall'Appaltatore;
- valutazione delle singole attività svolte dall'Appaltatore.

I servizi oggetto di monitoraggio sono:

Interventi di manutenzione riparativa o a guasto

- Rispetto del tempo di sopralluogo
- Rispetto del tempo di intervento
- Rispetto del tempo di completamento (invio rapporti)
- Incidenza percentuale ticket chiusi nel periodo

Interventi di manutenzione programmata

- *Rispetto dell'esecuzione e dei tempi degli interventi di manutenzione programmata (caricamento rapporti su software gestionale)*
- *Verifica dell'effettiva esecuzione dell'intervento*

Gli interventi e quindi le relative segnalazioni dovranno essere distinti secondo la stessa nomenclatura dei Servizi:

SERVIZIO

IMPIANTI ANTINCENDIO
IMPIANTI ELETTRICI E SPECIALI
IMPIANTI IDRICO-SANITARI
IMPIANTI TERMICI
EDILE
MANUTENZIONE VERDE
IMPIANTI ELEVATORI
SICUREZZA E CONTROLLO ACCESSI

Si ribadisce che il controllo e la rilevazione degli obiettivi di performance, avverrà su base mensile e/o trimestrale, ma darà luogo a detrazioni che saranno applicate come riduzione sul canone trimestrale successivo a quello di rilevazione.



Tabella detrazioni per anomalie

Servizio	Valutazione periodica	Target	Anomalia	Detrazione
Effettuazione Sopralluogo (Emergenza)	Trimestre	98%	≤ 97%	1,5 % sul canone totale trimestrale dello specifico servizio
			≤ 90%	2,5 % sul canone totale trimestrale dello specifico servizio
			≤ 80%	3,0 % sul canone totale trimestrale dello specifico servizio
Effettuazione Sopralluogo (Priorità 2 - 3)	Trimestre	90%	< 90%	1,0 % sul canone totale trimestrale dello specifico servizio
			≤ 80%	2,0 % sul canone totale trimestrale dello specifico servizio
			≤ 70%	3,0 % sul canone totale trimestrale dello specifico servizio
Intervento a guasto Rispetto del tempo di intervento (interventi emergenza)	Trimestre	97%	≤ 96%	1,5 % sul canone totale trimestrale dello specifico servizio
			≤ 90%	2,5 % sul canone totale trimestrale dello specifico servizio
			≤ 80%	5,0 % sul canone totale trimestrale dello specifico servizio
Intervento a guasto Rispetto del tempo di intervento (interventi priorità 2 e 3)	Trimestre	96%	≤ 95%	1,0 % sul canone totale trimestrale dello specifico servizio
			≤ 90%	2,0 % sul canone totale trimestrale dello specifico servizio
			≤ 80%	3,0 % sul canone totale trimestrale dello specifico servizio
Rispetto tempi di completamento (inserimento report su Sistema) per ogni tipo di intervento di manutenzione (Ticket)	Mensile (entro il giorno 5 del mese successivo)	98%	≤ 97%	100€ per ogni SINGOLO TICKET per giorno successivo al 5
Incidenza dei ticket chiusi nel periodo di osservazione	Trimestre	96%	≤ 95%	1,0 % sul canone totale trimestrale del Sistema di Governo (Call Center)
			≤ 90%	2,0 % sul canone totale trimestrale dello specifico servizio
			≤ 80%	3,0 % sul canone totale trimestrale dello specifico servizio
Verifica dell'effettiva esecuzione delle attività programmate (POI) *	Trimestre	100%	≤ 99%	0,3 % sul canone totale trimestrale dello specifico servizio
			≤ 97%	0,5 % sul canone totale trimestrale dello specifico servizio
			≤ 95%	1,0 % sul canone totale trimestrale dello specifico servizio

(*): la percentuale è stimata per ogni singolo servizio e per ogni singola attività prevista nei POI

Esempio:

IMPIANTI ANTINCENDIO - Verifica estintore - % anomalia = Estintori non verificati /Tot. Estintori censiti

IMPIANTI TERMICI – Pulizia filtri - % anomalia = Filtri non puliti /Tot. Fan-coil e/o split censiti





37. DETRAZIONI

Interventi straordinari o interruzione del funzionamento di interi impianti, nonché lavori di manutenzione straordinaria e/o restauro che rendessero non fruibili intere aree degli edifici comporteranno le detrazioni in quota parte [superfici (*mq*) o elementi (*cad, Kw, ecc*)] dei rispettivi corrispettivi del Canone di Conduzione.

(Esempio: lavori di manutenzione di un intero piano comporteranno la detrazione dal Servizio di Conduzione del canone per le superfici della Manutenzione Edile, Impianti Elettrici, Impianti Idrico-Sanitari.

Per gli impianti Antincendio la detrazione è valutata in rapporto alla presenza di una centralina dedicata nella zona interessata dagli interventi o meno: nel primo caso la detrazione riguarderà la centralina e tutti i componenti presenti nel piano. Nel caso contrario se la centralina non è dedicata non saranno applicate detrazioni.

Stessa logica sarà applicata agli Impianti di Riscaldamento e Condizionamento.

Il guasto, il fermo di un impianto (per intervento di manutenzione straordinaria e/o sostituzione) comporterà la detrazione della potenzialità espressa in Kw e di tutte le unità ad esso collegato.

Nel corso del Servizio il mancato funzionamento di impianti per cause imputabili al Fornitore (errata conduzione degli impianti, guasti, blocchi, mancata sostituzione di parti elettroniche/meccaniche quali schede, quadri, ecc) che superino **10gg consecutivi**, e per i quali l'Appaltatore non ha provveduto alla presentazione di un preventivo extra-canone o non provveduto a contattare i centri Assistenza (laddove necessario – mostrando evidenza della richiesta), comporteranno la detrazione dal corrispettivo del canone dell'impianto e di tutti i componenti a questo connesso.

Sarà applicata lo stesso calcolo delle detrazioni espresso precedentemente per i lavori.

In caso di mancata esecuzione di attività manutentive accertate e intimare all'esecuzione in tempi specificati l'Amministrazione provvederà ad eseguirle di ufficio portando in detrazione i relativi costi sostenuti

38. PENALI

Il Fornitore ha l'obbligo di organizzare una struttura tale da garantire che ogni intervento programmato o richiesto venga effettuato secondo i tempi e le modalità previste dal presente Capitolato.

Qualora nello svolgimento del servizio siano riscontrate le deficienze di seguito elencate saranno applicate le relative penali. L'eventuale importo risultante dalle penalità e dagli eventuali danni subiti dall'Amministrazione sarà trattenuto dal mandato di pagamento successivo alla contestazione dell'inadempienza. Si riporta la tabella riepilogativa delle sanzioni.



Art. CSA		Inadempienza	Penale
7	Durata ed Articolazione Temporale Dell'appalto	Mancato raggiungimento di tutti gli obiettivi Fase 1	Risoluzione contrattuale
13	Disciplina nei luoghi di lavoro	Mancato addestramento, informazione e formazione del personale	100 €/g/operaio <i>Oltre il 15° giorno dopo la scadenza di ogni singolo certificato/attestazione</i>
		Mancato dotazione al personale operante di idonei Dispositivi di Protezione Individuale e corretto possesso ed utilizzo appropriato laddove previsto.	500 €/operaio
		Mancata presentazione della documentazione di formazione ed informazione e tutto quanto previsto dal D.Lgs 81/08	50 €/giorno <i>Oltre il 30° giorno dalla scadenza di Stipula del Contratto</i>
14	Oneri ed Obblighi Diversi a Carico dell'appaltatore	Mancata fornitura e manutenzione dei cartelli di avviso, di fanali di segnalazione notturna nei punti prescritti e di quanto altro indicato dalle disposizioni legislative vigenti a scopo di sicurezza	300 € <i>Per singolo intervento</i>
		Mancato rimozione o l'allontanamento a discarica di qualsiasi materiale o manufatto esistente nel sopra o sotto suolo che ostacoli il buon andamento dei lavori di manutenzione previsti	300 € <i>Per singolo intervento</i>
		Mancato sgombero di tutti i locali adibiti a deposito di materiali, attrezzi e mezzi d'opera di sua proprietà o di proprietà della stazione appaltante e provvedere inoltre, con personale idoneo, alla pulizia completa e radicale dei locali di cui sopra o di qualsiasi altra opera interessata in qualche modo dai lavori oggetto del contratto	1.000 €/giorno <i>Oltre il 30° giorno dalla scadenza contrattuale</i> <i>Qualora l'Appaltatore non ottemperasse a quanto sopra, l'Amministrazione provvederà d'ufficio con ritenuta delle spese sostenute relative allo sgombero locali di proprietà e ai costi di pulizia, sulla liquidazione a saldo del contratto d'appalto stipulato con lo stesso</i>
16.2	Rispetto del D.LGS. 81/2008	Violazione al D.LGS. 81/2008	500,00 € <i>per ogni violazione</i>
18	Subappalto	Omessa comunicazione di subappalti e subforniture ai sensi del D.Lgs 36/2023, oltre alla denuncia agli organi di competenza	1.500,00 € <i>per subappalto non autorizzato</i>
24 e 25	Obblighi di riservatezza e Trattamento dati personali	Violazione degli obblighi di riservatezza e trattamento dei dati personali	100 € <i>Per ogni violazione</i>
9	SISTEMA INFORMATIVO E GESTIONALE	Proposta Sistema <i>Entro 3 mesi dal Verbale di Consegna</i>	100 € <i>Per ogni giorno di ritardo</i>
		Attivazione Sistema operativo <i>Dopo 6 mesi dal Verbale di Consegna</i>	Sospensione Canone mensile per Sistema informativo - 2.000 € <i>Per ogni mese di ritardo</i>
		Mancata Attivazione del Software Gestionale <i>dopo 12 mesi dal Verbale di Consegna</i>	100 € <i>Per ogni giorno di ritardo</i>
9.1	Contact-Center	Attivazione Servizio <i>Entro 30 gg dal Verbale di Consegna</i>	150 € <i>Per ogni giorno di ritardo</i>
		Mancata attivazione del Servizio <i>dopo 6 mesi dal Verbale di Consegna</i>	Non corresponsione del Canone del Contact-Center 1.000 €



			<i>Per ogni mese di ritardo</i>
30	Aggiornamento E Gestione Anagrafica Tecnica	FASE 1 Verificare il popolamento dell'Anagrafica Tecnica informatizzata assicurando un corretto allineamento tra le informazioni presenti fornite all'Amministrazione negli elaborati di gara e lo stato di fatto del sistema edificio-impianto	Consegna entro il 6° mese dalla data di sottoscrizione del contratto 2.000 € <i>Per ogni mese di ritardo</i>
		Consegna Cronoprogramma Modelli BIM per le strutture incluse nell'Appalto	
		FASE 2 Consegna dei Modelli Bim di ogni singola Struttura nel rispetto dei termini del Cronoprogramma Entro 24 mesi dalla data di sottoscrizione del contratto	2.000 € <i>Per ogni mese di ritardo per ciascun Modello (edificio)</i>
		Aggiornamento annuale dei Modelli/Anagrafica Tecnica Verifica annuale: entro il 30 novembre	200€ <i>Per ogni giorno oltre il 30.11</i>
30.2	Valutazione dello stato Manutentivo e conservativo	Consegna entro il 6° mese dalla sottoscrizione del contratto	100 € <i>Per ogni giorno di ritardo</i>
30.4	Aggiornamento Continuo e Gestione dei Dati Anagrafici in Funzione dell'attività Manutentiva svolta	Aggiornamento a seguito di interventi straordinari, lavori, ecc Entro 30 gg dalla consegna delle informazioni/documentazione da parte del DEC	200€ per ogni giorno oltre il 30°
32	POI – Programma Operativo Interventi	PRESENTAZIONE 1° POI Entro 30gg dalla sottoscrizione del contratto o dal verbale di esecuzione anticipata	100 € per ogni giorno di ritardo
		POI – PROGRAMMA OPERATIVO INTERVENTI dal 2° all'ultimo trimestre di esecuzione del servizio Entro il giorno 20 del 3° mese del POI in corso	100 € per ogni giorno di ritardo
		POI – aggiornamento per variazioni Aggiornamento settimanale (ore 12:00 del lunedì)	200 € per ogni giorno di ritardo
		POI ESECUTIVO TRIMESTRE PRECEDENTE Entro il giorno 5 del mese successivo al termine del trimestre	100 € per ogni giorno di ritardo
		MANCATA INSERIMENTO DEI REPORT DI VERIFICA NEL SOFTWARE GESTIONALE	100 € per ogni giorno di ritardo per ogni attività
		MANCATA ESECUZIONE SINGOLA ATTIVITA' POI PROGRAMMATA	1.000 € per ogni attività per periodo di riferimento (<i>mese/semestre/anno</i>)
		MANCATA ESECUZIONE SINGOLA ATTIVITA' POI PROGRAMMATA OLTRE LA PRIMA PERIODICITA' (<i>mese/semestre/anno</i>)	2.000 € per ogni attività per periodo di riferimento (<i>mese/semestre/anno</i>)

33	Presidio	Obblighi degli operai: Obbligo di indossare sempre la divisa Obbligo di mostrare il tesserino di riconoscimento personale Obbligo di mantenere in servizio un atteggiamento decoroso e consono alla funzione svolta Obbligo di osservare il più scrupoloso segreto su tutto quanto dovesse venire loro a conoscenza in occasione dell'attività operativa Obbligo di attestare la propria presenza sul Registro Assenza ingiustificata durante il turno di lavoro Rifiuto ad effettuare un sopralluogo Urgente Negligenza, imprudenza e imperizia nell'esecuzione degli interventi Mancata osservanza di Ordine di Servizio emessi dal DEC/RUP	300 € per ogni violazione (Penale a carico dell'Appaltatore)
		Obblighi del Fornitore:	
		Comunicazione Turni di lavoro mese successivo Consegna mezzo PEC entro il 30 di ogni mese	100 € per ogni giorno di ritardo
		Comunicazione Registro Presenze mese precedente Consegna mezzo PEC entro il 5 di ogni mese	100 € per ogni giorno di ritardo
		Comunicazione variazioni per assenze e/o permessi Email nella stessa giornata	100 € per ogni giorno di ritardo
		Mancata sostituzione del personale assente in un turno di lavori	200 € per turno di lavoro/operaio
4	Priorità interventi	Sopralluoghi 1. Emergenza Il sopralluogo deve essere iniziato entro 30 minuti dalla segnalazione 2. Urgenza Il sopralluogo deve essere iniziato entro 8 ore dalla segnalazione. 3. Nessuna Emergenza/Urgenza Il sopralluogo deve essere iniziato entro 24 ore dalla segnalazione.	100 € per ogni violazione oltre i tempi prefissati
		Esecuzione interventi:	
		Indifferibile Da eseguire contestualmente al sopralluogo	250 € Oltre i termini prefissati
		Programmabile a breve termine Entro 5 giorni solari e consecutivi dalla data di effettuazione del sopralluogo	150 € per ogni giorno di ritardo



		Programmabile a medio termine tra i 6 e i 15 giorni solari e consecutivi dalla data di effettuazione del sopralluogo	100 € per ogni giorno di ritardo
		Programmabile a lungo termine oltre 15 giorni solari e consecutivi dalla data di effettuazione del sopralluogo	50 € per ogni giorno di ritardo
		Mancata inserimento Report sul software gestionale Entro 5 gg lavorativi dall'ultimazione	50 € per ogni giorno di ritardo
35.2	Consuntivo Intervento	Presentazione preventivo < 5.000€ Entro 5 gg dal sopralluogo	100 € per ogni giorno di ritardo
		Presentazione preventivo > 5.000€ Entro 15 gg consecutivi dal Sopralluogo	100 € per ogni giorno di ritardo
		Mancata esecuzione degli ordini d'intervento	1,5% dell'importo dell'ordine d'intervento, per ogni giorno di ritardo
		Errata esecuzione dell'ordine d'intervento	3% dell'importo dell'ordine d'intervento, per ogni giorno trascorso dalla contestazione al ripristino dell'intervento
35	Attività extra-canone	Presentazione preventivo < 5.000€ Entro 5 gg dal sopralluogo	100 € per ogni giorno di ritardo
		Presentazione preventivo > 5.000€ Entro 15 gg consecutivi dal Sopralluogo	100 € per ogni giorno di ritardo
		Mancata esecuzione degli ordini d'intervento	1,5% dell'importo dell'ordine d'intervento, per ogni giorno di ritardo
		Errata esecuzione dell'ordine d'intervento	3% dell'importo dell'ordine d'intervento, per ogni giorno trascorso dalla contestazione al ripristino dell'intervento

In caso di contestazione delle penali applicate, il Fornitore dovrà comunicare, in ogni caso, per iscritto, le proprie deduzioni, supportate da una chiara ed esauriente documentazione, all'Amministrazione nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della comunicazione di applicazione delle penali.

Qualora le già menzionate deduzioni non pervengano all'Amministrazione nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee, a giudizio della medesima Amministrazione, a giustificare l'inadempienza, saranno applicate al Fornitore le penali a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.





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

38.1 CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Nel caso di controversie in merito all'interpretazione del presente capitolato e nell'esecuzione del contratto è competente il Foro di Napoli.

39. ALLEGATI

Costituiscono parte integrante al presente Capitolato i seguenti allegati tecnici:

1. DISCIPLINARE TECNICO "IMPIANTI ELETTRICI SPECIALI E RETE INFORMATICA"
2. DISCIPLINARE TECNICO "IMPIANTI IDRICO-SANITARI"
3. DISCIPLINARE TECNICO "IMPIANTI DI RISCALDAMENTO"
4. DISCIPLINARE TECNICO "IMPIANTI DI CLIMATIZZAZIONE"
5. DISCIPLINARE TECNICO "IMPIANTI ELEVATORI"
6. DISCIPLINARE TECNICO "IMPIANTI ANTINCENDIO"
7. DISCIPLINARE TECNICO "MINUTO MANTENIMENTO EDILE"
8. DISCIPLINARE TECNICO "MANUTENZIONE AREE A VERDE"
9. CAPITOLATO INFORMATIVO
10. CALCOLO CORRISPETTIVO