

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Accordo Quadro con unico operatore per l'esecuzione dei servizi di manutenzione ordinaria preventiva e/o a guasto e di manutenzione straordinaria edile ed impiantistica nonché l'attività di presidio tecnico da effettuarsi presso il Palazzo dei Congressi.

Lotto 3



EUR SpA

Largo Virgilio Testa 23, 00144 Roma
T +39 06 54 251 F +39 06 54 25 22 77
eurspa.it

Codice Fiscale 80045870583
Partita Iva 02117131009
Capitale Sociale €645.248.000 i.v.



Accordo Quadro con unico operatore per l'esecuzione dei servizi di manutenzione ordinaria preventiva e/o a guasto e di manutenzione straordinaria edile ed impiantistica nonché l'attività di presidio tecnico da effettuarsi presso il Palazzo dei Congressi – lotto 3

CAPO I	4
PARTE I	4
DEFINIZIONE TECNICA ED ECONOMICA DEI SERVIZI, NATURA E OGGETTO DELL'APPALTO	4
Art. 1 - Oggetto dell'appalto	4
Art. 2 - Descrizione dei luoghi oggetto del servizio	7
Art. 3 - Ammontare e durata dell'appalto	8
Art. 4 - Servizi "a canone"	9
Art. 5 - Servizi "extra canone"	17
Art. 6 - Modalità di stipulazione del contratto	19
PARTE II	20
DISCIPLINA CONTRATTUALE	20
Art. 7 - Disposizioni particolari riguardanti l'appalto	20
Art. 8 - Rappresentante dell'Appaltatore e domicilio	21
Art. 9 - Norme generali sui materiali, i componenti, i sistemi e l'esecuzione	22
Art. 10 - Attrezzatura tecnica	22
PARTE III	25
TERMINI PER L'ESECUZIONE	25
Art. 11 - Consegna del servizio e Start Up	25
Art. 12 - Sospensioni e proroghe	26
Art. 13 - Livelli qualitativi dei servizi attesi (SLA) e penali	26
Art. 14 - Danni di forza maggiore	27
PARTE IV	28
DISCIPLINA ECONOMICA	28
Art. 15 – Pagamenti	28
Art. 16 - Dichiarazione relativa ai prezzi e revisione prezzi	32
PARTE V	33
DISPOSIZIONI PER L'ESECUZIONE	33
Art. 17 - Variazioni dell'attività a canone	33
Art. 18 - Esecuzione di attività extra canone - Ordini di Acquisto (OdA)	33
Art. 19 – Controlli da parte della Committenza	34
Art. 20 - Oneri e responsabilità dell'Appaltatore	35
Art. 21 - Esecuzione, sospensione/ripresa e ultimazione degli interventi manutentivi	35

EUR SpA

Largo Virgilio Testa 23, 00144 Roma
T +39 06 54 251 F +39 06 54 25 22 77
eurspa.it

Codice Fiscale 80045870583
Partita Iva 02117131009
Capitale Sociale €645.248.000 i.v.



Accordo Quadro con unico operatore per l'esecuzione dei servizi di manutenzione ordinaria preventiva e/o a guasto e di manutenzione straordinaria edile ed impiantistica nonché l'attività di presidio tecnico da effettuarsi presso il Palazzo dei Congressi – lotto 3

PARTE VI.....	36
DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA.....	36
Art. 22 - Norme di sicurezza generali	36
Art. 23 - Lavoro notturno e festivo	37
Art. 24 - Piani di sicurezza e presenza di terzi appaltatori	37
PARTE VII.....	39
DISCIPLINA DEL SUBAPPALTO.....	39
Art. 25 - Subappalto e sub-contratti.....	39
Art. 26 - Pagamento dei subappaltatori	39
PARTE VIII.....	40
DISPOSIZIONI PER L'ULTIMAZIONE.....	40
Art. 27 – Certificato di verifica di conformità	40
Art. 28 – Svincolo definitivo della cauzione.....	40
PARTE IX.....	41
NORME FINALI.....	41
Art. 29 - Oneri e obblighi a carico dell'Appaltatore.....	41
CAPO II	43
PARTE X.....	43
DESCRIZIONE DEI MACROPROCESSI, DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLE MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO OGGETTO DELL'APPALTO.....	43
Art. 31 - Illustrazione dei Macroprocessi dell'attività manutentiva	43
Art. 32 - Gestione interventi su sistema informatico	44
Art. 33 - Organizzazione della Stazione Appaltante, dell'Appaltatore e interrelazioni tra le varie figure professionali	45
Art. 34 - Modalità esecutive	51
Art. 35 - Report mensili delle attività di manutenzione programmata – da compilare settimanalmente	52
Art. 36 - Report giornaliero attività di presidio ordinario e registro mensile.....	53
Art. 37 - Report consuntivo attività di presidio per eventi.....	53
Art. 38 - Registro delle attività di Manutenzione (o Registro di Manutenzione)	53
Art. 39 - Illustrazione Macroprocessi.....	54
PARTE XI.....	55
ELENCO DEGLI ALLEGATI AL CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO	55



Accordo Quadro con unico operatore per l'esecuzione dei servizi di manutenzione ordinaria preventiva e/o a guasto e di manutenzione straordinaria edile ed impiantistica nonché l'attività di presidio tecnico da effettuarsi presso il Palazzo dei Congressi – lotto 3

CAPO I

PARTE I

DEFINIZIONE TECNICA ED ECONOMICA DEI SERVIZI, NATURA E OGGETTO DELL'APPALTO

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

Il presente documento contiene le clausole disciplinanti l'Accordo Quadro con un unico operatore economico ai sensi dell'art. 59 d.lgs. n. 36/2023, affidato tramite procedura aperta ai sensi dell'art. 71 del medesimo decreto per l'esecuzione del servizio di manutenzione ordinaria preventiva e/o a guasto, di manutenzione straordinaria e presidio necessari agli eventi congressuali ed espositivi presso il Palazzo dei Congressi.

Il presente appalto ha per oggetto il servizio di manutenzione integrato per rispondere alle molteplici esigenze di gestione, sotto il profilo immobiliare, del **Palazzo dei Congressi** di proprietà di **EUR S.p.A.**, indispensabile per garantire la funzionalità ed all'esercizio dello stesso. Scopo del presente contratto è, pertanto, garantire l'efficienza della infrastruttura edilizia e tecnologica (vedi allegati) che è fondamentale per lo svolgimento degli eventi ed il disimpegno dei servizi connessi.

Nello specifico il servizio dovrà garantire:

1. le attività di **manutenzione**, per le quali si fa riferimento in ogni caso all'elenco nella tabella di seguito riportata, comprendenti a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - a. **la manutenzione ordinaria programmata degli impianti**, in grado di mantenere i livelli di efficienza del complesso per il Palazzo dei Congressi;
 - b. **le attività di minuta manutenzione edile ordinaria e interventi a guasto/danno**, per il ripristino di parti d'opera danneggiate nel corso degli eventi presso il PdC, l'assistenza muraria alle opere impiantistiche;
2. le attività di **presidio**, comprendenti:
 - a. **presidio ordinario degli impianti**;
 - b. **3° Responsabile** del Palazzo dei Congressi;
 - c. **presidio a richiesta** per la gestione degli eventi presso il Palazzo dei Congressi.

Le attività di manutenzione ordinaria programmata indicate nel presente Capitolato comprendono l'insieme degli interventi e delle verifiche finalizzati a mantenere in efficienza il complesso immobiliare oggetto dell'appalto, da effettuarsi precauzionalmente al fine di prevenire il verificarsi di anomalie, con le frequenze periodiche indicate nelle *"Tabelle di frequenza manutentiva ordinaria programmata"* elaborate dalla Committenza.

La stazione appaltante potrà, in ogni momento della durata dell'appalto, introdurre nuove attività di manutenzione programmata in relazione ad impianti che potrebbero essere rinnovati od installati ex novo nel corso dell'appalto: l'appaltatore, pertanto, sarà tenuto ad effettuare tali manutenzioni

EUR SpA

Largo Virgilio Testa 23, 00144 Roma
T +39 06 54 251 F +39 06 54 25 22 77
eurspa.it

Codice Fiscale 80045870583
Partita Iva 02117131009
Capitale Sociale €645.248.000 i.v.



programmate applicando lo stesso ribasso percentuale offerto in sede di gara per la tipologia di lavorazione *“Manutenzione ordinaria programmata degli impianti”*.

La particolare finalità dell'opera, destinata a Centro Congressi, richiede la definizione di una strategia manutentiva volta a ridurre la possibilità di guasto o disservizi nel funzionamento degli impianti nonché a prevenire i guasti accidentali o situazioni di pericolo, bloccanti il funzionamento, in tutto ed in parte, degli impianti tecnologici e/o dell'intero complesso ed evitare così i conseguenti disagi per gli utilizzatori, nonché i notevoli danni, anche in termini d'immagine, che ne potrebbero conseguire per EUR S.p.A.

A tal fine è stato predisposto il ciclo manutentivo di cui alle *“Tabelle di frequenza manutentiva ordinaria programmata”* di cui sopra sulla base delle quali quale l'Appaltatore dovrà predisporre un proprio cronoprogramma giornaliero di esecuzione della manutenzione ordinaria programmata sulla base della propria organizzazione, delle capacità operative e del livello del servizio richiesto.

Sono comprese nell'appalto le attività di coordinamento e gestione tecnica della commessa.

Le prestazioni dovranno essere svolte dall'Assuntore secondo la perfetta regola dell'arte, mediante l'impiego di manodopera specializzata e di attrezzature idonee, al fine di garantire la fruibilità delle aree interessate dagli interventi in assoluta sicurezza.

L'Appaltatore, pertanto, contribuisce in maniera fattiva e propositiva e con modalità evolutiva alla redazione del *“Piano Annuale di Manutenzione Programmata dell'opera”* di cui al successivo art. 45.1. Detto piano da redigersi **entro 15 giorni dalla consegna**, in qualità di cronoprogramma che calendarizza tutti gli interventi previsti nell'arco dell'annualità, sarà sottoposto alla approvazione del Direttore di esecuzione del contratto e del Responsabile Unico del Progetto.

L'Appaltatore dovrà poi rielaborare una proposta di *“Piano Annuale di Manutenzione Programmata dell'opera”* al termine del primo anno di contratto ed entro ulteriori sei mesi, revisionando le schede di manutenzione. Nel caso in cui l'Appaltatore proponga una motivata revisione dei contenuti delle schede, è facoltà della stazione appaltante utilizzare o meno le schede revisionate per il resto della durata dell'appalto. In ogni caso l'eventuale revisione delle schede da parte dell'Appaltatore non deve dare adito a richiesta di ulteriori compensi, e permarranno fino al termine dell'appalto le condizioni previste dal contratto stipulato.

L'Appaltatore dovrà inoltre organizzare le proprie attività e dimensionare le proprie squadre di lavoro in modo tale da garantire che gli interventi di manutenzione a richiesta/guasto vengano realizzati nel rispetto degli SLA contrattuali, delle esigenze di volta in volta espresse dalla Committenza e secondo le modalità definite nei successivi paragrafi.

Nel contempo saranno assunte a cura dell'Appaltatore utili informazioni di carattere gestionale, tecnico, ed economico, in maniera strutturata secondo le modalità previste nel presente CSA, (Censimento dei singoli asset, aggiornamento della anagrafica e dei grafici *“as built”*, monitoraggio energetico) di cui la Committenza terrà conto nella stesura degli elaborati ai fini di una evoluzione del progetto manutentivo.

Le attività manutentive elencate nel programma di manutenzione saranno svolte, di regola, nella fascia settimanale **lunedì - venerdì, nell'arco orario dalle 8:00 alle 19:00**, fatte salve esigenze particolari che verranno valutate in accordo con la Committenza e per le quali non si prevede alcun compenso aggiuntivo. Gli oneri di tali attività sono inclusi nel compenso del canone.

Per tutte le attività di manutenzione preventiva programmata e non, a richiesta ed a guasto oggetto dell'appalto sono in carico all'Appaltatore, a titolo indicativo e non esaustivo:

- il coordinamento della propria attività anche in relazione alla presenza di ulteriori imprese operanti sull'immobile a vario titolo, nonché in presenza di eventi che saranno comunicati dalla Committenza;
- la pianificazione e l'organizzazione delle attività manutentive attraverso il supporto di un'adeguata struttura tecnica ed amministrativa che garantisca un'idonea gestione del servizio anche tramite supporto informatico, l'utilizzo di strumentazione tecnica e utensili di lavoro;
- la predisposizione ed organizzazione di tutta la documentazione tecnica (Piano Annuale di manutenzione, report giornalieri, registro di manutenzione, ecc) necessaria per la gestione della manutenzione ordinaria programmata e di quella a richiesta/guasto e dei presidi;
- la gestione dei rifiuti, che andrà effettuata secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e alle istruzioni riportate nell'allegato 10 del CSA;
- lo sviluppo e la esecuzione delle attività tecniche e progettuali che l'Appaltatore si è impegnato ad eseguire con l'offerta tecnica effettuata in sede di gara relativamente alle migliorie ed alla mappatura, efficientamento ed informatizzazione dei processi di manutenzione.

In merito all'ultimo punto dell'elenco soprastante si precisa che EUR S.p.A. si è dotata di un sistema informatizzato per la gestione della manutenzione del Palazzo dei Congressi, che l'Appaltatore dovrà utilizzare per la gestione della commessa.

Si riporta una breve sintesi delle attività di manutenzione e dei presidi.

N.	ATTIVITA'	SETTORE	AMBITO
1	MANUTENZIONE (ordinaria e a guasto)	Impianti	Elettrici e speciali
			Termofluidici
			Antincendio
		Edile	Minuta manutenzione per ripristino danni
2	PRESIDIO TECNICO ORDINARIO, STRAORDINARIO E 3° RESPONSABILE	Presidio Ordinario	Gestione degli impianti elettrici, speciali, termo-fluidici e antincendio, supporto all'allestimento e disallestimento eventi tramite operazioni quali assistenza allo spostamento delle pareti mobili, mobilitazione di cigli in travertino e transenne, piccoli interventi su infissi e serrande etc.

EUR SpA

Largo Virgilio Testa 23, 00144 Roma
T +39 06 54 251 F +39 06 54 25 22 77
eurspa.it

Codice Fiscale 80045870583
Partita Iva 02117131009
Capitale Sociale €645.248.000 i.v.



Accordo Quadro con unico operatore per l'esecuzione dei servizi di manutenzione ordinaria preventiva e/o a guasto e di manutenzione straordinaria edile ed impiantistica nonché l'attività di presidio tecnico da effettuarsi presso il Palazzo dei Congressi – lotto 3

N.	ATTIVITA'	SETTORE	AMBITO
		3° Responsabile	Responsabile dell'esercizio e della manutenzione dell'impianto termico
		Presidio a guasto/richiesta	Interventi sugli impianti elettrici, speciali, termo-fluidici e antincendio e piccoli interventi edili di supporto all'allestimento e disallestimento eventi tramite operazioni quali assistenza allo spostamento delle pareti mobili, mobilitazione di cigli in travertino e transenne, piccoli interventi su infissi e serrande etc.

1.1 - Componenti degli immobili esclusi dall'appalto di servizi

Non rientra nell'oggetto del presente appalto di servizi l'attività di manutenzione degli apparati degli impianti fonia e dati.

Nel presente Capitolato Speciale di Appalto si intende per:

Termine	Definizione
Assuntore/Appaltatore/Fornitore del servizio	L'impresa risultata aggiudicataria del lotto 3 della procedura di gara che sottoscrive il contratto, obbligandosi nei confronti del Committente a quanto nello stesso previsto
Stazione Appaltante/Committenza	la Società EUR S.p.A., proprietaria dell'immobile
Eventi o manifestazioni	Tutte le tipologie di manifestazioni che possono essere svolte all'interno dell'immobile comprese le attività di allestimento e disallestimento.
DEC e DO	Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto e Direttori Operativi (EUR S.p.A.)
RUP	il Responsabile Unico del Progetto di EUR S.p.A.
BM	Building Manager (collaboratore del DEC per l'esecuzione del contratto – EUR S.p.A.)
EVM	Event Manager, responsabile commerciale eventi

Art. 2 - Descrizione dei luoghi oggetto del servizio

I servizi di cui all'art. 1 del Capitolato dovranno essere svolti presso il Palazzo dei Congressi - ubicato in Roma, Piazza John Kennedy n.1. come meglio descritto nell' Allegato 01.

EUR SpA

Largo Virgilio Testa 23, 00144 Roma
T +39 06 54 251 F +39 06 54 25 22 77
eurspa.it

Codice Fiscale 80045870583
Partita Iva 02117131009
Capitale Sociale €645.248.000 i.v.



Accordo Quadro con unico operatore per l'esecuzione dei servizi di manutenzione ordinaria preventiva e/o a guasto e di manutenzione straordinaria edile ed impiantistica nonché l'attività di presidio tecnico da effettuarsi presso il Palazzo dei Congressi – lotto 3

Si sottolinea il particolare pregio architettonico di tale immobile che risulta sottoposto a vincolo da parte della Soprintendenza per i Beni Architettonici e per il paesaggio del Comune di Roma.

EUR S.p.A. si riserva la facoltà di estendere i servizi nel corso dell'appalto anche in ulteriori immobili di proprietà, sulla base dei medesimi prezzi unitari definiti dal contratto. In tal caso l'Appaltatore non potrà pretendere qualsivoglia onere aggiuntivo e/o indennizzi o maggiori compensi di sorta.

Nell'esecuzione del presente appalto trova integrale applicazione il DECRETO 23 giugno 2022 "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di progettazione di interventi edilizi, per l'affidamento dei lavori per interventi edilizi e per l'affidamento congiunto di progettazione e lavori per interventi edilizi" poiché i relativi servizi ed i lavori dovranno essere eseguiti in edifici ricadenti nell'ambito della disciplina recante il codice dei beni culturali e del paesaggio, nonché di valore storico-culturale e testimoniale.

Art. 3 - Ammontare e durata dell'appalto

L'accordo quadro avrà durata di n. 36 (trentasei) mesi, fermo restando quanto previsto dall'art. 5 del contratto in termini di durata dello stesso.

L'importo stimato dell'Appalto a base di gara è così nel dettaglio ripartito:

SERVIZI						
Descrizione	Importo a base di gara	Sicurezza	Totale	Manodopera		Importo esclusa manodopera e
				Importo	%	
Servizi a canone fisso:						
Coordinamento e gestione tecnica, definizione di aspetti progettuali costruttivi, assistenza tecnica, reperibilità e pronto intervento, terzo responsabile ed aggiornamento anagrafica immobili	124 144,80 €	0,00 €	124 144,80 €	96 460,61 €	77,70%	27 684,19 €
Presidio ordinario	412 588,80 €	12 377,67 €	424 966,47 €	320 581,82 €	75,44%	92 006,98 €
Servizi a canone variabile:						
Manutenzione ordinaria programmata	586 384,80 €	17 591,54 €	603 976,34 €	406 527,86 €	67,31%	179 856,94 €
Totale parziale servizi a canone	1 123 118,40 €	29 969,21 €	1 153 087,61 €	823 570,28 €	71,42%	299 548,12 €
Servizi extra canone:						
Manutenzione a richiesta/guasto o danno e presidio	1 497 402,30 €	45 048,07 €	1 542 450,37 €	462 735,11 €	30,00%	1 034 667,19 €
Totale Servizi	1 497 402,30 €	45 048,07 €	1 542 450,37 €	462 735,11 €	30,00%	1 034 667,19 €
Totale	2 620 520,70 €	75 017,28 €	2 695 537,98 €	1 286 305,39 €	47,72%	1 334 215,31 €

L'importo complessivo posto a base d'asta è pari ad € **2.695.537,98** (euro duemilioneicentonovantacinquecentotrentasette/98), oltre IVA e compresi i costi per la sicurezza, non soggetti a ribasso, relativi alle interferenze valutati globalmente in € **75.017,28** (euro settantacinquemiladiciassette/28).

Trattandosi di un accordo quadro va precisato che gli importi sopra indicati servono esclusivamente a identificare il tetto massimo di spesa. Per le attività extra canone la Committenza si riserva di non stipulare alcun contratto applicativo ovvero un numero di contratti applicativi tramite Ordine di Acquisto (ODA) che potrà riguardare servizi, forniture, per un importo complessivamente inferiore a quello presuntivamente stimato, senza che il contraente possa avere nulla a pretendere.

EUR SpA

Largo Virgilio Testa 23, 00144 Roma
T +39 06 54 251 F +39 06 54 25 22 77
eurspa.it

Codice Fiscale 80045870583
Partita Iva 02117131009
Capitale Sociale €645.248.000 i.v.



La Committenza si riserva, ove ritenuto funzionale alla realizzazione degli interventi e nei limiti preventivamente determinati strettamente necessari per concludere le prestazioni, di differire il termine dell'ultimo contratto applicativo. Pertanto, qualora l'ultimo contratto applicativo preveda un termine finale eccedente la data di scadenza dell'accordo quadro, tale scadenza dovrà intendersi differita per il tempo strettamente necessario all'esecuzione delle prestazioni richieste e nei tempi predeterminati senza che l'aggiudicatario possa pretendere indennizzi o maggiori compensi a qualsiasi titolo.

Il Committente si riserva a suo insindacabile giudizio, senza che l'Appaltatore possa avanzare pretese di compensi e indennizzi di qualsiasi natura e specie, il diritto:

- di estendere il presente Accordo Quadro anche a servizi di manutenzioni relativi ad altri immobili di proprietà e/o gestiti da EUR S.p.A., non contenuti nell'elenco di cui agli allegati da 2.1 a 2.7, senza che l'Appaltatore possa avanzare pretese di compensi e indennizzi di qualsiasi natura e specie. Detti immobili sono tutti ubicati nel Municipio IX di Roma Eur ed hanno caratteristiche del tutto simili a quelli in oggetto anche se possono essere parte di lotti distinti da quello in appalto;
- di far eseguire, sugli immobili del presente lotto, attività di manutenzione ordinaria e/o straordinaria oggetto dell'accordo quadro a terzi appaltatori;

L'importo presunto dell'Appalto è comprensivo degli oneri a carico dell'Appaltatore relativi alla predisposizione ed attrezzaggio dei locali che il Committente dovesse concedere in uso, per lo svolgimento delle attività previste. Nell'importo contrattuale sono inclusi tutti gli oneri necessari, anche se non esplicitamente menzionati nel presente Capitolato d'Oneri, per rendere i Servizi completi ed efficienti in ogni loro parte, rispondenti a tutte le normative di legge applicabili, con le caratteristiche prestazionali richieste.

Art. 4 - Servizi "a canone"

I servizi "a canone" riguardano l'attività di presidio ordinario degli impianti così come di seguito meglio specificata, il coordinamento e la gestione tecnica e l'esecuzione di tutte le attività di manutenzione indicate nelle *"Tabelle di frequenza manutentiva ordinaria programmata"*.

Per tutte le attività di manutenzione preventiva programmata a richiesta oggetto dell'appalto sono in carico all'Appaltatore, a titolo indicativo e non esaustivo:

- il coordinamento della propria attività anche in relazione alla presenza di ulteriori imprese operanti nelle aree verdi a vario titolo, nonché in presenza di eventi che saranno comunicati dal Committente e la presenza del Coordinatore tecnico operativo ai sensi dell'art. 34.4;
- la pianificazione e l'organizzazione delle attività manutentive attraverso il supporto di un'adeguata struttura tecnica ed amministrativa che garantisca un'idonea gestione del servizio anche tramite supporto informatico, la predisposizione ed organizzazione di tutta la documentazione tecnica (Piano Annuale di manutenzione, report giornalieri, registro di manutenzione, ecc.) necessaria per la gestione della manutenzione ordinaria programmata e di quella a richiesta e dei presidi;



Accordo Quadro con unico operatore per l'esecuzione dei servizi di manutenzione ordinaria preventiva e/o a guasto e di manutenzione straordinaria edile ed impiantistica nonché l'attività di presidio tecnico da effettuarsi presso il Palazzo dei Congressi – lotto 3

- la gestione dei rifiuti, che andrà effettuata secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e alle istruzioni riportate nell'allegato 10 del CSA;
- lo sviluppo e la esecuzione delle attività tecniche e progettuali che l'Appaltatore si è impegnato ad eseguire con l'offerta tecnica effettuata in sede di gara;
- la gestione degli ordinativi sul sistema informatico aziendale RefTREE;
- la gestione ed aggiornamento dei "Report" e del "Giornale dei lavori" informatico di cui agli articoli 36 e 37 su piattaforma cloud condivisa, nei quali dovranno essere riportate giornalmente le attività svolte e l'elenco del personale impiegato.
- la predisposizione di apposite Relazioni firmate dal Coordinatore sullo stato manutentivo di determinate aree verdi tra quelle comprese nell'appalto per specifiche esigenze della committenza.

Le sottoelencate attività, comprese nell'art. 4, dovranno essere svolte in funzione della peculiarità degli impianti e delle strutture, delle particolari indicazioni fornite dalla Committenza e/o secondo quanto prescritto dalle disposizioni legislative.

Per il completo adempimento delle attività sopra indicate la Committenza, d'intesa con l'Utilizzatore, metterà a disposizione dell'Appaltatore aree per le seguenti funzioni:

- Ufficio
- Spogliatoio e servizi igienici;
- Magazzino per la conservazione dei materiali, attrezzature e parti di ricambio occorrenti per la gestione del servizio.

4.1 - Presidio ordinario

Il servizio dovrà essere svolto da due addetti (un impiantista elettrico ed un impiantista meccanico) che dovranno essere presenti nei giorni feriali, secondo turnazioni, a copertura della seguente fascia oraria: **dalle ore 07:00 alle ore 15:00 e dalle 11:00 alle 19:00-- dal lunedì al venerdì**. Nei giorni ed orari di chiusura del Palazzo dei Congressi e nei giorni ed orari di locazione a Terzi dell'immobile per allestimento, manifestazione e disallestimento gli orari verranno comunicato all'appaltatore comunicati dall'Event Manager e/o dal Building Manager.

Sono comprese nel presidio ordinario tutte le attività di assistenza tecnica agli impianti richieste dalla Committenza e quanto necessario per espletare il servizio che prevede, tra le altre cose:

- lo svolgimento delle operazioni necessarie per l'accensione e lo spegnimento, la messa a regime ed il controllo del regolare funzionamento degli impianti;
- il costante mantenimento dell'efficienza degli impianti, il rispetto delle normative vigenti e la minimizzazione dei possibili disservizi durante i periodi di utilizzo dell'edificio (eventi/congressi, etc.);
- un'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 o di ottimale rendimento delle macchine;

EUR SpA

Largo Virgilio Testa 23, 00144 Roma
T +39 06 54 251 F +39 06 54 25 22 77
eurspa.it

Codice Fiscale 80045870583
Partita Iva 02117131009
Capitale Sociale €645.248.000 i.v.

- la redazione di schede anagrafiche per l'identificazione e la codifica ed il censimento degli Asset principali su cui riportare le attività manutentive più significative, da effettuarsi nel rispetto delle scadenze indicate in fase di offerta e mantenendo una ragionevole progressione temporale dell'attività;
- l'assistenza alle imprese operanti presso gli immobili del Palazzo dei Congressi nelle fasi di allestimento e disallestimento degli eventi e durante lo svolgimento degli stessi;
- la segnalazione alla Committenza di eventuali guasti e/o danni riscontrati a seguito di ispezioni da effettuare con cadenza settimanale, e comunque dopo ogni evento, negli orari previsti per il servizio di presidio ordinario.
- il supporto all'allestimento e disallestimento degli eventi tramite operazioni quali assistenza allo spostamento delle pareti mobili, mobilitazione di cigli in travertino e transenne, piccoli interventi su infissi e serrande etc. **L'appaltatore dovrà quindi dotarsi di adeguata attrezzatura necessaria all'espletamento delle mansioni sopra elencate.**

L'Appaltatore dovrà inoltre monitorare i consumi di energia e trasmettere al Building Manager un report mensile degli stessi fornendo proposte per la loro riduzione. L'Appaltatore dovrà infine segnalare al BM la necessità adeguamento degli impianti a seguito di intervenute nuove normative.

Più specificatamente si riportano le attività ricomprese nel:

1. **Presidio ordinario impianti elettrici e speciali** che, a titolo esemplificativo e non esaustivo, riguardano:
 - la gestione del magazzino, comprensivo di inventario;
 - l'esecuzione di tutte le manovre quotidiane di attivazione e disattivazione degli impianti elettrici anche secondo le indicazioni fornite dalla Committenza e/o del Cliente interno;
 - la verifica del regolare funzionamento impianti illuminazione di emergenza e di sicurezza (con congruo anticipo prima di ogni periodo di evento);
 - l'assistenza elettrica per la predisposizione di impianti elettrici temporanei durante le manifestazioni.
 - l'assistenza telefonica tramite la stesura di cavi di rete e telefonici per le manifestazioni;
 - la segnalazione guasti;
 - la predisposizione di report giornalieri delle attività svolte;
 - l'aggiornamento del "Registro di manutenzione" sull'impianto elettrico e del registro antincendio;
 - il rilascio di certificazioni ai sensi del D.M. 37/2008.
 - l'intervento per fuori servizio degli impianti dovuto a corto circuito, sovraccarico, intervento tempestivo delle apparecchiature;
 - la modifica del programma sul PLC dell'impianto di illuminazione ad ogni cambio stagione e/o intervento per forzatura impianto secondo nuove esigenze;
 - la verifica prima delle riunioni consiliari, commissioni, ecc. della presenza di tensione e funzionalità degli impianti predisposti in tali ambienti;
 - la verifica periodica degli assorbimenti elettrici, previo monitoraggio, per ottimizzare la gestione, il rifasamento e il contratto con il fornitore di energia;

- l'organizzazione di incontri periodici con la Committente per programmare interventi migliorativi e di funzionalità sugli impianti.
2. **Presidio ordinario impianti meccanici e termofluidici** che, a titolo esemplificativo e non esaustivo, riguardano:
- la gestione del magazzino, comprensivo di inventario;
 - l'esecuzione di tutte le manovre quotidiane di attivazione e disattivazione degli impianti di condizionamento, idrici sanitari ed antincendio in funzione della gestione dell'Edificio;
 - la verifica del regolare funzionamento dei suddetti impianti (con congruo anticipo prima di ogni periodo di evento, prove da effettuarsi due giorni prima dell'evento);
 - la segnalazione guasti;
 - la predisposizione di report giornalieri delle attività svolte;
 - la trasmissione via mail dei report settimanali nei quali vengano riassunte le attività svolte, le criticità riscontrate e le azioni risolutive previste;
 - l'aggiornamento del "Registro delle attività" sull'impianto e del registro antincendio;
 - il rilascio della certificazione ai sensi del D.M. 37/2008;
 - l'assistenza per la movimentazione di prodotti chimici con muletto a forche;
 - l'assistenza agli allestitori per stesura linee adduzione acqua;
 - l'assistenza agli allestitori per la realizzazione impianti scarico.
 - la verifica periodica della rispondenza delle condizioni termoigrometriche interne nei singoli ambienti rispetto ai seguenti valori di riferimento:
 - **Condizioni interne invernali:**
 - temperatura interna: +20°C +/- 1°C
 - umidità' relativa 50% +/- 5%
 - **Condizioni interne estive:**
 - temperatura interna: +25°C +/- 1°C
 - umidità' relativa 50% +/- 5%
 - la verifica dell'accensione e dello spegnimento delle centrali termofrigorifere e delle macchine UTA;
 - l'intervento per anomalie sulle macchine UTA e fan-coil del Complesso Immobiliare su richiesta della Committente;
 - la modifica dei set impostati secondo le disposizioni della Committente intervenendo sui quadri delle macchine UTA, sul quadro della centrale termofrigorifera;
 - la verifica del funzionamento dell'impianto per la predisposizione di programma di interventi per gli addetti alla manutenzione;
 - in prossimità dell'evento, con congruo anticipo (2-3 giorni) alla redazione di una check list di verifica di funzionamento degli impianti di volta in volta utilizzati per il servizio di climatizzazione.



3. **Presidio ordinario dell'impianto idrico sanitario (acqua fredda - calda - acque usate – acque meteoriche)** che, a titolo esemplificativo e non esaustivo, riguardano:

- all'intervento per fuori servizio delle pompe e scambio sulle altre di riserva nel caso di mancato automatismo sul sistema di supervisione;
- all'intervento per l'intasamento delle condotte;
- alla verifica ed approvvigionamento idrico per insufficiente adduzione da parte dell'Ente fornitore di acqua;
- in prossimità degli eventi, con congruo anticipo (2-3 giorni) alla redazione di una check list di verifica di funzionamento degli impianti di volta in volta utilizzati per il servizio idrico sanitario.

4. **Presidio ordinario**

In generale, tutte le operazioni di verifica/controllo dovranno essere regolarmente certificate ai sensi del D.M. 37/2008, salvo variazioni concordate con il Committente.

Le unità che saranno destinate al presidio presso il Palazzo dei Congressi, inoltre:

- dovranno essere in possesso dell'attestato comprovante la formazione per addetti antincendio in attività a rischio di incendio elevato almeno secondo il programma riportato nell'Appendice "A" all'interno dell'allegato 3, e comunque secondo quanto previsto dalle norme vigenti in materia (DM 10.03.98 e s.m.i);
- dovranno essere in possesso dell'attestato comprovante la formazione di attività di primo soccorso sanitario;
- dovranno mettersi a disposizione in caso di emergenza e/o evacuazione del responsabile dell'attività ovvero coordinatore delle emergenze per coordinare e permettere il deflusso del pubblico dalla struttura;
- dovranno essere parte integrante dell'organizzazione del servizio interno di gestione dell'emergenza partecipando con cadenza bimestrale ai momenti di formazione, informazione e auto-formazione.
- dovranno obbligatoriamente partecipare in maniera attiva anche a prove di evacuazione simulate in loco con cadenza bimestrale.
- dovranno essere in possesso dell'abilitazione per interventi di manutenzione, controllo periodico e sorveglianza di impianti, attrezzature e altre misure di sicurezza ANTINCENDIO secondo quanto indicato dal D.M. 1° settembre 2021 pubblicato in G.U. il 25 Settembre 2021

L'Appaltatore dovrà inoltre rispettare le norme di conduzione ordinaria e le procedure di emergenza presso il Palazzo dei Congressi dell'EUR secondo le indicazioni di volta in volta emanate dal RSPP.

L'Appaltatore dovrà inoltre monitorare i consumi di energia, acqua (ove possibile tramite BMS in maniera continua) e trasmettere al Building Manager un report mensile degli stessi fornendo proposte per la loro riduzione. Tale reportistica dovrà essere effettuata su richiesta del BM e/o della committenza anche prima e dopo gli eventi. L'Appaltatore dovrà infine segnalare al BM la necessità adeguamento degli impianti a seguito di intervenute nuove normative.

4.2 Terzo responsabile

Sono comprese nel Servizio a canone fisso tutte le attività di assistenza tecnica agli impianti richieste dalla Committenza e quanto necessario per espletare il servizio che prevede, tra le altre cose:

- lo svolgimento delle operazioni necessarie per l'accensione e lo spegnimento, la messa a regime ed il controllo del regolare funzionamento degli impianti;
- il costante mantenimento dell'efficienza degli impianti, il rispetto delle normative vigenti e la minimizzazione dei possibili disservizi durante i periodi di utilizzo dei vari immobili costituenti il Lotto in affidamento
- un'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 o di ottimale rendimento delle macchine;
- dichiarazione F-GAS

Le attività di 3° responsabile saranno assolate da un soggetto preposto qualificato all'interno dell'appalto. Questi dovrà assolvere le attività di compilazione del libretto di impianto per la climatizzazione, rapporti di controllo di efficienza energetica e di tutti gli adempimenti normativi secondo le modalità e periodicità previsti dalla normativa vigente

A titolo indicativo e non esaustivo si riportano le principali attività che il terzo responsabile dovrà assolvere durante l'orario di presidio ordinario:

- Rispetto dei periodi e degli orari di accensione.
- manutenzione e controllo del rendimento di combustione una volta all'anno, per le caldaie con potenza uguale o superiore a 35 Kw.
- Ulteriore controllo, normalmente a metà del periodo di riscaldamento, del solo rendimento di combustione, per le caldaie con potenza uguale o superiore a 35 Kw.
- Controllo bimestrale del consumo di acqua con lettura del contatore
- Controllo annuale, prima dell'accensione.
- Controllo "interno" e quindi più approfondito delle centrali termiche ad ogni accensione.
- L'ulteriore pulizia della caldaia ogni volta che la temperatura dei fumi superi di 50gradi centigradi quella rivelata a caldaia pulita.
- Controllo bimestrale del rendimento di combustione percentuale con verifica dell'anidride carbonica prodotta per i combustibili gassosi (metano) e mediante l'indice Bacharach per i combustibili liquidi (gasolio).
- Verifica dello stato delle coibentazioni
- Compilazione del libretto di impianto per caldaie fino a 35 kw o del libretto di centrale per caldaie di potenza superiore o uguale a 35 kw. Il suo nome deve essere riportato con evidenza sul libretto di impianto o sul libretto centrale prescritto; e unico, per quel che riguarda l'esercizio, la manutenzione ordinaria e quella straordinaria di un impianto centralizzato.
- Compilazione del rapporto di controllo e manutenzione e della combustione che deve inviare agli enti locali preposti (allegato G caldaie fino a 35 kw caldaie oltre 35 kw)
- Rilevamento dell'anidride carbonica prodotta per combustibili gassosi (metano)
- verifica dello stato delle coibentazioni



Accordo Quadro con unico operatore per l'esecuzione dei servizi di manutenzione ordinaria preventiva e/o a guasto e di manutenzione straordinaria edile ed impiantistica nonché l'attività di presidio tecnico da effettuarsi presso il Palazzo dei Congressi – lotto 3

- compilazione del libretto di centrale per caldaie di potenza superiore o uguale a 35 Kw
- Il suo nome deve essere riportato con evidenza sul libretto di impianto o sul libretto centrale prescritto; e unico, per quel che riguarda l'esercizio, la manutenzione ordinaria e quella straordinaria di un impianto centralizzato.
- Le suddette attività dovranno essere svolte in funzione della peculiarità degli impianti, delle particolari indicazioni fornite dalla Committente e/o secondo quanto prescritto dalle disposizioni legislative.

4.4 Coordinamento e gestione tecnica

Il coordinamento e la gestione tecnica della commessa comprendono anche le attività di reperibilità e pronto intervento, l'assistenza tecnica alla Committenza, l'aggiornamento dell'anagrafica delle componenti delle parti d'opera oggetto di manutenzione, la programmazione delle attività di manutenzione ordinaria programmata, la reportistica, la verifica e l'aggiornamento delle tempistiche relative alle manutenzioni a richiesta e a guasto, il coordinamento delle attività sul software gestionale di cui all'art. 32 del presente CSA, la definizione di aspetti progettuali costruttivi, il terzo responsabile per la conduzione degli impianti termici e l'aggiornamento dell'anagrafica degli immobili oggetto di manutenzione.

In particolare il fornitore del servizio dovrà, procedere, entro la durata dell'appalto, ovvero secondo i tempi indicati nell'offerta tecnica, ad una verifica di tutta la documentazione posta a base di gara dalla Committenza, costituente l'anagrafica degli immobili, attraverso sopralluoghi per l'individuazione dei singoli oggetti (asset) necessaria alla verifica di conformità con le tabelle e gli schemi funzionali e "as built" e provvedere all'eventuale adeguamento della documentazione tecnica.

Per tutte le attività di manutenzione preventiva programmata e non, a richiesta ed a guasto oggetto dell'appalto sono in carico all'Appaltatore, a titolo indicativo e non esaustivo:

- il Coordinamento della propria attività anche in relazione alla presenza di ulteriori imprese operanti sull'immobile a vario titolo, nonché in presenza di eventi che saranno comunicati dal Committente;
- la Pianificazione e l'organizzazione delle attività manutentive attraverso il supporto di un'adeguata struttura tecnica ed amministrativa che garantisca un'idonea gestione del servizio anche tramite supporto informatico, la predisposizione ed organizzazione di tutta la documentazione tecnica (Piano Annuale di manutenzione, report giornalieri, registro di manutenzione, ecc.) necessaria per la gestione della manutenzione ordinaria programmata e di quella a richiesta/guasto e dei presidi;
- la gestione dei rifiuti, che andrà effettuata secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e alle istruzioni riportate nell'allegato 10 del CSA;
- lo sviluppo e la esecuzione delle attività tecniche e progettuali che l'Appaltatore si è impegnato ad eseguire con l'offerta tecnica effettuata in sede di gara.



Accordo Quadro con unico operatore per l'esecuzione dei servizi di manutenzione ordinaria preventiva e/o a guasto e di manutenzione straordinaria edile ed impiantistica nonché l'attività di presidio tecnico da effettuarsi presso il Palazzo dei Congressi – lotto 3

4.5 - Manutenzione Ordinaria Programmata

Per manutenzione programmata si intendono tutte quelle attività ed interventi a carico dell'Appaltatore comunque occorrenti alla prevenzione di guasti, di situazioni di pregiudizio e mirate a mantenere in piena efficienza dell'immobile, anche contenendone il suo normale degrado, nonché secondo quanto prescritto da disposizioni legislative indicate nelle *"Tabelle di frequenza manutentiva ordinaria programmata"* (all. 4) così come elaborate dalla Committenza.

Lo svolgimento di tali attività prevede l'utilizzo di manodopera con diverse specializzazioni a seconda delle tipologie di intervento da attuare (elettricisti, frigoristi, ecc.) e dotati delle abilitazioni di legge.

Per le attività manutentive sono a cura e spese dell'Appaltatore:

- gli apprestamenti, gli attrezzi di lavoro normali e speciali, di uso individuale o collettivo, le apparecchiature e gli strumenti di controllo, di misura e di registrazione;
- le dotazioni antinfortunistiche di qualunque tipo;
- i materiali di normale utilizzo quali grassi, oli lubrificanti ecc.;
- le strumentazioni certificate per l'esecuzione dei controlli e delle misure;
- le attrezzature e gli utensili specifici per le diverse tipologie d'intervento;
- gli interventi di taratura, messa a punto, eliminazione di piccole anomalie, etc. ritenuti necessaria a seguito dei normali controlli o comunemente previsti nelle attività di manutenzione ordinaria;
- l'allontanamento, in conformità alle disposizioni di Legge in materia, dei materiali di risulta o non più utilizzabili sino a discarica autorizzata o a sito alternativo che potrà essere indicato dalla Stazione Appaltante;
- le movimentazioni in genere e gli interventi per smontaggio e rimontaggio di pannelli rimovibili, ivi inclusi controsoffitti e pavimenti flottanti, necessarie per eseguire interventi manutentivi.

Gli interventi devono essere effettuati con le modalità e periodicità prestabilite dalle *"Tabelle di frequenza manutentiva ordinaria programmata"* e secondo il **"Piano Annuale di Manutenzione Programmata dell'opera"** di cui al successivo art. 38.1. Le operazioni di manutenzione programmata effettuate nelle aree aperte al pubblico devono essere eseguite con modalità ed orari da concordare con la Committenza.

Per esigenze gestionali, la Committenza potrà chiedere, in qualunque momento e con congruo anticipo, la modifica del Piano Annuale degli interventi di manutenzione senza che l'Appaltatore possa pretendere maggiori oneri.

L'Appaltatore, nel rispetto dei contratti di lavoro e degli accordi sindacali di categoria, assicurerà l'esecuzione degli interventi programmati nel rispetto dei tempi previsti dal *"Piano Annuale di Manutenzione ordinaria Programmata"*, prevedendo interventi anche in giorni festivi e/o in orario notturno, qualora ciò sia necessario.

Particolari operazioni che richiedessero il fuori servizio di apparecchiature o parti di impianto dovranno essere preventivamente comunicate e concordate con la Committenza.

EUR SpA

Largo Virgilio Testa 23, 00144 Roma
T +39 06 54 251 F +39 06 54 25 22 77
eurspa.it

Codice Fiscale 80045870583
Partita Iva 02117131009
Capitale Sociale €645.248.000 i.v.



L'attività di manutenzione ordinaria prevede:

- l'espletamento ed il registro delle operazioni preventive e cicliche che, eseguite da idoneo personale sono atte a verificare lo stato di efficienza e di integrità, dei materiali, macchinari ed apparecchiature costituenti l'insieme della struttura e degli impianti in modo da assicurare il mantenimento delle condizioni di funzionamento ottimale. Detta attività si svolgerà eseguendo il programma previsto nelle *"Tabelle di frequenza manutentiva ordinaria programmata"*, allegate al presente Capitolato;
- la verifica dei gruppi frigo e dei sistemi a pompe di calore che, attesa la loro particolarità, dovrà essere effettuata almeno una volta l'anno direttamente dalla casa costruttrice o da parte di Service da questa autorizzati. Tale attività verrà remunerata a parte tramite presentazione di fattura quietanzata secondo le modalità esposte all'art. 19.3 del CSA;
- l'elaborazione di una relazione trimestrale sullo stato dei vari impianti in modo da evitare per quanto possibile guasti improvvisi;
- il rilievo mensile, e prima e dopo ogni evento, dei consumi energetici dell'edificio, consuntivi e proposte per la riduzione degli stessi su base trimestrale;
- il rilievo mensile delle temperature dell'edificio;
- la programmazione di interventi di sostituzione di componenti e su interventi particolari da sottoporre alla Committente;
- l'elaborazione di una relazione semestrale con proposte di interventi correttivi/migliorativi sugli impianti e sulla manutenzione preventiva programmata.

Art. 5 - Servizi "extra canone"

5.1 Servizi di manutenzione a richiesta/guasto o danno

Il servizio extra canone oggetto dell'appalto è volto, a richiesta, al miglioramento della funzionalità degli impianti dell'immobile, nonché al ripristino e/o alla riparazione dei danni occorsi anche durante lo svolgimento degli eventi (manutenzione impiantistica e minuta manutenzione edile) ed al supporto dello svolgimento degli eventi, secondo le modalità di seguito indicate.

In sintesi fanno parte dei servizi extra canone:

- La manutenzione a richiesta o a guasto e/o danno;
- I presidi per gli eventi;

Per Manutenzione a guasto o danno, si intende *"la manutenzione eseguita a seguito della rilevazione di una avaria e volta a riportare un'entità nello stato in cui essa possa eseguire una funzione richiesta"*, e quindi interviene sui guasti improvvisi, o danni avvenuti in concomitanza o meno con gli allestimenti o eventi, in grado di compromettere l'efficienza o il normale funzionamento degli impianti nonché la sicurezza degli stessi.



Accordo Quadro con unico operatore per l'esecuzione dei servizi di manutenzione ordinaria preventiva e/o a guasto e di manutenzione straordinaria edile ed impiantistica nonché l'attività di presidio tecnico da effettuarsi presso il Palazzo dei Congressi – lotto 3

Gli interventi di ripristino/riparazione, solo se non imputabili ad omissioni o a carenze della manutenzione programmata, verranno remunerate a misura con le modalità previste nell'articolo *"Pagamento degli interventi manutentivi e dei presidi extra canone"*, di cui al presente Capitolato.

Potrà essere ordinato un servizio a richiesta non solo in presenza di un danno o avaria ma anche al fine di prevenirla o garantire una migliore funzionalità di una componente.

Detti interventi saranno richiesti dalla Stazione Appaltante all'Appaltatore attraverso l'emissione di appositi ODA (Ordine di Acquisto) vistati dal Direttore per l'esecuzione del Contratto ed autorizzati dal RUP.

Gli interventi di ripristino di danni relativi a sostituzioni di parti d'opera funzionali (rivestimenti, porte, alimentazioni elettriche, illuminazione etc...), dovranno essere effettuati tempestivamente dall'Appaltatore, garantendo i tempi minimi di fornitura e, laddove necessario, su richiesta della Committenza, dovrà garantire anche opere provvisorie atte a garantire l'immediata funzionalità e sicurezza della struttura.

Le prestazioni in contratto, che devono essere eseguite da personale specializzato e dotato delle migliori attrezzature disponibili e dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità d'intervento, saranno finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni degli ambienti oggetto del servizio, nel pieno rispetto delle esigenze della Committenza.

L'Appaltatore dovrà inoltre garantire gli interventi nelle tempistiche previste nell'allegato 8 (SLA) anche nel caso in cui si renda necessario l'intervento diretto della casa costruttrice o da parte di Service da questa autorizzato.

L'Appaltatore, a seguito del ricevimento di segnalazioni da parte della Committenza, dovrà provvedere all'esecuzione di tutti gli accorgimenti (compresi eventuali transennamenti, delimitazione di aree, opere provvisorie, interruzioni di energia elettrica, acqua, gas, ecc.) e di tutte le attività necessarie alla risoluzione delle problematiche riscontrate nel rispetto delle tempistiche di intervento indicate nel presente CSA.

L'Appaltatore dovrà inoltre operare con la finalità primaria di assicurare la salvaguardia della pubblica incolumità, contenere al massimo i possibili danni sia diretti che indiretti a persone, strutture e impianti e ridurre al minimo il disagio per gli utenti del Palazzo dei Congressi.

Classificazione del guasto

I guasti/danneggiamenti si distinguono nelle seguenti tre categorie in base alla gravità dell'evento ed alle ripercussioni sul funzionamento del complesso congressuale:

- **Emergenze:** Guasto o danneggiamento che può compromettere le condizioni di sicurezza di persone o cose e/o il regolare svolgimento dell'evento in corso. L'Appaltatore dovrà prendere in carico il guasto (ticket) **entro 20 minuti dalla segnalazione** e risolvere il guasto entro 2 ore dalla presa in carico e presentare il consuntivo economico **entro 5 giorni dalla conclusione delle operazioni**. Laddove il fornitore non abbia potuto completare l'intervento nei tempi previsti ma abbia comunque garantito la sicurezza delle persone o cose e/o il

regolare svolgimento dell'evento, verrà aperto un nuovo ticket, a cura del coordinatore, per il completamento dell'intervento come *"Riparazione programmabile"*;

- **Urgenze:** Guasto o danneggiamento che non compromette la sicurezza di persone o cose e/o lo svolgimento dell'evento in corso ma che comporta una ridotta affidabilità/funzionalità di determinate parti d'opera dell'edificio ed un disagio per gli utenti/utilizzatori. L'Appaltatore dovrà prendere in carico il guasto **entro 20 minuti dalla segnalazione** e risolvere l'urgenza **entro 24 ore dalla presa in carico**. Laddove il fornitore non abbia potuto completare l'intervento nei tempi previsti ma abbia comunque garantito la funzionalità dell'edificio e/o il confort degli utenti/utilizzatori, verrà aperto un nuovo ticket, a cura del coordinatore, per il completamento dell'intervento come *"Riparazione programmabile"*;
- **Riparazioni programmabili:** Guasto o danneggiamento che non compromette né la sicurezza né l'affidabilità/funzionamento di determinate parti d'opera dell'edificio, ma che, persistendo, potrebbe pregiudicare il corretto funzionamento e/o la sicurezza dell'impianto e/o la piena disponibilità dei locali. L'Appaltatore dovrà prendere in carico il guasto **entro 20 minuti dalla segnalazione** e risolvere il guasto nei tempi stabiliti nell'ODA.

Gli addetti ai presidi (ordinari e/o straordinari durante gli eventi) dovranno garantire il servizio di pronto intervento immediato nel caso di verificarsi di emergenze e/o urgenze che possono essere risolte senza necessità di intervento da parte di squadre esterne.

In tal caso l'attività di pronto intervento deve ritenersi ricompresa e remunerata nell'attività di presidio, a meno del pagamento di eventuali materiali o pezzi di ricambio utilizzati secondo quanto prescritto nel presente Capitolato di Appalto.

Art. 6 - Modalità di stipulazione del contratto

In caso di norme del Capitolato speciale tra loro non compatibili o apparentemente non compatibili, trovano applicazione in primo luogo le norme eccezionali o quelle che fanno eccezione a regole generali, in secondo luogo quelle maggiormente conformi alle disposizioni legislative o regolamentari ovvero all'ordinamento giuridico, in terzo luogo quelle di maggior dettaglio e infine quelle di carattere ordinario

I prezzi contrattuali sono vincolanti anche per la definizione, valutazione e contabilizzazione di eventuali varianti, addizioni o detrazioni in corso d'opera, qualora ammissibili ed ordinate o autorizzate ai sensi del Codice.

Il contratto sarà immediatamente impegnativo per l'Appaltatore.





PARTE II

DISCIPLINA CONTRATTUALE

Art. 7 - Disposizioni particolari riguardanti l'appalto

L'Appaltatore dovrà essere in possesso delle seguenti abilitazioni ai sensi dell'art. 1 comma 2 lett.

a), b) c), d), e), g) del DM n.37/2008 e s.m.i.

La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte dell'Appaltatore equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme vigenti in materia di lavori pubblici, nonché alla completa accettazione di tutte le norme che regolano il presente appalto per quanto attiene alla sua perfetta esecuzione.

L'Appaltatore in sede di gara dovrà dare atto, senza riserva alcuna, della piena conoscenza e disponibilità degli atti e della documentazione, della disponibilità dei siti, dello stato dei luoghi, delle condizioni pattuite in sede di offerta e di ogni altra circostanza che interessi la corretta esecuzione dei servizi.

Con la sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati, l'Appaltatore dichiara, in particolare:

- di aver valutato lo stato dei luoghi per quanto riguarda gli accessi, le sedi stradali ed alla raggiungibilità;
- di aver valutato lo stato e le dimensioni dei luoghi in relazione all'esecuzione dei servizi oggetto d'appalto ed in particolare la necessità di operare anche in quota mediante interventi "in corda", con mezzi di sollevamento e opere provvisorie;
- di aver valutato, per lo svolgimento del servizio, il particolare pregio dei materiali, delle finiture architettoniche e dei terminali impiantistici;
- l'incondizionata accettazione che, a sua cura e spese, procederà ad eseguire tutte le attività relative alla pulizia dei residui di lavorazione, nonché, alla rimozione dei materiali, delle attrezzature e delle protezioni, assicurando dopo ogni intervento il ripristino della piena funzionalità e decoro dello stato dei luoghi;
- di aver valutato le attività di propria competenza in materia di gestione dei rifiuti in applicazione di quanto prescritto dalle norme vigenti ed in particolare dalla Delibera della Giunta Capitolina di Roma, n° 100 del 25 novembre 2016 in attuazione della DGR Lazio del 26 gennaio 2012 – "Adempimenti in materia di gestione dei rifiuti provenienti dalle attività edilizie – adozione modulistica unificata per la tracciabilità dei rifiuti, ed in applicazione di quanto prescritto nelle istruzioni operative riportate nell'allegato 10 del CSA;
- di aver valutato, nell'offerta, tutte le circostanze ed elementi che influiscono sul costo dei materiali, della mano d'opera, dei noli e dei trasporti;
- di aver valutato tutti gli approntamenti richiesti dalla normativa in materia di lavori pubblici, di prevenzione degli infortuni e di tutela della salute pubblica;

L'Appaltatore non potrà, quindi, eccepire, durante l'esecuzione delle prestazioni, la mancata conoscenza di elementi non valutati.



Accordo Quadro con unico operatore per l'esecuzione dei servizi di manutenzione ordinaria preventiva e/o a guasto e di manutenzione straordinaria edile ed impiantistica nonché l'attività di presidio tecnico da effettuarsi presso il Palazzo dei Congressi – lotto 3

Negli immobili, durante lo svolgimento degli eventi, non possono essere effettuate attività manutentive in aree considerate di sicurezza e negli spazi utilizzati per lo svolgimento delle manifestazioni (auditorium, sale congressuali, ecc.), fatti salvi gli interventi urgenti.

La manutenzione nei locali tecnici può essere svolta in qualsiasi orario, mantenendo tassativamente in essere l'operatività degli impianti.

Gli interventi non previsti, qualora comportino il fuori esercizio d'impianti, devono essere effettuati al di fuori dell'orario di svolgimento degli eventi e concordati precedentemente con la Committenza.

In caso di interventi che comportino la modifica o integrazione degli impianti è onere dell'Appaltatore produrre a propria cura e spese tutte le certificazioni previste dal D.M. 37/2008. Tali certificazioni dovranno essere consegnate alla Committenza al completamento dell'intervento. La mancata consegna delle certificazioni non consentirà la conclusione dell'intervento e comporterà l'applicazione delle penali di cui al presente CSA.

Nelle aree considerate di sicurezza o negli spazi usualmente utilizzati per lo svolgimento delle manifestazioni è indispensabile una programmazione specifica di qualsiasi intervento manutentivo con inserimento dello stesso nel *"Piano Annuale di Manutenzione Programmata dell'opera"*.

Nel caso di interventi di manutenzione straordinaria extra canone, da effettuarsi all'interno dell'immobile vincolato che necessita di preventiva autorizzazione della Soprintendenza, l'Appaltatore dovrà preventivamente comunicare alla Committenza la data di inizio e fine di ogni intervento e non potrà eseguire alcun intervento se non preventivamente autorizzato dalla Committenza, salvo il caso di interventi di estrema urgenza che in questo caso potranno riguardare la sola messa in sicurezza dell'immobile, rimandando a successivo separato OdA gli interventi di ripristino.

Art. 8 - Rappresentante dell'Appaltatore e domicilio

L'Appaltatore deve eleggere il proprio domicilio ai sensi e nei modi di cui all'articolo 2 del capitolato generale d'appalto; a tale domicilio si intendono ritualmente effettuate tutte le intimazioni, le assegnazioni di termini e ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dal contratto.

Ogni variazione del domicilio di cui al punto precedente, deve essere tempestivamente comunicata alla Stazione appaltante.

Nell'ambito delle attività di cui all'accordo Quadro l'Appaltatore deve predisporre e istituire un servizio tecnico/gestionale che preveda una Centrale Operativa /Call Center.

Sarà obbligo dell'Appaltatore fornire uno o più recapiti telefonici del personale dedicato al servizio di pronto intervento in reperibilità.

L'Appaltatore, entro 24 ore dall'inizio del servizio, dovrà comunicare al Direttore di esecuzione del contratto un indirizzo PEC appositamente dedicato al quale (e attraverso il quale) dovranno essere inoltrate tutte le comunicazioni relative all'appalto.



Accordo Quadro con unico operatore per l'esecuzione dei servizi di manutenzione ordinaria preventiva e/o a guasto e di manutenzione straordinaria edile ed impiantistica nonché l'attività di presidio tecnico da effettuarsi presso il Palazzo dei Congressi – lotto 3

L'indirizzo PEC al quale dovranno essere inoltrate tutte le comunicazioni alla Committenza è operations.eurspa@pec.it.

Art. 9 - Norme generali sui materiali, i componenti, i sistemi e l'esecuzione

Nell'esecuzione del servizio, delle opere e delle forniture, anche relativamente a sistemi e sottosistemi di impianti tecnologici oggetto dell'appalto ed ai loro componenti, devono essere rispettate tutte le prescrizioni di legge e di Regolamento in materia di qualità, provenienza e accettazione dei materiali e dei componenti nonché i requisiti di prestazione e le modalità di esecuzione di ogni operazione manutentiva e tutte le indicazioni contenute o richiamate contrattualmente nel Capitolato speciale di appalto, nei suoi allegati e negli Oda.

Per quanto riguarda l'accettazione, la qualità e l'impiego dei materiali, la loro provvista, il luogo della loro provenienza e l'eventuale sostituzione di quest'ultimo, si applicano gli articoli 16 e 17 del capitolato generale d'appalto.

Sono a carico e a cura dell'Appaltatore tutte le prove, sui materiali da porre in opera e sulle opere eseguite che il Direttore per l'esecuzione del contratto, a suo insindacabile giudizio, dovesse ritenere necessarie per l'accettazione dei materiali e per l'emissione del certificato di regolare esecuzione del servizio.

Art. 10 - Attrezzatura tecnica

Tutte le macchine operatrici impiegate dovranno essere provviste del manuale d'uso, conformi ai requisiti di sicurezza sanciti dalle "direttive macchine" di cui al d.lgs. n. 170/2010 e s.m.i. in possesso dei requisiti stabiliti dalle norme vigenti.

L'appaltatore deve inoltre garantire la disponibilità in cantiere delle seguenti attrezzature entro un massimo di **7 giorni** dalla data di richiesta da parte della Committenza:

N	Attrezzatura
1	Piattaforma automotrice telescopica completa di cestello per 2 posti per altezza di sollevamento di almeno 35 metri o superiore
2	Piattaforma semovente verticale elettrica con altezza di lavoro di 10 m o superiore e portata max di 400 kg o superiore per lavori con ristretti spazi di manovra e dotata di ruote gommate.
3	Ponteggio a telai prefabbricati per 5 mt di larghezza e 12 mt di altezza



Accordo Quadro con unico operatore per l'esecuzione dei servizi di manutenzione ordinaria preventiva e/o a guasto e di manutenzione straordinaria edile ed impiantistica nonché l'attività di presidio tecnico da effettuarsi presso il Palazzo dei Congressi – lotto 3

N	Attrezzatura
4	Trabattello: impalcatura semovente per l'esecuzione di lavori in posizione sopraelevata. Il trabattello potrà essere statico o mobile su ruote purché consenta d'eseguire le lavorazioni richieste in sicurezza.
5	45 metri lineari di pannelli per recinzioni tipo Orsogrill da usare per delimitare aree di cantiere, comprensivi dei relativi basamenti
6	Idropulitrice a getto d'acqua ad elevata pressione, idonea a rimuovere sporco, incrostazioni e imbrattamenti da qualsiasi superficie solida
7	Termocamera con operatore primo livello
8	Strumenti di misurazione anemometri
9	Indicatori di Correnti d'Aria. Fumogeno in fiale a bassa portata per la visualizzazione di correnti d'aria
10	Misuratore di umidità dei materiali
11	Misuratore temperatura e UR digitale
12	n° 3 Data logger
13	Attrezzatura per Video ispezioni tubi e condotte

EUR SpA

Largo Virgilio Testa 23, 00144 Roma
T +39 06 54 251 F +39 06 54 25 22 77
eurspa.it

Codice Fiscale 80045870583
Partita Iva 02117131009
Capitale Sociale €645.248.000 i.v.



Accordo Quadro con unico operatore per l'esecuzione dei servizi di manutenzione ordinaria preventiva e/o a guasto e di manutenzione straordinaria edile ed impiantistica nonché l'attività di presidio tecnico da effettuarsi presso il Palazzo dei Congressi – lotto 3

N	Attrezzatura
14	pompe sommerse per rimozione liquidi complete di sistema di gestione/allarme e tubazione di espulsione
15	ricerca perdite idrauliche: Geofono per rilevamento perdite e localizzazione acustica delle tubature
16	Aspiratore per Solidi e Liquidi Potenza 1300 Watt
17	saldatura ossiacetilenica per acciaio dolce e duro tramite cannello e bombole gas ossigeno e acetilene
18	Strumenti di misura: Analizzatore di rete elettrica monofase e trifase con registratore di eventi (per la ricerca guasti, la manutenzione predittiva, la registrazione di eventi a lungo termine, l'analisi della qualità del servizio e gli studi sul carico)

EUR SpA

Largo Virgilio Testa 23, 00144 Roma
T +39 06 54 251 F +39 06 54 25 22 77
eurspa.it

Codice Fiscale 80045870583
Partita Iva 02117131009
Capitale Sociale €645.248.000 i.v.



Accordo Quadro con unico operatore per l'esecuzione dei servizi di manutenzione ordinaria preventiva e/o a guasto e di manutenzione straordinaria edile ed impiantistica nonché l'attività di presidio tecnico da effettuarsi presso il Palazzo dei Congressi – lotto 3

PARTE III

TERMINI PER L'ESECUZIONE

Art. 11 - Consegna del servizio e Start Up

11.1 – Verbale di consegna

Nel giorno e nell'ora fissati dalla Stazione Appaltante, nei termini previsti dal Contratto, l'Appaltatore dovrà trovarsi sul posto indicato per ricevere la consegna del servizio.

È facoltà della Stazione Appaltante procedere in via d'urgenza, alla consegna del servizio, anche nelle more della stipulazione formale del contratto, ai sensi della vigente normativa.

La consegna, anche se effettuata in via d'urgenza, risulterà da apposito processo verbale steso in contraddittorio tra la Stazione Appaltante e per essa tra il Direttore per l'esecuzione del contratto e l'Appaltatore.

11.2 – Start Up

Indipendentemente dalle attività preliminari, EUR SpA riconoscerà al Fornitore un periodo di **start up** della **durata di 3 mesi**, decorrenti dalla firma del verbale di consegna del servizio affinché lo stesso Fornitore possa efficientare la propria struttura organizzativa gestionale per renderla pienamente conforme ai livelli di servizio richiesti nel Capitolato (figure gestionali previste, organizzazione, sistema informativo e relativa formazione del personale, manutenzione programmata ed a guasto, SLA, etc.) e nello stesso tempo completare efficacemente il periodo di conoscenza degli impianti.

In tale periodo EUR SpA potrà procedere all'applicazione delle sole penali la cui validità "in fase di start up" è indicata nell'allegato 8 a condizione che il monitoraggio dei Livelli di Servizio Attesi registrino un continuo e progressivo miglioramento fino ad attestarsi ai valori richiesti in appalto.

I parametri oggetto di monitoraggio dei valori durante la fase di start up sono:

- a. **Aggiornamento dell'Anagrafica tecnica impianti**: rilevazione asset, codifica e data entry dei campi previsti nelle schede di anagrafica del sistema gestionale informativo di EUR S.p.A. con avanzamento dei dati del parco impianti inseriti pari al **30%** nel primo bimestre, **60%** nel secondo bimestre, **100%** nel terzo bimestre a partire dalla data di disponibilità del sistema;
- b. **Manutenzione Programmata**: il completamento della calendarizzazione giornaliera della manutenzione programmata eseguita sul sistema informativo gestionale di EUR S.p.A. **entro i 15 giorni successivi alla consegna del servizio**, inoltre dovrà essere garantita l'esecuzione delle attività programmate, con relativo data entry, con le seguenti soglie minime: **50%** nel primo bimestre, **80%** nel secondo bimestre e **95%** nel terzo bimestre; si precisa che saranno pagate solo ed esclusivamente le attività pianificate ed eseguite a sistema (art. 19.2 del CSA);



Accordo Quadro con unico operatore per l'esecuzione dei servizi di manutenzione ordinaria preventiva e/o a guasto e di manutenzione straordinaria edile ed impiantistica nonché l'attività di presidio tecnico da effettuarsi presso il Palazzo dei Congressi – lotto 3

- c. **Interventi a guasto**: rispetto degli SAL per i livelli di priorità previsti (emergenza, urgenza e programmabile) con soglia minima del **40%** nel primo bimestre, **70%** nel secondo bimestre, **95%** nel terzo bimestre rispetto al totale dei tickets richiesti.

Al termine del periodo di Start Up i servizi richiesti dovranno rispettare gli SLA contrattuali con precisazione che il mancato rispetto degli stessi comporterà l'applicazione delle penali previste.

Art. 12 - Sospensioni e proroghe

Qualora cause di forza maggiore, o altre circostanze speciali che impediscano in via temporanea che il servizio proceda utilmente a regola d'arte, il Direttore per l'esecuzione del contratto, d'ufficio o su segnalazione dell'Appaltatore, può ordinare la sospensione del servizio redigendo apposito verbale.

Non sono circostanze speciali le situazioni che determinano la necessità di procedere alla redazione di una variante in corso d'opera nei casi previsti dall'articolo 120 del d.lgs. n. 36/2023.

Per la sospensione si applica l'art. 121 del Codice.

Art. 13 - Livelli qualitativi dei servizi attesi (SLA) e penali

Nel presente Capitolato Speciale d'Appalto, in relazione alla natura e alla criticità dei servizi, sono stati definiti standard prestazionali ed adeguati livelli qualitativi da tenere costantemente sotto controllo e rispettare, per il mancato rispetto dei quali sono state previste specifiche penali da applicare. Come descritto nell'allegato 5 al presente Capitolato EUR S.p.A. si riserva, dopo la fase di start up e per tutta la durata contrattuale, per sopravvenute esigenze organizzative e di servizio, di poter modificare gli standard prestazionali e/o i livelli di servizio, senza che l'assuntore possa eccepire alcuna riserva, ivi esclusa la possibilità di richiedere diversi e particolari compensi da quanto contrattualmente previsto. A riguardo si precisa che la modifica degli standard prestazionali e/o dei livelli di servizio potrà essere fatta da EUR S.p.A. allo scopo di tarare al meglio i livelli di servizio rispetto all'esigenza del cliente interno senza che questo penalizzi l'assuntore oltre i valori base riportati nell'allegato 5 (si intende che la modifica degli SLA non sarà mai restrittiva per l'assuntore rispetto ai valori base riportati nell'allegato 5). La modifica degli SLA avrà effetto dal giorno successivo alla comunicazione da parte di EUR S.p.A. e non avrà mai effetto retroattivo.

La Committenza per i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo potrà, a sua insindacabile scelta, avvalersi della garanzia definitiva di cui all'art. 117 del D.lgs. 36/2023 senza bisogno di diffida o procedimento giudiziario, ovvero compensare il credito con quanto eventualmente dovuto a qualsiasi titolo all'Appaltatore. Fatto comunque salvo il diritto al risarcimento del maggior danno.

In particolare possono essere applicate penali a fronte delle seguenti ipotesi di inadempimento e disservizio (allegato 8 al CSA):

- **Per i servizi di governo/coordinamento:**

- mancata o incompleta consegna della Relazione di verifica dello stato degli impianti;
- inadeguato svolgimento di coordinamento o mancata reperibilità del coordinatore;

EUR SpA

Largo Virgilio Testa 23, 00144 Roma
T +39 06 54 251 F +39 06 54 25 22 77
eurspa.it

Codice Fiscale 80045870583
Partita Iva 02117131009
Capitale Sociale €645.248.000 i.v.



Accordo Quadro con unico operatore per l'esecuzione dei servizi di manutenzione ordinaria preventiva e/o a guasto e di manutenzione straordinaria edile ed impiantistica nonché l'attività di presidio tecnico da effettuarsi presso il Palazzo dei Congressi – lotto 3

- mancato rispetto delle scadenze di legge per la presentazione di documenti;
- mancata o incompleta consegna dell'elenco del personale;
- mancato aggiornamento del sistema informativo e pagina web;
- esito negativo audit a cura di fornitori terzi;
- **Per i servizi di manutenzione programmata:**
 - inadeguato espletamento del servizio di manutenzione ordinaria programmata degli impianti;
- **Per gli interventi a guasto/danno:**
 - ritardo nell'espletamento della manutenzione a guasto o a richiesta;
 - ritardo nella presentazione del preventivo;
- **Per servizi di presidio ordinario e su richiesta:**
 - inadeguato svolgimento del servizio di Presidio;
- **Per l'offerta migliorativa:**
 - mancata attivazione/stipula contratto con casa costruttrice;
 - mancata attivazione/stipula contratto di Audit;
 - ritardo nel censimento degli asset impiantistici;
 - ritardo nell'adeguamento degli elaborati "as built"

Il massimo previsto per ogni penale può essere raddoppiato in caso di reiterazione del medesimo inadempimento e/o disservizio a partire dal terzo evento contestato.

Art. 14 - Danni di forza maggiore

L'impresa non può pretendere compensi per danni alle opere o provviste se non in casi di forza maggiore e nei limiti consentiti dal contratto. Nel caso di danni causati da cause di forza maggiore l'impresa ne fa denuncia al Direttore per l'esecuzione del contratto entro 5 giorni dal verificarsi dell'evento, a pena di decadenza dal diritto del risarcimento.

Nessun indennizzo è dovuto quando a determinare il danno abbia concorso la colpa dell'impresa affidataria o delle persone delle quali essa è tenuta a rispondere.



PARTE IV

DISCIPLINA ECONOMICA

Art. 15 – Pagamenti

L'appalto, come riportato nel quadro economico, prevede il riconoscimento al Fornitore del servizio del pagamento articolato in una quota a canone fisso ed una variabile e di somme extra-canone per gli interventi a guasto e/o richiesta nonché per la manutenzione straordinaria che dovessero essere svolti nel corso dell'affidamento.

15.1 - Stati di avanzamento

Durante il corso del servizio il SAL maturerà con cadenza mensile e dovrà essere redatto dal DEC, in contraddittorio con l'Appaltatore, entro 5 giorni dall'invio, da parte dello stesso Appaltatore, del *"Registro delle attività di manutenzione"* di cui al successivo art. 35.

Sulla base del su citato SAL, redatto secondo quanto stabilito ai successivi art. 15.2 e 15.3 e sulla base del *"Registro delle attività di manutenzione"* indicato all'art. 35, il RUP, entro 5 giorni, autorizzerà i pagamenti in acconto, tramite Certificati di Pagamento sui quali sarà operata la ritenuta del 0,50% a garanzia dell'osservanza da parte dell'Appaltatore delle norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione e assistenza ai lavoratori. Tale ritenuta sarà svincolata in sede di liquidazione finale, previa verifica del DURC.

L'Appaltatore potrà emettere la fattura solo dopo l'emissione del Certificato di Pagamento e della comunicazione del RUP che ne autorizza l'emissione. Su detta comunicazione del RUP sarà indicato il codice BEM, come espressamente pattuito nel Contratto d'appalto che verrà stipulato fra le parti.

La fattura che perverrà non conforme all'iter suddetto e qualora non sia applicabile il regime del *"reverse charge"*, senza la dicitura *"scissione dei pagamenti"* o *"split payment"* ex art. 17-ter del DPR n. 633/1972, o che non riporterà il codice CIG e il codice BEM sarà respinta.

La fattura elettronica dovrà essere inviata obbligatoriamente tramite il Portale S.D.I. messo a disposizione dall'Agenzia delle Entrate.

Il pagamento sarà effettuato entro 30 giorni dalla data di ricevimento di regolare fattura e potrà avvenire solo a seguito dell'acquisizione da parte della Committenza del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), delle verifiche positive di regolarità fiscale.

La liquidazione finale avverrà dopo l'emissione del certificato di regolare esecuzione da parte del Direttore per l'esecuzione del contratto.

L'Appaltatore nulla potrà pretendere per attività eseguite in più, oltre quelle previste e regolarmente autorizzate e nulla la Committenza sarà tenuta a corrispondere qualunque sia il motivo che l'Appaltatore possa addurre a giustificazione della loro esecuzione.



Accordo Quadro con unico operatore per l'esecuzione dei servizi di manutenzione ordinaria preventiva e/o a guasto e di manutenzione straordinaria edile ed impiantistica nonché l'attività di presidio tecnico da effettuarsi presso il Palazzo dei Congressi – lotto 3

15.2 – Pagamento degli interventi manutentivi a canone

L'appalto, come riportato nel quadro economico, prevede il riconoscimento al Fornitore del servizio di un **canone** articolato in una quota fissa ed una variabile e di somme extra-canone per le attività straordinarie che dovessero essere svolte nel corso dell'affidamento.

Nell'ambito del canone, la **quota fissa** è riferita al costo dei seguenti servizi/attività:

- coordinamento e gestione tecnico/amministrativa del servizio;
- attività di presidio ordinario.

Tale quota, soggetta al ribasso di gara, è stata calcolata in considerazione:

- delle attività che l'Appaltatore dovrà svolgere e delle risorse che dovrà impiegare al fine di garantire un'ottimale coordinamento e gestione tecnico/amministrativa del servizio;
- delle ore di presidio fisso richieste, valorizzate sulla base dei prezzi unitari desunti dai Prezzari DEI (Recupero Ristrutturazione Manutenzione - Prezzario Impianti Tecnologici - Prezzario Impianti Elettrici – Il semestre 2023).

ed è riportata nel quadro economico nella sezione "Canone fisso"; sarà riconosciuta per ciascun anno contrattuale in misura proporzionale al periodo oggetto di fatturazione al netto dello sconto praticato in gara. Quanto innanzi sempre che le presenze di personale qualificato per il presidio siano costantemente riscontrate dal Building manager (e/o dal rappresentante del Cliente interno responsabile dell'edificio qualora presente) nonché venga svolta efficacemente l'attività tecnica di coordinamento e di sviluppo dei progetti di miglioramento e di supporto alla Introduzione di un software gestionale. di cui all'art. 32 del presente CSA.

Sempre nell'ambito del canone, la **quota variabile** è riferita al costo delle attività manutentive riportate nelle "*Tabelle di frequenza manutentiva ordinaria programmata*" (allegato 4 al presente Capitolato) effettivamente eseguite nel periodo oggetto di fatturazione.

Per ogni SAL l'importo corrispondente alla quota variabile del canone sarà calcolato attraverso la somma degli importi riferiti alle operazioni eseguite sui vari Item nel periodo di riferimento e con l'applicazione del ribasso di offerta.

Si intendono altresì comprese nel corrispettivo, che costituirà la quota variabile del canone, gli oneri della sicurezza previsti dall'appalto, riportati nel quadro economico - sezione "Oneri della sicurezza inerenti attività di manutenzione ordinaria programmata"; tali oneri, stimati per l'attività manutentiva programmata annuale e che verranno contabilizzati in avanzamento percentuale calcolato sulla base delle attività effettivamente eseguite nel periodo di riferimento, sono relativi ai costi per gli apprestamenti necessari che il fornitore del servizio dovrà predisporre per i rischi interferenti tra le attività manutentive previste dalle schede e le attività in atto nei luoghi di lavoro.

I pagamenti relativi alle attività di "presidio ordinario" saranno disposti solo a valle della "validazione della consuntivazione" effettuata sul sistema REFTree da parte del Building Manager.



15.3 - Pagamento degli interventi di ripristino danni e dei presidi extra canone

Per le attività **extra-canone** saranno emessi a sistema specifici ODA (art.18 del CSA) sulla base di un preventivo di spesa, redatto dall' Appaltatore, ed approvato dal Direttore di esecuzione del contratto.

La contabilizzazione dei suddetti ODA sarà effettuata, con le modalità fissate nell'Ordinativo medesimo, ossia, a seconda dei casi, a corpo od a misura, mentre la loro liquidazione avverrà in forma "cumulata" in ragione della loro effettiva ultimazione nel periodo oggetto di fatturazione.

In caso di "Richieste urgenti di intervento" la Committenza, per operazioni di modesta entità, si riserva la possibilità di ordinare lavorazioni a consuntivo. In tal caso l'Appaltatore è tenuto ad esporre (tramite caricamento a sistema del relativo consuntivo), **entro 24 ore dalla chiusura dell'intervento**, l'analisi dei costi comprensivi di manodopera, materiali ed eventuali mezzi d'opera.

Le attività extra-canone saranno riconosciute al Fornitore del servizio attingendo alle somme indicate nel quadro economico, riferite alla quota "budget extra-canone" ed i relativi pagamenti saranno disposti solo a valle dell'emissione **del certificato di prestato servizio** effettuato a cura del Building manager ed approvato del Direttore d'esecuzione.

Tutti i presidi e gli interventi extra-canone saranno valorizzati in base al Prezzario DEI (Recupero Ristrutturazione Manutenzione - II semestre 2023, Prezzario Impianti Tecnologici - II semestre 2023, Prezzario Impianti Elettrici - II semestre 2023) applicando il ribasso formulato in sede di gara.

Per eventuali prestazioni le cui voci di prezzo unitario non fossero ricompresi nei prezzari sopra citati, si procederà, in ordine di priorità:

- per assimilazione ai prezzi indicati nei prezzari;
- attraverso la determinazione di nuovi prezzi basati su analisi effettuate con riferimento ai prezzi elementari di mano d'opera, materiali, noli e trasporti desunti da prezzari DEI (Recupero Ristrutturazione Manutenzione - Prezzario Impianti Tecnologici - Prezzario Impianti Elettrici – I semestre 2023) o, per i prezzi di forniture non contemplati nei precedenti prezzari, dai listini delle case costruttrici applicando le percentuali di spese generali (17%) ed utile d'impresa (10%) ed applicando il ribasso offerto;
- tramite la presentazione di fatture debitamente quietanzate applicando le percentuali di spese generali (17%) ed utile d'impresa (10%) ed applicando il ribasso offerto sulla quota di spese generali ed utile d'impresa.

Le attività relative agli interventi specialistici extra canone delle case costruttrici saranno rimborsate, previa approvazione del preventivo da parte della Committenza, tramite la presentazione di fatture debitamente quietanzate applicando le percentuali di spese generali (17%) ed utile d'impresa (10%) ed applicando il ribasso offerto sulla quota di spese generali ed utile d'impresa.

Infine, saranno stimati per ogni singolo Oda gli oneri della sicurezza relativi alle attività in esso previste che saranno riconosciuti al Fornitore del servizio attingendo alle somme indicate nel Quadro Economico riferite alla quota "*Oneri della sicurezza inerenti attività extra-canone*".



Accordo Quadro con unico operatore per l'esecuzione dei servizi di manutenzione ordinaria preventiva e/o a guasto e di manutenzione straordinaria edile ed impiantistica nonché l'attività di presidio tecnico da effettuarsi presso il Palazzo dei Congressi – lotto 3

15.4 – Materiali e ricambi

Il costo dei materiali per l'esecuzione delle attività di manutenzione programmata è compensato nel costo del relativo prezzo unitario riportato sulle schede dell'attività di manutenzione ordinaria.

Per le attività su cui tali materiali non sono compresi saranno remunerati come segue:

- a) ai prezzi DEI (Recupero Ristrutturazione Manutenzione - Prezzario Impianti Tecnologici - Prezzario Impianti Elettrici – I semestre 2023) applicando il ribasso offerto;
- b) quando sia impossibile l'assimilazione ricavandoli dai listini ufficiali dei produttori ed applicando le percentuali di spese generali (17%) ed utile d'impresa (10%) ed applicando il ribasso offerto;
- c) tramite la presentazione di fatture debitamente quietanzate applicando le percentuali di spese generali (17%) ed utile d'impresa (10%) ed applicando il ribasso offerto sulla quota di spese generali ed utile d'impresa.

15.5 - Noli e mezzi d'opera

I mezzi d'opera necessari per l'esecuzione delle attività extra canone devono essere forniti "a caldo", con operatore, ed il costo del noleggio verrà quantificato sulla base del prezzario DEI (Recupero Ristrutturazione Manutenzione - Prezzario Impianti Tecnologici - Prezzario Impianti Elettrici – II semestre 2023).

15.6 - Oneri per la protezione delle strutture finiture ed impianti esistenti

Sono a carico dell'Appaltatore, che dovrà provvedere alla relativa attività e le relative spese, le opere di protezione dei rivestimenti lignei di pareti e pavimento nonché delle strutture, degli impianti esistenti e delle pareti manovrabili. In caso di danneggiamento delle suddette parti d'opera, ovvero della necessità di rimuovere terminali impiantistici a causa della loro interferenza con i lavori e/o della loro rottura accidentale, l'Appaltatore dovrà darne immediata comunicazione al Direttore per l'esecuzione del contratto prima di qualunque intervento (smontaggio, rimontaggio o riparazione) che resta, comunque, a suo esclusivo carico.

16.7 – Oneri della sicurezza

Gli oneri della sicurezza che saranno riconosciuti al fornitore per lo svolgimento delle attività manutentive, sono connessi ai costi che scaturiscono dal "Documento di Valutazione dei Rischi Interferenti" (DUVRI) di cui all'art. 26, comma 3, del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.) allegato al presente Capitolato.

I rischi valutati nell'allegato sopra citato sono pertanto quelli determinati dalle interferenze fra le attività presenti nel Palazzo dei Congressi, in cui verrà espletato il servizio ed i rischi derivanti dall'esecuzione delle attività oggetto dell'appalto.

Nel DUVRI sono quindi indicati schematicamente i rischi interferenti individuati, le misure di cooperazione e coordinamento da adottare, gli apprestamenti necessari nonché il valore, relativo alle attività previste nell'appalto.



Accordo Quadro con unico operatore per l'esecuzione dei servizi di manutenzione ordinaria preventiva e/o a guasto e di manutenzione straordinaria edile ed impiantistica nonché l'attività di presidio tecnico da effettuarsi presso il Palazzo dei Congressi – lotto 3

Sarà cura del Fornitore programmare ed eseguire le attività previste comprese quelle relative alle Tabelle di frequenza manutentiva che prevedono l'uso degli apprestamenti (quali, ad esempio, trabattelli) nella stessa giornata, al fine di ottimizzare i tempi di utilizzo degli apprestamenti, rispettando i limiti temporali valutati nel computo della sicurezza allegato.

Qualora tra le attività extra canone venissero ordinati Lavori di manutenzione straordinaria sia di natura edile che impiantistica ovvero di modifica o completamento delle opere, rientranti nel titolo IV del d.lgs. n. 81/2008, ai fini della loro esecuzione, qualora vi siano interferenze lavorative per la presenza di subappalti o di altri appalti di lavori, La Stazione appaltante provvederà alla nomina di un Responsabile della sicurezza in fase di esecuzione ed alla redazione del PSC (Piano di Sicurezza e Coordinamento) e l'impresa è obbligata alla redazione di un POS (Piano Operativo della Sicurezza).

Art. 16 - Dichiarazione relativa ai prezzi e revisione prezzi

La Stazione appaltante ritiene in via assoluta che l'Appaltatore, prima di partecipare all'appalto, abbia esaminato accuratamente la documentazione descrittiva del servizio e altresì abbia visitato i luoghi oggetto dell'appalto di servizi, si sia reso conto dello stato dei luoghi, della loro entità, dei luoghi anche ai fini degli approvvigionamenti di tutti i materiali occorrenti, di come possa organizzare le attività manutentive e di quanto possa occorrergli per eseguire il servizio a norma e secondo le prescrizioni del presente Capitolato Speciale.

Ai fini della determinazione della variazione dei costi e dei prezzi si applica quanto previsto dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici.



PARTE V

DISPOSIZIONI PER L'ESECUZIONE

Art. 17 - Variazioni dell'attività a canone

La Committenza potrà introdurre, nei limiti previsti dall'art. 120 del d.lgs. n. 36/2023 e s.m.i, variazioni in aumento o in diminuzione dei servizi a canone fisso e variabile oggetto dell'appalto anche a seguito della proposizione dell'Appaltatore di misure correttive volte al miglioramento del livello manutentivo dell'immobile relativo al presente lotto.

A seguito di tali variazioni verranno applicate le corrispondenti riduzioni/aumenti del canone, in misura proporzionale all'incremento/decremento delle prestazioni da svolgere, tendenzialmente il rispetto dell'equilibrio economico del contratto.

Le variazioni diventeranno operative con l'approvazione e l'aggiornamento del "*Piano annuale di manutenzione*".

Anche l'attività di presidio ordinaria potrà subire variazioni anche periodiche che riguardano sia l'orario di lavoro, che il numero di turno che la composizione delle squadre. Le variazioni saranno preventivamente convenute ed approvate dal DEC e dal RUP affinché divengano operative.

La Stazione Appaltante potrà effettuare, se necessario a propria discrezione, una riparametrazione degli importi contrattuali, da intendersi come spostamento delle somme residue a disposizione per l'effettuazione delle attività di appalto relativamente alle singole tipologie di prestazione (servizi a canone, servizi extra-canone e relative sottovoci), senza che l'appaltatore possa pretendere alcun maggiore onere e/o richiesta di maggiori compensi.

Art. 18 - Esecuzione di attività extra canone - Ordini di Acquisto (OdA)

L'attività extra canone di manutenzione sia a guasto che a richiesta, di presenziamento per eventi ed acquisto di materiali avverrà tramite Ordinativi di Acquisto che potranno essere di lavori, servizi e fornitura e saranno comunicati con le modalità previste dal processo (riportato nell'apposito paragrafo) e dovranno risultare da invio informatico e successiva sottoscrizione di documento cartaceo.

Sono nulli gli ordini verbali i quali non potranno in alcun modo e per nessun motivo essere proposti all'Appaltatore, fatto salvo nei casi di emergenza.

A seconda dei casi gli ordini di Acquisto conterranno il preventivo dei lavori che dovrà indicare:

- l'impiego di manodopera;
- l'impiego dei materiali di uso e consumo;
- l'impiego dei mezzi di trasporto e d'opera;
- l'allontanamento dei materiali presso le apposite discariche e, comunque, in conformità alla vigente legislazione che regola lo smaltimento dei rifiuti ed in particolare dalla Delibera della Giunta Capitolina di Roma, n° 100 del 25 novembre 2016 in attuazione della DGR Lazio del 26 gennaio 2012 – "Adempimenti in materia di gestione dei rifiuti"

provenienti dalle attività edilizie – adozione modulistica unificata per la tracciabilità dei rifiuti”, ed in conformità alle istruzioni operative contenute nell'allegato 10 del CSA;

- le opere provvisorie;
- gli oneri della sicurezza;

L'Appaltatore dovrà garantire la Direzione Tecnica e la presenza del personale tecnico qualificato necessario per l'esecuzione di ogni ordinativo e produrre tutte le certificazioni previste da legge.

La Committenza si riserva, a suo insindacabile giudizio, di fornire le parti di ricambio per le riparazioni di guasti e/o modifiche, oltre quelli necessari per la manutenzione ordinaria.

La Committenza si riserva, inoltre, a suo insindacabile giudizio:

- di annullare un ODA, qualora prima della sua esecuzione dovessero mutare le condizioni che ne hanno reso necessaria l'emissione. In tale caso nulla sarà dovuto all'appaltatore.
- di ridurre o di sospendere le lavorazioni previste in un ODA, senza che l'appaltatore possa avere nulla a pretendere, salvo il pagamento delle lavorazioni e/o attività effettivamente eseguite.

Art. 19 – Controlli da parte della Committenza

Nello svolgimento della propria attività di monitoraggio e controllo, EUR S.p.A. ha il diritto di intervenire e presenziare alla realizzazione delle attività previste per l'esecuzione dell'accordo quadro in qualsiasi momento e nei modi che ritenga più opportuno; accertamenti potranno essere eseguiti anche su attrezzature, macchinari, materiali e su tutte le forniture previste a carico dell'Assuntore per accertarne la corrispondenza alle condizioni contrattuali. La conformità dei servizi resi dall'Assuntore sarà determinata dall'esito dei controlli eseguiti da EUR S.p.A., pertanto potranno essere eseguite verifiche tecniche nel corso dell'appalto che, in caso di riscontri negativi sullo stato di manutenzione idrico sanitaria, antincendio e di malfunzionamento degli impianti, o in generale di situazioni di pericolo o disagio ai clienti interni ed esterni di EUR S.p.A., porteranno alla immediata attivazione di interventi e, se del caso, anche mediante ditta terza e in danno all'Assuntore. I controlli potranno essere effettuati anche attraverso l'ausilio di liste di riscontro, nonché tramite analisi dirette, potendosi avvalere di strumenti quali video-ispezioni, rilievi, mediante prelievo di campioni da sottoporre ad analisi (chimiche, microbiologiche, ecc.) o altro.

L'assuntore dovrà essere informato dei controlli eseguiti da EUR S.p.A. e avrà facoltà di presenziarvi e sottoscriverne gli esiti; qualora questi, pur invitato a presenziarne, non si renda disponibile anche attraverso un suo rappresentante, l'esito dei risultati sarà comunicato a mezzo PEC.

La Committenza si riserva di effettuare controlli e verifiche, sia nel corso del servizio che ex post:

- sulla composizione dei presidi (ordinari e ad evento), sulle qualifiche, e sulla attività svolta;
- sulle attività di manutenzione programmata definendo al momento della approvazione del “Piano Annuale di Manutenzione Programmata dell'opera” o comunque nel corso della sua attività di revisione, gli interventi manutentivi che dovranno essere eseguiti, secondo le date fissate, solo in presenza del Building Manager e/o del Direttore di esecuzione. In ragione



della natura dell'intervento medesimo potranno essere presenti gli specialisti dello Staff tecnico della Società committente;

- sull'attività di manutenzione a guasto o a richiesta per la verifica sia degli SLA che delle opere, servizi e forniture richieste affinché avvengano in conformità agli OdA ed alle regole dell'arte.
- Le verifiche ed i controlli, anche in termini di asset e su elementi singoli o sistemi, potranno essere effettuati direttamente dallo staff tecnico di EUR SpA oppure da soggetti terzi individuati dalla stessa EUR SpA;

Reiterate e gravi inadempimenti delle prestazioni oggetto del servizio attribuiscono alla Stazione Appaltante la facoltà della risoluzione del contratto.

Art. 20 - Oneri e responsabilità dell'Appaltatore

L'Appaltatore è responsabile della perfetta rispondenza dei servizi di manutenzione e di presidio, alle condizioni contrattuali, nonché alle disposizioni apposte e contenute negli ODA, nelle istruzioni e nelle prescrizioni della Committenza.

Gli eventuali maggiori costi delle attività eseguite in difformità delle prescrizioni contrattuali o comunque impartite, non saranno tenuti in considerazione agli effetti della contabilizzazione.

Qualora l'Appaltatore nel proprio interesse o di sua iniziativa, impiegasse materiale di quantità eccedenti a quelle prescritte o di lavorazione più accurata o di maggior pregio rispetto a quanto previsto, e sempre che la Committenza accetti le opere così come eseguite, non avrà diritto ad alcun aumento dei prezzi contrattuali.

Art. 21 - Esecuzione, sospensione/ripresa e ultimazione degli interventi manutentivi

La data di inizio di ogni singolo intervento sarà quella indicata "*Piano Annuale di Manutenzione Programmata dell'opera*" per gli interventi a canone e nell'OdA per gli interventi extra canone che riporterà anche la data prevista per l'ultimazione dell'intervento.

Qualora circostanze speciali e comunque di forza maggiore, impediscano temporaneamente l'utile prosecuzione dell'appalto, la Stazione Appaltante ne disporrà la sospensione e, venute a cessare le cause che l'hanno determinata, ne ordinerà la ripresa. Nella comunicazione di sospensione dovrà indicare le ragioni che hanno indotto l'adozione del provvedimento.

Durante il periodo di sospensione, per le cause del secondo comma, gli oneri per la protezione delle opere sono a carico dell'Appaltatore, la quale non potrà richiedere particolari compensi o risarcimenti per le sospensioni.

Per Ordini di Acquisto relativi a lavori di manutenzione straordinaria, l'Appaltatore dovrà presentare alla Committenza un cronoprogramma per l'esecuzione delle opere, da cui si evincono i tempi per l'esecuzione delle milestone indicate dalla Committenza.

L'inizio dei lavori può essere subordinato, ad insindacabile giudizio della Committenza, all'approvazione di detto cronoprogramma.

EUR SpA



PARTE VI

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

Art. 22 - Norme di sicurezza generali

L'Appaltatore si obbliga ad osservare integralmente le norme e le prescrizioni sulla tutela, protezione, assicurazione ed assistenza dei lavoratori e a corrispondere al proprio personale il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi di settore.

Al riguardo, l'Appaltatore prende atto che la Committenza si riserva la facoltà sia di effettuare direttamente i controlli sulla regolarità retributiva e contributiva presso le Amministrazioni competenti, sia di eseguire i medesimi controlli attraverso la documentazione che l'Appaltatore, su richiesta, si obbliga a fornirle.

Prima della consegna dell'inizio delle prestazioni l'Appaltatore deve trasmettere alla Committenza:

- la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi ed antinfortunistici ovvero apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi delle norme sulla semplificazione della documentazione amministrativa;
- la dichiarazione dell'organico medio annuo con riferimento al contratto nazionale di lavoro adottato.

L'Appaltatore deve fornire alla Committenza le certificazioni e le informazioni previste dalla normativa in materia di sicurezza e antinfortunistica sul lavoro, in particolare:

- iscrizione alla CCIAA al fine di verificare l'idoneità tecnico professionale in relazione ai lavori da effettuare;
- DURC;
- l'organizzazione di prevenzione dei rischi, dirigenti e preposti nominati in adempimento ai dettami di legge;
- il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del medico competente e dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- il documento di valutazione dei rischi inerenti le attività svolte (DVR);
- l'elenco dei mezzi ed attrezzature previste e disponibili per l'esecuzione dei servizi, completi di verifiche e certificazioni come da normativa vigente;
- la consegna dei DPI necessari ed eventuali procedure di sicurezza;
- informazione e formazione data ai lavoratori;
- qualsiasi altro genere di informazione che si ritenga utile fornire in merito al livello di organizzazione e programmazione della sicurezza e di qualificazione dell'Appaltatore.

L'Appaltatore si obbliga inoltre a:

- osservare tutte le norme antinfortunistiche previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti nonché tutte le cautele imposte dalle norme di comune prudenza e quelle ulteriori richieste dalla natura dell'attività svolta e mettere a disposizione dei propri lavoratori e far utilizzare agli stessi tutti i mezzi di protezione appropriati ai rischi inerenti alle lavorazioni da svolgere;

EUR SpA

Largo Virgilio Testa 23, 00144 Roma
T +39 06 54 251 F +39 06 54 25 22 77
eurspa.it

Codice Fiscale 80045870583
Partita Iva 02117131009
Capitale Sociale €645.248.000 i.v.



Accordo Quadro con unico operatore per l'esecuzione dei servizi di manutenzione ordinaria preventiva e/o a guasto e di manutenzione straordinaria edile ed impiantistica nonché l'attività di presidio tecnico da effettuarsi presso il Palazzo dei Congressi – lotto 3

- utilizzare eventuali apparecchiature ed attrezzature, in modo da non esporre persone e cose a rischi e pericoli e nel rispetto della segnaletica di sicurezza e delle norme di buona tecnica;
- adottare, al fine di assicurare il rispetto dell'ambiente, tutti gli accorgimenti opportuni, ivi compresi prodotti a basso contenuto di agenti inquinanti, a non immettere nella rete fognaria oli esausti, vegetali o minerali, solventi e vernici, petroli e benzine, ecc., rivenienti da lavorazioni normali o eccezionali, che dovranno essere raccolti in opportuni recipienti e smaltiti a norma di legge;
- non lasciare i locali, le attrezzature di lavoro e i materiali utilizzati in condizioni tali da costituire fonti di pericolo per la salute e la sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento ai rischi d'incendio e al rischio chimico

L'Appaltatore deve osservare e fare osservare tutte le disposizioni vigenti e quelle che potranno intervenire nel corso dell'appalto in materia di assicurazioni sociali e previdenziali, di collocamento e di assunzione obbligatoria.

L'Appaltatore deve applicare e fare applicare integralmente, per i dipendenti occupati nella realizzazione dei servizi appaltati nessuno escluso, tutte le disposizioni contenute nel C.C.N.L. e nel C.C.I.P. per il tempo in cui si svolgono i lavori.

Art. 23 - Lavoro notturno e festivo

Ove l'esecuzione delle attività manutentive dovesse richiedere l'estensione dell'orario standard di lavoro, la Committenza potrà prescrivere che i lavori siano proseguiti anche di notte e nei giorni festivi. In tal caso verranno riconosciute all'Appaltatore le maggiorazioni orarie "Per Lavoro non a Turni" previste all'art. 7 del CCNL per l'industria metalmeccanica e della installazione di impianti, con decorrenza dal 5 febbraio 2021. Tali maggiorazioni saranno calcolate applicando le suddette percentuali all'importo orario indicato nel D.D. n. 37 / 2022 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Le suddette norme si applicano anche alle eventuali imprese subappaltatrici, garante responsabile dell'applicazione delle disposizioni sarà l'Appaltatore

Art. 24 - Piani di sicurezza e presenza di terzi appaltatori

Sono a carico dell'Appaltatore i rimanenti obblighi connessi alle prestazioni in oggetto, compresa l'osservanza di tutte le norme antinfortunistiche.

A tal fine l'Appaltatore si assume ogni responsabilità, a tutti gli effetti, sia verso i suoi dipendenti che verso terzi, per qualsiasi infortunio si dovesse verificare durante l'esecuzione dei servizi oggetto del presente Capitolato.

L'Appaltatore è obbligato a condurre l'appalto in modo che possano, ove adeguatamente motivati, svolgersi contemporaneamente e negli stessi ambiti funzionali, servizi o lavori affidati dalla Committenza ad altre imprese.

In particolare l'Appaltatore dovrà consentire, secondo quanto previsto nel Contratto, l'esecuzione di servizi o lavori in base alle indicazioni del Direttore per l'esecuzione del contratto ed eventualmente

EUR SpA

Largo Virgilio Testa 23, 00144 Roma
T +39 06 54 251 F +39 06 54 25 22 77
eurspa.it

Codice Fiscale 80045870583
Partita Iva 02117131009
Capitale Sociale €645.248.000 i.v.



Accordo Quadro con unico operatore per l'esecuzione dei servizi di manutenzione ordinaria preventiva e/o a guasto e di manutenzione straordinaria edile ed impiantistica nonché l'attività di presidio tecnico da effettuarsi presso il Palazzo dei Congressi – lotto 3

da parte del CSE.

A titolo puramente indicativo potrebbe essere necessario individuare, all'interno degli ambiti oggetto dell'affidamento dei servizi in oggetto, aree per lo svolgimento di servizi da affidare a terzi appaltatori, aree di cantiere per i lavori, aree di stoccaggio, percorsi di accesso, uscita e movimentazione.

EUR SpA

Largo Virgilio Testa 23, 00144 Roma
T +39 06 54 251 F +39 06 54 25 22 77
eurspa.it

Codice Fiscale 80045870583
Partita Iva 02117131009
Capitale Sociale €645.248.000 i.v.



Accordo Quadro con unico operatore per l'esecuzione dei servizi di manutenzione ordinaria preventiva e/o a guasto e di manutenzione straordinaria edile ed impiantistica nonché l'attività di presidio tecnico da effettuarsi presso il Palazzo dei Congressi – lotto 3

PARTE VII

DISCIPLINA DEL SUBAPPALTO

Art. 25 - Subappalto e sub-contratti

In caso di subappalto si rinvia a quanto previsto dall'art. 15 del contratto stipulato tra le parti nonché a quanto previsto dall'art. 119 del d.lgs. n. 36/2023.

Art. 26 - Pagamento dei subappaltatori

In caso di subappalto si rinvia a quanto previsto dall'art. 15 del contratto stipulato tra le parti nonché a quanto previsto dall'art. 119 del d.lgs. n. 36/2023.

EUR SpA

Largo Virgilio Testa 23, 00144 Roma
T +39 06 54 251 F +39 06 54 25 22 77
eurspa.it

Codice Fiscale 80045870583
Partita Iva 02117131009
Capitale Sociale €645.248.000 i.v.



Accordo Quadro con unico operatore per l'esecuzione dei servizi di manutenzione ordinaria preventiva e/o a guasto e di manutenzione straordinaria edile ed impiantistica nonché l'attività di presidio tecnico da effettuarsi presso il Palazzo dei Congressi – lotto 3

PARTE VIII

DISPOSIZIONI PER L'ULTIMAZIONE

Art. 27 – Certificato di verifica di conformità

Entro 15 giorni successivi alla scadenza del contratto il DEC rilascia il certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni, quando risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali. Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per l'accettazione all'esecutore, il quale deve firmarlo nel termine di quindici giorni dal ricevimento dello stesso. All'atto della firma egli può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica di conformità. Il DEC riferisce al RUP sulle eventuali contestazioni dell'esecutore anche ai fini dell'eventuale applicazione di penali.

Si precisa che, trattandosi di appalto di servizi, le imprese esecutrici non potranno avanzare richiesta, ai fini della qualificazione, di rilascio dei Certificati di Esecuzione Lavori da parte della stazione appaltante.

Art. 28 – Svincolo definitivo della cauzione

Successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità, si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo definitivo della cauzione prestata dall'esecutore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto.

In base all'art. 117, co. 9 del d.lgs. n. 36/2023 il pagamento della rata di saldo è subordinato alla costituzione di una cauzione o di una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa, da parte dell'Appaltatore, pari all'importo della medesima rata di saldo maggiorato del tasso di interesse legale applicato per il periodo intercorrente tra la data di emissione del certificato di collaudo o della verifica di conformità nel caso di appalti di servizi o forniture e l'assunzione del carattere di definitività dei medesimi.

EUR SpA

Largo Virgilio Testa 23, 00144 Roma
T +39 06 54 251 F +39 06 54 25 22 77
eurspa.it

Codice Fiscale 80045870583
Partita Iva 02117131009
Capitale Sociale €645.248.000 i.v.



PARTE IX

NORME FINALI

Art. 29 - Oneri e obblighi a carico dell'Appaltatore

Oltre agli oneri di cui al presente capitolato speciale, nonché a quanto previsto da tutti i piani per le misure di sicurezza fisica dei lavoratori, sono a carico dell'Appaltatore gli oneri e gli obblighi che seguono:

- lo sgombero dei materiali di rifiuto dalle aree di intervento e la loro pulizia;
- le spese e le prestazioni occorrenti per gli allacciamenti provvisori di acqua e/o energia elettrica necessari per l'esecuzione degli interventi manutentivi;
- la fornitura e manutenzione dei cartelli di avviso e di quanto altro indicato dalle disposizioni vigenti a scopo di sicurezza;
- l'adozione, nel compimento di tutti i servizi, dei procedimenti e delle cautele necessarie a garantire l'incolumità degli operai, delle persone addette e dei terzi, nonché ad evitare danni ai beni pubblici e privati, osservando le disposizioni contenute nelle vigenti norme in materia di prevenzione infortuni; con ogni più ampia responsabilità in caso di infortuni a carico dell'Appaltatore, restandone sollevati la Stazione appaltante, nonché il personale preposto alla direzione e sorveglianza dei servizi;
- la messa a disposizione, della struttura tecnica di EUR S.p.A., entro 60 giorni dall'avvio del contratto, della seguente attrezzatura informatica per tutta la durata dell'Appalto (in alternativa, a scelta della Committenza, opzione a o opzione b):
 - a. n. 2 ipad Pro (ultimo modello) con schermo di almeno 12,9" con almeno 512 GB di memoria comprensivi di:
 - Apple pencil (ultima generazione);
 - Magic Keyboard (ultima generazione);
 - Apple Care + per tutta la durata del contratto.
 - b. n. 2 iPhone Pro max (ultimo modello) con almeno 512 GB di memoria comprensivi di:
 - Apple Care + per tutta la durata del contratto.

Art. 30 - Personale a disposizione della stazione appaltante

L'Appaltatore sarà responsabile della disciplina del personale, della corretta esecuzione dei servizi, e di ogni altra attività connessa alle prestazioni dell'appalto, adeguandosi prontamente alle disposizioni impartite dalla Committenza.

L'Appaltatore risponde direttamente dell'operato di tutti i dipendenti propri o di eventuali subappaltatori autorizzati nei confronti sia della Committenza che di terzi.



Accordo Quadro con unico operatore per l'esecuzione dei servizi di manutenzione ordinaria preventiva e/o a guasto e di manutenzione straordinaria edile ed impiantistica nonché l'attività di presidio tecnico da effettuarsi presso il Palazzo dei Congressi – lotto 3

La Committenza ha il diritto di esercitare ogni e qualsiasi controllo sui servizi, con le modalità che riterrà più opportune ed ha il diritto di ricevere sollecitamente dall'Appaltatore tutte le informazioni che riterrà opportuno richiedere.

La Committenza è espressamente dichiarata estranea ad ogni rapporto comunque nascente con terzi in dipendenza della realizzazione delle prestazioni.

EUR SpA

Largo Virgilio Testa 23, 00144 Roma
T +39 06 54 251 F +39 06 54 25 22 77
eurspa.it

Codice Fiscale 80045870583
Partita Iva 02117131009
Capitale Sociale €645.248.000 i.v.



Accordo Quadro con unico operatore per l'esecuzione dei servizi di manutenzione ordinaria preventiva e/o a guasto e di manutenzione straordinaria edile ed impiantistica nonché l'attività di presidio tecnico da effettuarsi presso il Palazzo dei Congressi – lotto 3

CAPO II

PARTE X

DESCRIZIONE DEI MACROPROCESSI, DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLE MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO OGGETTO DELL'APPALTO

Art. 31 - Illustrazione dei Macroprocessi dell'attività manutentiva

L'attività manutentiva in esame ed i servizi integrati saranno svolti sulla base di cinque principali macroprocessi:

1. Aggiornamento e codifica della anagrafica impiantistica;
2. Manutenzione programmata a canone;
3. Manutenzione su richiesta ed a guasto extra canone;
4. Gestione presidi ordinari;
5. Gestione presidi ad eventi.

L'aggiornamento e codifica dell'anagrafica impiantistica corrisponde alla necessità di esplicitare la mappatura della consistenza edificio/impianto, fondamentale rispetto ai restanti processi di ticketing (richiesta/guasto) e di manutenzione programmata; la stessa dovrà essere rilevata e riportata in un repository e possibilmente integrata con gli altri processi anche utilizzando qr code/Rfid di tracciatura degli asset.

Durante l'individuazione dei singoli oggetti si procederà anche nella verifica di conformità degli asset impiantistici, con eventuale adeguamento di questi ultimi.

La manutenzione programmata prevede l'elaborazione del "Piano Annuale di Manutenzione Programmata dell'opera", con la calendarizzazione ed eventuale integrazione/sostituzione delle operazioni individuate nelle "Tabelle di frequenza manutentiva ordinaria programmata", la sua approvazione, l'aggiornamento, l'esecuzione, la compilazione dei report giornalieri, la tenuta del registro di manutenzione, l'emissione del SAL mensile, del certificato di pagamento e la liquidazione.

Ripristino danni e presidi evento extra canone prevede l'apertura del ticket (richiesta) a cura dell'Impresa, l'imputazione della priorità di intervento (emergenza, urgenza, programmabile), la presa in carico da parte dell'Impresa, la presentazione del preventivo di spesa con l'indicazione dei tempi stimati di esecuzione (eccetto i casi di emergenza e quelli di urgenza. Per questi ultimi verrà inviato, entro le 24 ore, un sintetico report sulla natura del guasto e sulle modalità di intervento), l'approvazione del preventivo, l'esecuzione dell'intervento con comunicazione di inizio e di ultimazione, l'emissione del prestato servizio, la redazione del SAL, l'emissione del certificato di pagamento, la liquidazione.

Qualora il ticket fosse aperto da parte del Cliente interno (RCG SpA), lo stesso non potrà effettuare l'imputazione della priorità che avverrà a cura del Coordinatore; il processo seguirà quindi il medesimo iter sopra descritto.

EUR SpA

Largo Virgilio Testa 23, 00144 Roma
T +39 06 54 251 F +39 06 54 25 22 77
eurspa.it

Codice Fiscale 80045870583
Partita Iva 02117131009
Capitale Sociale €645.248.000 i.v.



Accordo Quadro con unico operatore per l'esecuzione dei servizi di manutenzione ordinaria preventiva e/o a guasto e di manutenzione straordinaria edile ed impiantistica nonché l'attività di presidio tecnico da effettuarsi presso il Palazzo dei Congressi – lotto 3

La Gestione presidi ordinari prevede l'identificazione delle figure professionali previste, il loro l'accredito tramite dotazione di badge aziendale, l'accertamento della stabile presenza (su due turni) di due tecnici specializzati (uno elettrico e l'altro meccanico) che svolgono l'attività di conduzione degli impianti come esplicitato nell'art. 4.1, e la compilazione del report giornaliero delle attività svolte, la tenuta del registro delle presenze con gli orari di ingresso e di uscita per ogni turnazione, l'accettazione dei report e del registro la emissione del SAL e del CP;

Gestione presidi ad evento corrisponde alla necessità durante eventi congressuali di un numero aggiuntivo di tecnici qualificati che dovranno essere presenti nel corso dell'evento così come da richiesta della committenza. Il processo prevede la segnalazione delle esigenze connesse all'evento, il dimensionamento del presidio e la verifica di sostenibilità dei costi, l'emissione dell'ODA, l'esecuzione dell'attività con la emissione del report consuntivo la verifica e l'accettazione del consuntivo, l'emissione del SAL e del CP.

In aggiunta a quanto già espresso all'art. 1 l'Appaltatore sia in fase di offerta che in sede di svolgimento del servizio dovrà fornire supporto attivo e propositivo per l'analisi dei suddetti macroprocessi, lo sviluppo dei sottoprocessi ed il loro efficientamento anche al fine di sviluppare il progetto informatico di cui all'art. 43 del CSA.

Art. 32 - Gestione interventi su sistema informatico

L'erogazione di tutte le prestazioni di contratto, sarà gestita attraverso il sistema gestionale informatico messo a disposizione dalla Stazione Appaltante (REFTree) ed, eventualmente, mediante app dedicate alla gestione del servizio, che saranno rese disponibili sugli smartphone/device di proprietà dell'Assuntore, che dovranno essere fornite in dotazione alle squadre di intervento. La gestione informatizzata, descritta di seguito, dovrà assicurare il controllo della corretta fornitura del servizio, in termini di prestazioni, di tempi per l'esecuzione e di qualità del servizio erogato. Il processo di attivazione e gestione degli interventi deve intendersi distinto in funzione del tipo di intervento, come meglio specificato di seguito.

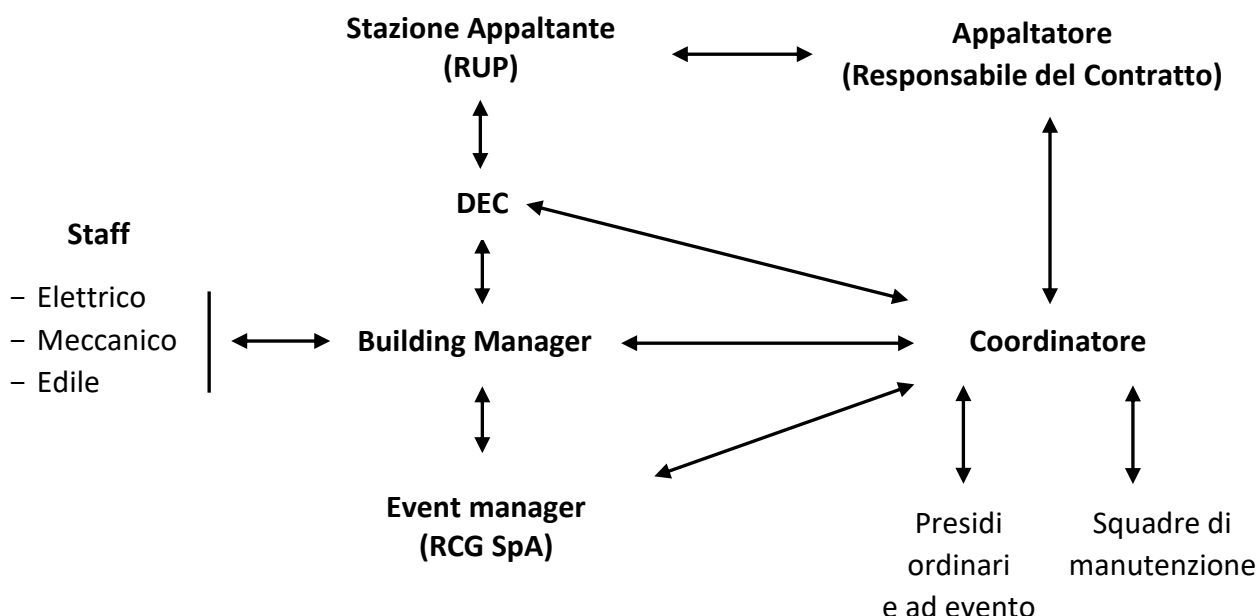
Le attività a canone, erogate come attività ordinarie, devono essere pianificati e calendarizzati a sistema ad inizio appalto.

Gli interventi extra canone sono attivabili dal BM/Coordinatore attraverso l'apertura di un ticket sul sistema informativo gestionale.

Si precisa che la gestione e contabilizzazione delle attività a canone sarà effettuata tramite software informatico, che l'appaltatore dovrà imparare ad utilizzare e gestire a proprie cure e spese, ed eventualmente tramite schede di intervento dematerializzate, visualizzabili e compilabili tramite app dedicata su palmare/smartphone in dotazione alle squadre operative di intervento. Ciò premesso si rimarca che i palmari/device necessari saranno messi a disposizione dall'Assuntore per tutta la durata dell'appalto ed i relativi costi di connessione dati devono restare a suo esclusivo carico.

Art. 33 - Organizzazione della Stazione Appaltante, dell'Appaltatore e interrelazioni tra le varie figure professionali

Si riporta, esemplificativamente, lo schema organizzativo secondo il quale la Stazione Appaltante intende rapportarsi con l'Appaltatore per lo svolgimento del presente contratto con l'indicazione delle figure rappresentative ai fini della gestione del contratto.



Le frecce indicano sinteticamente le interrelazioni tra le varie figure previste nell'organizzazione sulla base dei macroprocessi che caratterizzano lo svolgimento dell'appalto così come innanzi descritti e rappresentati in veste grafica nell'allegato 06.

I ruoli ed i compiti delle figure professionali della Stazione appaltante e dell'Appaltatore sono descritti nei successivi articoli dal 44.1 al 44.4.

Lo scopo è quello di evitare sovrapposizioni ed interferenze gestionali che creino disordine ed incertezze operative e garantire uno scambio di flussi informativi tra i soggetti effettivamente preposti, a vari livelli, allo svolgimento delle attività.

A tal fine si precisa che lo scambio di informazioni e disposizioni dovrà avvenire in maniera prevalentemente informatizzata, cui faranno seguito i documenti cartacei.

Saranno però i documenti elettronici a scandire i tempi previsti nei vari processi, mentre i documenti cartacei, replica di quelli informatici, avranno valore documentale postumo e rimarranno agli atti per essere visibili in qualsiasi momento.



FIGURE PROFESSIONALI DELLA STAZIONE APPALTANTE

33.1 - Responsabile Unico del Progetto (RUP)

Il Responsabile Unico del Progetto, fermo restando quanto previsto dalla vigente normativa sugli appalti pubblici, vigila sullo svolgimento delle fasi di progettazione ed esecuzione e provvede a creare le condizioni affinché il processo realizzativo risulti condotto in modo unitario in relazione ai tempi e ai costi preventivati, alla qualità richiesta, alla sicurezza e alla salute dei lavoratori e in conformità a qualsiasi altra disposizione di legge in materia.

33.2 - Direttore per l'esecuzione del contratto (DEC)

Il Direttore per l'esecuzione del contratto ha i compiti di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante, in modo da assicurarne la regolare esecuzione.

Nello specifico:

- da **avvio all'esecuzione** della prestazione, fornendo all'esecutore tutte le istruzioni e direttive necessarie al riguardo;
- ordina la **sospensione** dell'esecuzione, qualora sia temporaneamente impedita da circostanze particolari, ai sensi dell'art. 107 del Codice;
- trasmette all'impresa la disposizione di **ripresa** dell'esecuzione del contratto ordinata dal RUP, non appena siano venute a cessare le cause della sospensione;
- rilascia il **certificato** attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni quando risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali.

In generale, le attività di controllo espletate dal DEC devono essere indirizzate a valutare i seguenti profili:

- la qualità del servizio/fornitura (aderenza/conformità a tutti gli standard qualitativi/SLA richiesti nel contratto e/o nel capitolato);
- l'adeguatezza delle prestazioni o il raggiungimento degli obiettivi;
- il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna;
- l'adeguatezza della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte;
- la soddisfazione del cliente/utente finale;
- il rispetto della normativa sulla sicurezza e sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
- il rispetto della normativa sul lavoro e dei contratti collettivi;
- il rispetto della normativa ambientale;
- il rispetto delle norme sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori da parte dell'appaltatore.



Durante l'esecuzione del contratto il Direttore inoltre:

1. provvede al **controllo della spesa** legata all'esecuzione del servizio o della fornitura, attraverso la tenuta della contabilità del contratto e, quindi, la compilazione con precisione e tempestività dei documenti contabili, con i quali si realizza l'accertamento e la registrazione dei fatti producenti spesa;
2. segnala tempestivamente al RUP eventuali ritardi, disfunzioni o inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali, anche al fine dell'applicazione delle **penali** inserite nel contratto ovvero della risoluzione dello stesso per grave inadempimento nei casi consentiti;
3. **comunica** al responsabile del procedimento le **contestazioni** insorte in relazione agli aspetti tecnici che possono influire sull'esecuzione del contratto, redigendo in contraddittorio con l'imprenditore un processo verbale delle circostanze contestate o, mancando questi, in presenza di due testimoni;
4. **trasmette** senza indugio apposita relazione al RUP, qualora nell'esecuzione del contratto avvengano sinistri alle persone o danni alle cose;
5. al fine di garantire la regolare esecuzione del servizio ed evitare infiltrazioni da parte della criminalità organizzata, **verifica** la presenza nel luogo di esecuzione del servizio delle imprese subappaltatrici autorizzate; controlla che le stesse svolgano effettivamente la parte dei servizi subappaltati nel rispetto della normativa vigente e del contratto stipulato; accerta le contestazioni dell'esecutore sulla regolarità dei servizi eseguiti dal subappaltatore e, ai fini della sospensione dei pagamenti all'esecutore, determina la misura della quota corrispondente alla prestazione oggetto di contestazione; verifica che l'affidatario pratichi, per le prestazioni affidate in subappalto, gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, con ribasso non superiore al venti per cento, nel rispetto degli standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e che l'affidatario corrisponda i costi della sicurezza, relativi alle prestazioni affidate in subappalto, alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso (v. art. 105, comma 14, del Codice).

Alla scadenza di ogni mese dall'inizio del servizio il DEC redigerà lo Stato di Avanzamento (SAL) nel quale verranno contabilizzate le attività a canone (fisso e variabile) ed extracanone (OdA) eseguite dall'Appaltatore nel suddetto periodo.

33.3 - Building Manager (BM)

Il Building Manager è il soggetto incaricato dalla Committenza di gestire i rapporti con l'Appaltatore ed intrattenere una costante relazione con il cliente interno/utilizzatore al fine di recepirne le istanze in ordine alle esigenze connesse alla gestione del Palazzo dei Congressi ed all'andamento dell'appalto.

Rappresenta pertanto uno snodo essenziale per la confluenza dei flussi informativi di cui prende costante visione, rapportandosi con la propria organizzazione interna, e con il cliente interno per garantire la Customer Satisfaction. In particolare recepirà le istanze dell'Event Manager per l'organizzazione delle attività di presidio tecnico a supporto dei vari Eventi (presidi extra canone) e



Accordo Quadro con unico operatore per l'esecuzione dei servizi di manutenzione ordinaria preventiva e/o a guasto e di manutenzione straordinaria edile ed impiantistica nonché l'attività di presidio tecnico da effettuarsi presso il Palazzo dei Congressi – lotto 3

ove necessario, metterà in campo tutte le azioni operative per la risoluzione di eventuali malfunzionamenti, guasti e danneggiamenti che si dovessero presentare nel corso degli stessi.

A tal fine il Building Manager rappresenta l'unica e principale interfaccia per l'Appaltatore con il quale si relazionerà costantemente con le modalità previste.

Al BM può essere anche affidato il compito di assistere il DEC nell'accertamento della corretta esecuzione delle prestazioni di contratto e nella contabilizzazione del servizio dell'appalto in tal caso assume anche il ruolo di assistente Operativo.

Per la verifica di particolari attività ovvero per la risoluzione di particolari problematiche specialistiche il BM si avvarrà del supporto dello staff tecnico che potrà presenziare tutte le operazioni del caso.

33.4 – Event Manager (EVM)

L'Event Manager è il responsabile, per conto del Cliente interno (RCG), dell'organizzazione e gestione degli eventi all'interno del Palazzo dei Congressi.

L'Event Manager concorderà con il coordinatore ed il BM preventivamente, in ragione dell'evento a farsi, un programma delle attività a cura del presidio.

Durante lo svolgimento degli eventi l'Event Manager potrà rapportarsi direttamente con il Coordinatore Tecnico Operativo dell'Appaltatore e il BM per la segnalazione:

- delle principali aree e funzionalità da presidiare, nonché le attivazioni e disattivazioni necessarie, ad esempio delle illuminazioni, delle regolazioni termoigrometriche, etc.;
- di ogni necessità, criticità o richiesta che può essere risolta attraverso l'utilizzo del personale dedicato al presidio tecnico degli eventi (presidi extra canone);
- di disservizi, guasti ed eventuali malfunzionamenti richiedendo il pronto intervento delle unità specializzate componenti il presidio stesso. Per Richiedere il supporto del presidio per le attività di allestimento e disallestimento.

Infine verificherà ed accetterà il consuntivo dell'attività presentato dal coordinatore controfirmando l'apposito report.

Nel caso di accadimenti (es. guasti, malfunzionamenti, danneggiamenti) che, per natura o gravità, richiedano l'intervento di squadre di manutenzione esterna, l'Event Manager e/o il Coordinatore Tecnico Operativo dell'Appaltatore dovranno inviarne apposita segnalazione (tramite supporto informatico) al Building Manager secondo le modalità stabilite nel presente Capitolato.

FIGURE PROFESSIONALI DELL'APPALTATORE

La struttura organizzativa dell'Appaltatore, relativamente all'appalto, in oggetto prevede la presenza:

1. del Coordinatore tecnico operativo;
2. delle squadre per la manutenzione a canone ed eventualmente a richiesta/guasto;
3. dei presidi tecnici (ordinari e per eventi).

EUR SpA

Largo Virgilio Testa 23, 00144 Roma
T +39 06 54 251 F +39 06 54 25 22 77
eurspa.it

Codice Fiscale 80045870583
Partita Iva 02117131009
Capitale Sociale €645.248.000 i.v.



Accordo Quadro con unico operatore per l'esecuzione dei servizi di manutenzione ordinaria preventiva e/o a guasto e di manutenzione straordinaria edile ed impiantistica nonché l'attività di presidio tecnico da effettuarsi presso il Palazzo dei Congressi – lotto 3

33.5 - Coordinatore Tecnico Operativo (responsabile del servizio)

Il Coordinatore tecnico operativo è il responsabile del servizio, si interfacerà con il BM ed il DEC per lo svolgimento delle attività programmate e non e per l'espletamento di tutti i servizi di ordine tecnico connessi all'appalto in questione comprese le migliorie offerte in sede di gara nonché lo sviluppo del progetto informatico.

Il Coordinatore deve essere in possesso per lo meno di un diploma di 2° grado con la qualifica di perito o geometra ed avere una esperienza pluriennale nella gestione di appalti simili.

Il Coordinatore tecnico garantirà la presenza continua dei presidi verificandone la idonea composizione e delle squadre di manutenzione, nonché la presenza di personale tecnico specializzato e, se necessario l'intervento, di idonee figure professionali specialistiche, anche esterne, per la risoluzione di particolari problematiche.

Il Coordinatore dovrà essere sempre reperibile telefonicamente.

La Committenza potrà richiedere la presenza del Coordinatore durante lo svolgimento di eventi che, ad insindacabile giudizio della stessa Committenza, rivestono un carattere di particolare complessità e/o importanza. Tale richiesta verrà esplicitata dal BM nell'Ordinativo di Lavoro per i presidi extracanonici relativi all'evento in questione (indicando gli orari nei quali è richiesta la presenza del Coordinatore che potranno anche differire rispetto a quelli nei quali viene richiesta la presenza degli addetti al presenziamento) e comporterà il riconoscimento di un extra costo orario pari alla tariffa "Operatore tecnico livello A1" del prezzario DEI Recupero Ristrutturazione Manutenzione – I semestre 2023 applicando il ribasso offerto in sede di gara.

Il Coordinatore Tecnico Operativo, sarà il referente dell'Appaltatore ed è il responsabile dalla commessa ed avrà, tra l'altro, il compito di espletare le attività di seguito elencate.

Il Coordinatore tecnico operativo dovrà gestire il contratto secondo le direttive ricevute controllando e coordinando l'attività del proprio staff. Avrà la responsabilità della gestione globale dei servizi, del personale e della sicurezza, dei mezzi e delle attrezzature messi a sua disposizione nel sito di competenza ed avrà l'onere di coordinarsi eventualmente anche con altre imprese che, contemporaneamente, espletano i propri servizi nel Palazzo dei Congressi anche durante le fasi di allestimento e disallestimento di eventi.

Garantirà l'esecuzione delle attività in conformità alle procedure di qualità di competenza e segnalerà alla Committenza di situazioni di deviazione da quanto stabilito dalle stesse.

Il Coordinatore tecnico operativo dovrà comunicare preventivamente alla Committenza l'organizzazione mensile del servizio redigendo la proposta di "Piano Annuale di Manutenzione Programmata dell'opera" comprendente i nominativi e la qualifica del personale impiegato sia per i presidi che per le attività di manutenzione a canone e la specifica delle aree funzionali in cui tali attività verranno effettuate.



Accordo Quadro con unico operatore per l'esecuzione dei servizi di manutenzione ordinaria preventiva e/o a guasto e di manutenzione straordinaria edile ed impiantistica nonché l'attività di presidio tecnico da effettuarsi presso il Palazzo dei Congressi – lotto 3

Inoltre il Coordinatore provvederà al reperimento ed all'organizzazione delle risorse necessarie per la verifica ed aggiornamento dell'anagrafica impiantistica da effettuarsi nel rispetto delle scadenze indicate in fase di offerta e mantenendo una ragionevole progressione temporale dell'attività.

Il Coordinatore tecnico operativo dovrà verificare la disponibilità delle risorse necessarie allo svolgimento delle attività della commessa.

Nel caso di accadimenti (es. guasti, malfunzionamenti, danneggiamenti) che, per natura o gravità, richiedano l'intervento di squadre di manutenzione esterna, l'Event Manager e/o il Coordinatore Tecnico Operativo dell'Appaltatore dovranno inviarne apposita segnalazione (tramite supporto informatico) al Building Manager secondo le modalità stabilite nel presente Capitolato.

33.6 - Squadre addette alla manutenzione ordinaria

Le squadre addette alla manutenzione devono essere composte da personale altamente qualificato secondo le specifiche di cui all'Allegato 03 e di numero sufficiente all'espletamento delle attività.

La consistenza delle squadre, la loro composizione giornaliera compresa la presenza di un caposquadra, e l'impegno orario degli operativi potrà variare in funzione del lavoro necessario a garantire lo svolgimento delle operazioni previste nelle "Tabelle di frequenza manutentiva ordinaria programmata" a prescindere dalle valutazioni preliminari in esse contenute.

L'Appaltatore dovrà predisporre la migliore struttura organizzativa possibile, che tenga conto delle scadenze programmate, nonché della tipologia degli interventi.

Per l'effettuazione di particolari interventi è necessario prevedere turni di manodopera che comprendano anche i giorni non lavorativi e, nel caso, il lavoro notturno.

Tutte le attività di manutenzione da effettuare all'interno delle aree aperte al pubblico dovranno essere effettuate durante le ore di chiusura del Centro Congressi salvo diversa indicazione della Committenza.

33.7 - Presidio ordinario e ad eventi

Gli addetti al presidio ordinario, organizzato su due turni giornalieri, dovranno possedere le seguenti qualifiche professionali:

- un tecnico specializzato in impianti elettrici e speciali (installatore livello B1);
- un tecnico specializzato in impianti meccanici e termofluidici (installatore livello B1).

Relativamente ai requisiti specifici si rimanda all'allegato 3 al presente Capitolato.

Il presidio ad evento sarà richiesto dall'Event Manager che, oltre alla descrizione dell'evento, individuerà il numero di presenti e le principali necessità in ordine alla conduzione e gestione degli impianti. Conseguentemente il BM provvederà al dimensionamento del presidio per fronteggiare l'evento e definirà la qualifica e il numero di soggetti che dovranno essere presenti nel corso dell'evento in aggiunta al presidio ordinario proponendolo per accettazione al l'EM.



Accordo Quadro con unico operatore per l'esecuzione dei servizi di manutenzione ordinaria preventiva e/o a guasto e di manutenzione straordinaria edile ed impiantistica nonché l'attività di presidio tecnico da effettuarsi presso il Palazzo dei Congressi – lotto 3

Art. 34 - Modalità esecutive

34.1 - Piano Annuale di Manutenzione Programmata dell'opera

L'Appaltatore dovrà predisporre e trasmettere al BM, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto, il **"Piano Annuale di Manutenzione Programmata dell'opera"** redatto sulla base delle attività e frequenze manutentive indicate nelle "Tabelle di frequenza manutentiva ordinaria programmata".

Nella predisposizione del suddetto "Piano" il Fornitore del servizio avrà completa autonomia di organizzare e gestire le attività, i processi e le proprie risorse fermo restando l'obbligo di svolgimento di tutte le attività previste nelle "Tabelle di frequenza manutentiva ordinaria programmata" ed il rispetto delle relative frequenze di esecuzione.

L'appaltatore oltre alla calendarizzazione delle attività di cui sopra potrà proporre operazioni manutentive diverse rispetto a quelle programmate qualora, a suo motivato giudizio, ricorrano le condizioni per operare tale sostituzione/integrazione e ciò ai fini del miglioramento sia in termini di efficacia che di efficienza del progetto manutentivo.

La stazione appaltante si riserva, a suo insindacabile giudizio, di accettarle o meno, in tal caso saranno introdotte nel "Piano Annuale di Manutenzione Programmata dell'opera" previa valutazione economica.

Il piano annuale potrà subire **variazioni mensili** rispetto a quanto inizialmente pianificato secondo le proposte che perverranno nel mese precedente a quello interessato dalla modifica da parte dell'Impresa appaltatrice ovvero delle specifiche esigenze della Stazione Appaltante. A tal fine la Committenza trasmetterà all'Appaltatore il calendario degli eventi previsti nel complesso nel mese o nei mesi successivi a quello in corso. Entro 5 giorni dalla trasmissione del programma degli eventi mensili da parte della Committenza l'Appaltatore dovrà predisporre ed inoltrare l'aggiornamento del "Piano" il quale, per diventare operativo, dovrà essere approvato dal Direttore di esecuzione del contratto.

Il "Piano Annuale di Manutenzione Programmata dell'opera", che dovrà essere trasmesso in formato cartaceo, per opportuna verifica ed approvazione da parte del BM/DEC, e, in fase transitoria prima dell'implementazione dell'applicativo gestionale, su supporto informatico (file microsoft excel 2016 o successivi aggiornamenti), dovrà contenere:

- l'indicazione della data di esecuzione e la durata di ogni singola le attività di manutenzione prevista nelle "Tabelle di frequenza manutentiva ordinaria programmata" allegate al presente CSA riferita allo specifico Item, di cui si deve riportare il codice identificativo, ed individuata da apposito codice progressivo;
- la valorizzazione economica di ogni singola attività da svolgere. Tale valorizzazione dovrà essere effettuata attraverso l'applicazione del ribasso offerto agli importi indicati nelle "Tabelle di frequenza manutentiva ordinaria programmata" fermo restando le valutazioni in



ordine ai tempi ed alla qualifica e presenza di manodopera effettuata dalla Stazione Appaltante ed accettata in fase di offerta;

- la valorizzazione economica di ogni singola attività che l'Appaltatore intende proporre da svolgere in sostituzione o ad integrazione di quelle programmate. Tale valorizzazione sarà effettuata applicando ai prezzi unitari di manodopera del prezzo DEI il ribasso offerto in sede di gara. In tal caso l'Appaltatore dovrà inoltre indicare tempistiche di esecuzione e la manodopera impiegata.

Al termine del processo, tale piano dovrà essere inserito nell'applicativo gestionale che scadenzerà di conseguenza le attività previste.

Art. 35 - Report mensili delle attività di manutenzione programmata – da compilare settimanalmente

Tutte le operazioni di manutenzione programmata a canone effettuate dovranno essere riportate settimanalmente sull'apposito "Registro mensile delle attività di manutenzione programmata" (nel proseguo indicati con la dicitura "Report Mensile") e messi a disposizione del DEC per le verifiche (Allegato 5a).

Analogamente, secondo le stesse modalità di gestione ed archiviazione deve essere redatto il registro mensile per gli interventi a guasto (ticket) per la manutenzione extracanone (allegato 5 h).

I "Report Mensili" redatti in formato xls (estratti dal sistema informativo), dovranno essere resi disponibili su piattaforma cloud (tipo dropbox o sistema equivalente per condividere cartelle sotto forma di cartelle di sistema), messa a disposizione dall'Appaltatore per la durata dell'intero appalto. I report mensili conterranno l'elenco delle attività che dovranno essere svolte nel corso del mese corrente.

Ad ogni scheda di intervento manutentivo programmato corrisponderà una riga del Report che dovrà contenere di norma, a titolo indicativo e non esaustivo:

- data inizio e fine;
- Codice scheda e descrizione della scheda manutentiva;
- Importo;
- Indicazione della presenza di allegati;
- l'esito delle verifiche ed eventuali necessità di effettuare attività di manutenzione extracanone e conseguente apertura del ticket corrispondente;

Per quanto riguarda il contenuto completo dei Report si rimanda agli allegati 5a e 5h.

A ciascuna scheda di intervento manutentivo, corrisponderà una cartella condivisa su cloud con lo stesso codice identificativo. Per ogni intervento successivo sulla stessa scheda, sarà aggiunta una nuova cartella che riporta la data dell'ultimo intervento (allegato 5i).

Ciascuna cartella associata all'intervento manutentivo dovrà contenere:

- report fotografico delle attività svolte;

EUR SpA

- un allegato planimetrico da dove sia possibile evincere (tramite indicazione puntuale o campitura delle aree) dove sono posizionati gli elementi della scheda manutentiva di cui al precedente capoverso su cui sono state effettuati gli interventi di manutenzione. Il suddetto elaborato planimetrico dovrà essere costantemente aggiornato in modo tale da poter costituire un punto di riferimento per verifiche dell'avanzamento e delle aree su cui si è intervenuti. Tutti gli elaborati planimetrici dovranno essere messi a disposizione tramite cartella condivisa su cloud.
- Eventuali allegati (esempio misure rilevate, rilievi strumentali, check list di dettaglio, report di interventi specialistici, etc.)

Al termine di ciascun intervento manutentivo programmato l'Appaltatore dovrà quindi inserire nel sistema informativo la singola scheda debitamente firmata e timbrata all'atto della chiusura del singolo intervento per la contabilizzazione. Inoltre dovrà inserire sulla piattaforma cloud la cartella associata all'intervento con gli allegati sopra indicati per la verifica dell'intervento propedeutica alla effettiva contabilizzazione ed in ultimo dovrà aggiornare il Report Mensile.

Ad ogni mese successivo, le attività previste per il mese precedente e non completate dovranno essere riportate nel report del mese successivo, unitamente alle attività previste per il mese in corso.

Art. 36 - Report giornaliero attività di presidio ordinario e registro mensile

I Report giornalieri e settimanali delle attività di presidio sono redatti a cura del Fornitore e descrivono l'attività giornaliera svolta identificando i soggetti preposti, dovranno essere compilati, nelle more dell'implementazione del software gestionale, tramite un foglio di calcolo informatico (allegato 5b al CSA – programma microsoft excel 2016 o successivi aggiornamenti), e trasmessi settimanalmente su supporto informatico. Inoltre saranno stampati e messi a disposizione del BM anche in copia cartacea per necessaria sottoscrizione. Il Registro mensile dei Report di presidio ordinario conterrà la lista dei report settimanali e la loro valorizzazione economica ai fini della liquidazione del canone fisso tramite il SAL per la cui liquidazione provvederà il DEC (vedi allegato 5b).

Art. 37 - Report consuntivo attività di presidio per eventi

In ragione di eventi congressuali il Building Manager effettuerà una richiesta di presidio suppletivo, alla conclusione di ogni evento il coordinatore consuntiverà a sistema l'attività di presidio svolta per consentirne la successiva liquidazione.

Art. 38 - Registro delle attività di Manutenzione (o Registro di Manutenzione)

Le attività/operazioni di manutenzione e presidio svolte, previste nelle "Tabelle di frequenza manutentiva ordinaria programmata" ed eseguite così come attestato dai report giornalieri e/o effettuate a seguito di OdA e confermate dal certificato di "prestato servizio" vengono riportate dall'Appaltatore nel "**Registro delle attività di Manutenzione**" generato automaticamente dal sistema.

Tale documento è una lista riepilogativa degli interventi a canone ed eseguiti dall'Appaltatore nel periodo di riferimento di ogni SAL.



Accordo Quadro con unico operatore per l'esecuzione dei servizi di manutenzione ordinaria preventiva e/o a guasto e di manutenzione straordinaria edile ed impiantistica nonché l'attività di presidio tecnico da effettuarsi presso il Palazzo dei Congressi – lotto 3

Art. 39 - Illustrazione Macroprocessi

Alla luce dei paragrafi precedenti che hanno illustrato l'organizzazione, le figure professionali e gli output dei vari processi si rimanda all'allegato 6 che riporta, in via esemplificativa, una mappatura dei Macroprocessi di cui all'art. 42.



Accordo Quadro con unico operatore per l'esecuzione dei servizi di manutenzione ordinaria preventiva e/o a guasto e di manutenzione straordinaria edile ed impiantistica nonché l'attività di presidio tecnico da effettuarsi presso il Palazzo dei Congressi – lotto 3

PARTE XI

ELENCO DEGLI ALLEGATI AL CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

Si elencano di seguito gli allegati al presente CSA che si devono intendere come parte integrante del documento:

Allegato 1 - Descrizione delle principali aree ed ambienti del Palazzo dei Congressi.

Allegato 2 - Planimetrie d'insieme del Palazzo dei Congressi:

- All. 2.1 - Planimetria Livello S1 quota + 36,00;
- All. 2.2 - Planimetria Piano Terra quota + 40,00;
- All. 2.3 - Planimetria Esterno quota + 40,00;
- All. 2.4 - Planimetria Primo Ballatoio quota +43,60;
- All. 2.5 - Planimetria Piano Primo quota +46,60;
- All. 2.6 - Planimetria Terrazza quota +52,40;
- All. 2.7 - Planimetria Terrazza quota +55,60.

Allegato 3 - Requisiti minimi degli addetti al servizio di manutenzione a canone e presidio ordinario.

Allegato 4 - Elaborati tecnici:

- all. 4a: Descrizione impianti elettrici e speciali e degli interventi di manutenzione;
- all. 4b: Descrizione impianti meccanici e degli interventi di manutenzione;
- all. 4c: Stato di consistenza degli impianti elettrici;
- all. 4d: Stato di consistenza degli impianti meccanici;
- all. 4e: Tabella di frequenza manutentiva ordinaria programmata impianti elettrici e stima economica;
- all. 4f: Tabelle di frequenza manutentiva ordinaria programmata impianti meccanici e stima economica;
- all. 4g: Stima presidio ordinario e 3° Responsabile (impianti elettrici e meccanici);
- all. 4h: Stima per presidi ad eventi;

Allegato 5 - modelli per la gestione del servizio:

- All. 5a: Modello di Report Giornaliero attività di manutenzione programmata;
- All. 5b: Modello di Report e prestato servizio delle presenze per presidi ordinari;
- All. 5c: Modello di emissione OdA;
- All. 5d: Modello di Report e prestato servizio per le attività extra canone (servizi e lavori);
- All. 5e: Modello di Report e prestato servizio per le attività extra canone (presidi eventi);
- All. 5f: Modello di Registro delle Attività di manutenzione programmata, a guasto/richiesta e per i presidi eventi;



Accordo Quadro con unico operatore per l'esecuzione dei servizi di manutenzione ordinaria preventiva e/o a guasto e di manutenzione straordinaria edile ed impiantistica nonché l'attività di presidio tecnico da effettuarsi presso il Palazzo dei Congressi – lotto 3

- All. 5g: Modello verbale constatazione;
- All. 5h: Modello di Report Settimanale attività di manutenzione programmata.

Allegato 6 - Mappatura dei processi:

- All. 6a: Processo di aggiornamento anagrafica;
- All. 6b: Processo di manutenzione programmata;
- All. 6c: Processo di intervento ripristino danni/guasto;
- All. 6d: Processo di gestione presidio ordinario;
- All. 6e: Processo di gestione presidio ad evento.

Allegato 7 - Esempi di mappatura macroprocessi e diagrammi di flusso:

- All. 7a: Esempio di mappatura macroprocessi;
- All. 7b: Esempio diagrammi di flusso.

Allegato 8 - Livelli di servizio attesi e Penali.

Allegato 9 - Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI).

Allegato 10 - Istruzione Operativa Rifiuti

EUR SpA

Largo Virgilio Testa 23, 00144 Roma
T +39 06 54 251 F +39 06 54 25 22 77
eurspa.it

Codice Fiscale 80045870583
Partita Iva 02117131009
Capitale Sociale €645.248.000 i.v.