

CAPITOLATO TECNICO

GARA A PROCEDURA APERTA AI SENSI DEL D.LGS. 50/2016 E S.M.I., PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI INTEGRATI DI CONDUZIONE, MANUTENZIONE E PRESIDIO TECNICO DEGLI IMPIANTI INDUSTRIALI A SUPPORTO DEL CENTRO ELABORAZIONI DATI E DEI DISASTER RECOVERY SITUATI PRESSO LE SEDI DI SOGEI S.P.A. - ID 2578

INDICE

1	PREMESSA.....	5
2	DEFINIZIONI	5
3	OGGETTO DELL'APPALTO	7
4	IMMOBILI OGGETTO DEL SERVIZIO.....	8
5	ATTIVAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI.....	9
5.1	INIZIO EROGAZIONE DEI SERVIZI E DURATA DELL'APPALTO	9
5.2	FIGURE/FUNZIONI	10
5.3	SOPRALLUOGO DI AVVIO ATTIVITÀ	11
5.4	PIANO DETTAGLIATO DELLE ATTIVITÀ.....	11
5.5	IMPORTO A CONSUMO	13
5.6	VERBALE DI CONSEGNA.....	13
6	I SERVIZI DI GOVERNO	15
6.1	GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO	15
6.2	GESTIONE DELL'ANAGRAFICA IMPIANTISTICA	16
6.3	GESTIONE DELLE CHIAMATE.....	17
6.3.1	TRACKING RICHIESTE.....	18
6.4	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ	19
6.4.1	PROGRAMMA OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ	19
6.4.2	VERBALE DI CONTROLLO	21
6.4.3	ORDINE DI INTERVENTO.....	22
6.4.4	SCHEDA CONSUNTIVO INTERVENTO.....	23
7	I SERVIZI OPERATIVI	24
7.1	SERVIZI DI CONDUZIONE E MANUTENZIONE ORDINARIA	25
7.1.1	Conduzione degli impianti.....	26
7.1.2	Manutenzione Ordinaria Preventiva	27
7.1.3	Manutenzione Correttiva	30
7.1.3.1	Interventi correttivi ordinari	31
7.1.3.2	Interventi correttivi urgenti	32

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento dei servizi integrati di conduzione, manutenzione e presidio tecnico degli impianti industriali a supporto del Centro Elaborazioni Dati e dei Disaster Recovery situati presso le sedi di Sagei S.p.A.

Capitolato Tecnico

pag. 2 di 61

7.1.3.3	Interventi correttivi di emergenza	32
7.2	SERVIZI DI PRESIDIO TECNICO	33
7.3	SERVIZI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA	35
7.4	PROCESSO AUTORIZZATIVO DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE CORRETTIVA E STRAORDINARIA.....	37
7.5	SPECIFICHE TECNICHE DEI SERVIZI DI CONDUZIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI	40
7.5.1	IMPIANTI ELETTRICI	41
7.5.2	IMPIANTI DI RAFFRESCAMENTO	42
7.5.3	IMPIANTI ANTINCENDIO	43
7.5.3.1	Tenuta ed aggiornamento del Registro Antincendio	44
7.5.4	IMPIANTI CRITICI	45
8	CORRISPETTIVI	45
8.1	CORRISPETTIVI A CANONE.....	46
8.2	CORRISPETTIVI EXTRA CANONE.....	47
9	PENALI.....	50
10	PAGAMENTI	51
10.1	MODALITÀ DI PAGAMENTO DEL CANONE	51
10.2	MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PAGAMENTO ATTIVITA' EXTRA-CANONE.....	52
11	REGOLE RELATIVE ALL'ESECUZIONE CONTRATTUALE.....	53
11.1	DISPOSIZIONI LEGISLATIVE DI RIFERIMENTO	53
11.2	DOCUMENTI CONTRATTUALI	53
11.3	ONERI ED OBBLIGHI DEL FORNITORE	54
11.3.1	Personale delegato.....	55
11.3.2	Sicurezza sul lavoro	55
11.3.2.1	Informazione e formazione dei lavoratori e Dispositivi di protezione individuale	55
11.3.2.2	Informazioni sui rischi specifici	55
11.3.2.3	Piano di sicurezza lavoro	56
11.3.3	Tutela dell'ambiente e gestione dei rifiuti	56
11.3.4	Personale impiegato	57
11.3.5	Mezzi e attrezzature di lavoro.....	59

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento dei servizi integrati di conduzione, manutenzione e presidio tecnico degli impianti industriali a supporto del Centro Elaborazioni Dati e dei Disaster Recovery situati presso le sedi di Sagei S.p.A.

Capitolato Tecnico

pag. 3 di 61

11.4	ESECUZIONE DEI SERVIZI	59
11.4.1	Verifiche di conformità dei servizi in corso di esecuzione	60
11.5	FASE DI ULTIMAZIONE DEI SERVIZI.....	60
11.5.1	Verbale di riconsegna.....	60
11.5.2	Verifica di conformità definitiva.....	61

1 PREMESSA

Il presente appalto ha ad oggetto l'affidamento di Servizi integrati di Conduzione, Manutenzione Ordinaria e Straordinaria e Presidio Tecnico degli impianti industriali a supporto del Centro Elaborazione Dati (CED) e dei Disaster Recovery ubicati presso le sedi della SOGEI di cui al paragrafo n. 4.

Il presente Capitolato descrive le caratteristiche tecniche inerenti i servizi oggetto del presente appalto.

2 DEFINIZIONI

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

C	
Contratto	L'Atto stipulato dalla SOGEI con il Fornitore affidatario del presente appalto.
Corrispettivo a Canone	Corrispettivo economico mensile con cui è remunerato il fornitore per l'esecuzione di tutti i servizi di Conduzione, Manutenzione Ordinaria Preventiva e Presidio Tecnico continuativo - oltre che i servizi di Governo - previsti nel presente documento.
Corrispettivo Extra-Canone	Corrispettivo economico con cui sono remunerati tutti gli interventi di Manutenzione Correttiva, Straordinaria e Presidio Tecnico occasionale. La corresponsione di importi Extra-Canone sarà possibile fino al raggiungimento dell' "Importo a Consumo" stanziato.
D	
Diario delle attività	Documento redatto giornalmente dal Fornitore in cui dovranno essere riportati tutti gli accadimenti del giorno in termini tecnici (dati di monitoraggio, guasti, sbalzi di corrente, etc.), di salute e sicurezza sul lavoro, di turnazione del personale, etc.. Tale documento dovrà servire anche come passaggio di consegne fra il personale dei diversi turni.
Direttore dell'Esecuzione	Persona nominata dalla SOGEI come responsabile dei rapporti con il Fornitore e, pertanto, interfaccia unica e rappresentante della SOGEI nei confronti del Fornitore.
F	
Fornitore	L'Impresa, il Consorzio di Imprese, l'aggregazione tra imprese aderenti al contratto di rete o il Raggruppamento Temporaneo di Imprese, che sottoscrive il Contratto, obbligandosi a quanto nello stesso previsto e prescritto.
G	
Gestore del Servizio	Persona fisica, nominata dal Fornitore, quale interfaccia unica nei confronti della SOGEI, per la gestione di tutti gli aspetti del contratto inerenti lo svolgimento delle attività previste nello stesso, nonché negli eventuali Ordini di Intervento.

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento dei servizi integrati di conduzione, manutenzione e presidio tecnico degli impianti industriali a supporto del Centro Elaborazioni Dati e dei Disaster Recovery situati presso le sedi di Sogei S.p.A.

Capitolato Tecnico

pag. 5 di 61

Giornale di cantiere	Documento redatto giornalmente dal Fornitore in cui dovrà essere riportato l'elenco nominativo del personale dedicato alle attività di manutenzione straordinaria previsto per il giorno successivo.
I	
Importo a Consumo	Importo forfetario stanziato dall'Amministrazione destinato alla copertura finanziaria di tutte le attività non previste in fase di indizione della gara o variazioni del fabbisogno, remunerate mediante Extra-Canone (ad esempio dovuto a variazioni di consistenza/fabbisogni in corso di vigenza contrattuale). Tale importo è indicato nella tabella n. 2 del par. 4 del Disciplinare.
Intervento tampone	Intervento provvisorio, preliminare ad un eventuale successivo intervento definitivo di "ripristino", che dovrà garantire salute e sicurezza sul luogo di lavoro ed il mantenimento delle idonee condizioni di funzionamento degli impianti.
Intervento di ripristino	Intervento definitivo di ripristino della corretta funzionalità degli impianti/apparecchiature.
O	
Ordine di Intervento	Documento con il quale la SOGEI autorizza uno specifico intervento Extra-Canone opportunamente preventivato dal Fornitore.
P	
Piano Dettagliato delle Attività	Elaborato documentale proposto dal Fornitore che formalizza la "Configurazione di servizio" e che verrà aggiornato e verificato dal Fornitore e successivamente controfirmato dalle parti.
Programma Operativo delle Attività	Programma bimestrale, con dettaglio giornaliero, con la schedulazione, anche in forma grafica, di tutte le singole attività da eseguire nel periodo di riferimento.
R	
Resoconto	Documento redatto inizialmente dal Fornitore sullo stato di conservazione e funzionale degli impianti e poi aggiornato con cadenza semestrale, entro e non oltre il 15 del mese successivo al semestre oggetto di rilevazione.
Registro di manutenzione	Documento redatto e aggiornato dal Fornitore, contenente tutte le Schede di Manutenzione degli apparati/impianti oggetto del servizio, comprensivo delle check-list delle attività da eseguire.
Registro presenze	Documento redatto giornalmente dal Fornitore in cui dovrà essere riportato l'elenco nominativo del personale dedicato alle attività di Presidio ed alle attività di Manutenzione Ordinaria Preventiva del giorno successivo.
S	
SOGEI S.p.A.	La SOGEI - Società Generale d'Informatica S.p.A. - è la società di Information Technology 100% del Ministero dell'Economia e delle Finanze che opera sulla base del modello organizzativo dell'in house providing.

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento dei servizi integrati di conduzione, manutenzione e presidio tecnico degli impianti industriali a supporto del Centro Elaborazioni Dati e dei Disaster Recovery situati presso le sedi di Sogei S.p.A.

Capitolato Tecnico

pag. 6 di 61

Scheda Consuntivo Intervento	Scheda redatta dal Fornitore al termine degli interventi Extra-Canone, da consegnare al Direttore dell'Esecuzione, in cui dovranno essere riportate le principali informazioni inerenti l'intervento.
Schede tecniche manutenzioni eseguite	Schede delle attività redatte e compilate giornalmente dal Fornitore, in cui dovranno essere registrate le attività di manutenzione ordinaria preventiva effettivamente eseguite nel giorno di riferimento, le eventuali misurazioni effettuate, ulteriori dati tecnici, etc.
Storico guasti	Documento redatto dal Fornitore in cui dovranno essere riportati in ordine cronologico di accadimento, tutti i guasti verificatisi nel corso del periodo contrattuale.
V	
Verbale di Consegna	Verbale predisposto successivamente alla stipula del Contratto, redatto da SOGEI a in contraddittorio tra il Gestore del Servizio e il Direttore dell'Esecuzione, nel quale si dà atto che il Fornitore prende formalmente in carico gli impianti/immobili per l'esecuzione dei servizi richiesti nonché di eventuali beni/attrezzature in comodato d'uso.
Verbale di Controllo	È l'elaborato mensile che riporta lo stato d'avanzamento delle attività previste nel Programma Operativo delle attività. Aggiornato dal Fornitore, viene sottoposto mensilmente alla firma del Direttore dell'Esecuzione per accettazione dell'avvenuta esecuzione delle attività.
Verbale di Riconsegna	Verbale redatto da SOGEI in contraddittorio con il Fornitore, che rappresenta il documento con il quale il Fornitore riconsegna alla stessa, alla scadenza del Contratto, gli impianti e beni/attrezzature in comodato d'uso/etc. oggetto del Verbale di Consegna.

Tabella n. 1

3 OGGETTO DELL'APPALTO

I servizi di Conduzione, Manutenzione e Presidio Tecnico, dovranno essere eseguiti sui seguenti impianti:

- Impianti Elettrici (rif. par. 7.5.1);
- Impianti di Raffrescamento (rif. par. 7.5.2);
- Impianti Antincendio (rif. par. 7.5.3);
- Impianti Critici (rif. par. 7.5.4).

Inoltre, il presente documento disciplina anche i **Servizi di Governo** volti all'organizzazione, alla definizione delle logiche e delle modalità operative, alla programmazione delle attività operative ed alla efficace gestione dei flussi informativi, al fine sia di ottimizzare l'utilizzo delle risorse, sia di massimizzare il livello di servizio.

Il Fornitore è comunque obbligato a eseguire le prestazioni oggetto dell'appalto nel rispetto delle

prescrizioni del presente Capitolato, anche in ragione di quanto previsto nella propria Offerta Tecnica. Il mancato rispetto delle prescrizioni di Capitolato nonché degli impegni assunti con la propria Offerta Tecnica, potrà comportare l'applicazione delle penali di cui al par. 9 e, se del caso, la risoluzione del contratto.

Inoltre, per l'esecuzione dei servizi summenzionati, Fornitore deve essere in possesso, entro la data di stipula del contratto, delle abilitazioni previste dal D.M. n. 37/2008 e s.m.i., per gli impianti di seguito riportati e indicati nell'art. 1, comma 2, del medesimo decreto.

- **Lett. a):** impianti di produzione, trasformazione, trasporto, distribuzione, utilizzazione dell'energia elettrica, impianti di protezione contro le scariche atmosferiche, nonché gli impianti per l'automazione di porte, cancelli e barriere;
- **Lett. b):** impianti radiotelevisivi, le antenne e gli impianti elettronici in genere;
- **Lett. c):** impianti di riscaldamento, di climatizzazione, di condizionamento e di refrigerazione di qualsiasi natura o specie, comprese le opere di evacuazione dei prodotti della combustione e delle condense, e di ventilazione ed aerazione dei locali;
- **Lett. d):** impianti idrici e sanitari di qualsiasi natura o specie;
- **Lett. g):** impianti di protezione antincendio.

Il corrispettivo spettante al Fornitore per l'esecuzione di ciascun servizio disciplinato nel presente documento viene erogato attraverso **due diverse tipologie di remunerazione**:

- **remunerazione a Canone.** È il compenso spettante al Fornitore per l'esecuzione di attività Manutenzione Ordinaria Preventiva, il Presidio Tecnico continuativo oltre che i servizi di Governo;
- **remunerazione Extra-Canone.** È il compenso spettante al Fornitore per l'esecuzione di interventi di natura non continuativa quali interventi di Manutenzione Straordinaria e/o Correttiva erogate su richiesta, o comunque per opportunità/necessità legate al verificarsi di un particolare evento e per il Presidio Tecnico occasionale.

4 IMMOBILI OGGETTO DEL SERVIZIO

Gli immobili di SOGEI in cui sono collocati gli impianti industriali oggetto dei servizi integrati di Conduzione, Manutenzione e Presidio Tecnico continuativo, sono:

1. Centro Elaborazione Dati Via Mario Carucci, 99 Roma, (RM) (di seguito per brevità anche "CED");

2. Disaster Recovery presso il sito posto entro 150 km dal comune di Roma ¹ (di seguito per brevità anche “DR”);

3. Disaster Recovery presso il sito posto nel Comune di Roma ¹ (di seguito per brevità anche “DR”);

In riferimento alla sede del CED, si precisa che saranno oggetto del servizio gli impianti attualmente installati e quelli di nuova realizzazione (c.d. «*Progetto L1*» “Progettazione esecutiva e realizzazione dei lavori di ristrutturazione, trasformazione ed ampliamento degli impianti tecnologici delle sedi della SOGEI) i cui lavori di installazione si concluderanno presumibilmente entro il 31 dicembre 2022.

5 ATTIVAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

5.1 INIZIO EROGAZIONE DEI SERVIZI E DURATA DELL’APPALTO

L’inizio dell’erogazione dei servizi disciplinati nel presente documento e nei relativi allegati dovrà avvenire entro e non oltre 30 giorni dalla stipula del Contratto, ovvero nel maggior termine richiesto da SOGEI in relazione alla messa in esercizio dei nuovi impianti del c.d. «*Progetto L1*». L’inizio di erogazione dei servizi, coinciderà con la formale sottoscrizione del Verbale di Consegna di cui al paragrafo 5.6.

Il ritardo nell’inizio dell’erogazione dei servizi, per cause imputabili al Fornitore, determina l’applicazione della penale n. 2 di cui al paragrafo 9.

I servizi indicati nel presente documento e le corrispondenti attività elencate nell’Allegato 22 - “*Elenco attività*” dovranno essere eseguiti per una durata pari a **5 (cinque) anni solari** decorrenti dalla data di sottoscrizione del Verbale di Consegna.

Il Fornitore, entro e non oltre 60 giorni dalla sottoscrizione del Verbale di Consegna di cui al par. 5.6 o minor termine indicato eventualmente in Offerta Tecnica, pena l’applicazione della penale n. 5, dovrà eseguire una ricognizione iniziale sugli impianti - e relativi componenti - (ad eccezione di quelli affidenti al nuovo “Progetto L1”) al fine di proporre a SOGEI un *Resoconto* iniziale sullo stato di conservazione e funzionale degli impianti che preveda anche l’individuazione e la quantificazione di massima di tutti gli interventi proposti e ritenuti necessari al fine di ridurre la probabilità di guasto in corso d’opera. Successivamente sarà a discrezione di Sogei autorizzare o meno l’attuazione degli interventi proposti dal Fornitore. Con cadenza semestrale, entro e non

¹ In riferimento agli immobili di cui ai punti 2 e 3, per motivi di sicurezza e riservatezza richiesti dalla Committente, verrà fornito l’indirizzo agli Operatori Economici in sede di sopralluogo preliminare all’offerta

oltre il 15 del mese successivo al semestre oggetto di rilevazione, il Fornitore deve consegnare a SOGEI un aggiornamento del suddetto *Resoconto* sullo stato di conservazione e funzionale di tutti gli impianti (compresi quelli afferenti al nuovo “Progetto L1”).

Tale *Resoconto* dovrà essere conforme a quanto dichiarato in offerta Tecnica.

In caso di mancata consegna del *Resoconto* nel rispetto del termine sopra indicato, si applica al Fornitore la penale n. 5 di cui al paragrafo 9.

5.2 FIGURE/FUNZIONI

Nell'ambito del Contratto tra SOGEI e Fornitore si identificano due figure, e relative funzioni, chiave.

Il **Gestore del Servizio**, ovvero la persona fisica, nominata dal Fornitore, quale referente nei confronti di SOGEI relativamente alla gestione di tutti gli aspetti qualitativi, operativi e contrattuali inerenti lo svolgimento delle attività previste nella documentazione di gara.

Tale figura, responsabile del conseguimento degli obiettivi relativi allo svolgimento delle attività previste contrattualmente, dovrà essere dotata:

- di una pregressa esperienza (alla data di stipula del contratto) in ruoli simili e analoghi per contratti aventi ad oggetto almeno i servizi di Manutenzione di impianti industriali elettrici;
- di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale per la gestione di tutti gli aspetti del Contratto, nonché di potere di delega interna per le attività di gestione del Contratto.

Si precisa che il Fornitore è tenuto a consegnare a SOGEI, entro la data di stipula, il curriculum vitae della risorsa che intende nominare ai fini della presa visione da parte della stessa del profilo proposto e della verifica di rispondenza rispetto ai requisiti previsti nel presente Capitolato. SOGEI una volta valutata l'adeguatezza della risorsa proposta, in caso la ritenesse non idonea rispetto ai requisiti richiesti, potrà richiedere, al Fornitore, un nuovo curriculum vitae.

Al Gestore del Servizio, sono affidate le seguenti attività:

- ✓ programmazione, organizzazione e coordinamento di tutte le attività previste contrattualmente e, quindi, anche la gestione di richieste, segnalazioni e chiamate pervenute per conto di SOGEI, nonché la proposta di interventi a SOGEI stessa;
- ✓ per la sola Manutenzione Correttiva e Straordinaria, il coordinamento delle attività di consegna di componenti sia intervenendo su eventuali problematiche che dovessero insorgere che fornendo riscontro direttamente ad ogni richiesta avanzata da SOGEI;

- ✓ la gestione di eventuali problematiche sulle apparecchiature nell'ambito della manutenzione in garanzia;
- ✓ il controllo delle attività effettuate e delle fatture emesse;
- ✓ la supervisione delle attività relative all'adempimento degli obblighi contrattuali in materia di dati, informazioni e reportistica nei confronti di SOGEI.

Il **Direttore dell'Esecuzione**, nominato ai sensi dell'art. 101 del D. Lgs 50/2016, ovvero il responsabile per SOGEI dei rapporti con il Fornitore per i servizi oggetto del Contratto e, pertanto, interfaccia unica e rappresentante di SOGEI nei confronti del Fornitore.

Al Direttore dell'Esecuzione, oltre all'approvazione degli Ordini di Intervento, viene demandato il compito di verificare la corretta e puntuale esecuzione delle attività, verificando il raggiungimento degli standard qualitativi richiesti, e la copertura finanziaria delle attività Extra-Canone eseguite.

Sogei su indicazione del Direttore dell'Esecuzione, potrà nominare uno o più assistenti dello stesso.

5.3 SOPRALLUOGO DI AVVIO ATTIVITÀ

Entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data di stipula del Contratto, il Fornitore è tenuto alla effettuazione del sopralluogo su tutte le sedi oggetto del servizio, pena l'applicazione della penale n. 1 di cui al paragrafo 9, che dovrà essere effettuato in contraddittorio con il Direttore dell'Esecuzione. Il Fornitore, durante il sopralluogo, dovrà prendere conoscenza dei luoghi al fine di:

- organizzare e ottimizzare le risorse per l'esecuzione delle attività previste nella documentazione di gara;
- organizzare le risorse e le attività per una riduzione dei rischi per la sicurezza e salute dei lavoratori;
- verificare un'eventuale differenza di consistenze ricevute in fase di sopralluogo preliminare all'offerta e quelle desunte dal sopralluogo di avvio attività.

5.4 PIANO DETTAGLIATO DELLE ATTIVITÀ

Il Piano Dettagliato delle Attività (PDA) è un elaborato documentale redatto dal Fornitore che formalizza la "Configurazione dei servizi" in termini di modalità operative e gestionali e che riepiloga i corrispettivi economici dei servizi erogati. Lo stesso viene verificato da Sogei e successivamente controfirmato dalle parti e allegato al Verbale di Consegna (rif. par. 5.6). Il PDA deve essere redatto dal Fornitore e presentato obbligatoriamente a SOGEI, a mezzo e-mail, entro e non oltre 10 giorni naturali e consecutivi dalla data di effettuazione del sopralluogo di avvio attività.

Dalla data di consegna del PDA decorrono ulteriori 10 giorni lavorativi in cui SOGEI ha la facoltà di chiedere modifiche e/o integrazioni al documento. In tal caso, il Fornitore deve redigere e presentare a SOGEI una nuova versione del PDA entro e non oltre i successivi 5 giorni lavorativi dalla richiesta.

Il PDA si intende comunque approvato, con il criterio del silenzio-assenso, trascorsi 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dalla ricezione da parte del Direttore dell'Esecuzione.

Il mancato rispetto delle tempistiche sopra definite sarà oggetto di applicazione della penale n.3 di cui al successivo par. 9.

Il Piano Dettagliato delle Attività sarà articolato in sezioni contenenti le seguenti tipologie di informazioni:

1. Configurazione dei servizi

È indicato un quadro sintetico generale contenente l'elenco dei servizi oggetto dell'appalto e data di inizio di erogazione degli stessi (come pianificata di concerto con Sogei), anche con riferimento alla dislocazione dei vari impianti.

2. Dati di consistenza

Sono riportati nel dettaglio i dati di consistenza degli impianti presi in consegna da parte del Fornitore (con lo stesso dettaglio del file excel fornito in fase di sopralluogo preliminare all'offerta), con indicazione di eventuali variazioni rispetto ai dati di consistenza forniti da Sogei in fase di sopralluogo preliminare all'offerta.

3. Dettaglio dei servizi a Canone

Per ogni servizio sono indicate tutte le attività comprese nel Canone con evidenza delle relative frequenze di cui all'Allegato 22, nonché con l'indicazione per ciascuna attività della data del primo intervento necessario applicando il principio della continuità manutentiva, ovvero tenendo conto delle attività svolte dal precedente Fornitore del servizio.

Se, ad esempio, nel Registro Antincendio risulta che, relativamente agli impianti fissi di spegnimento, 4 mesi prima della sottoscrizione del Verbale di Consegna è stato effettuato un determinato tipo di manutenzione, nell'ipotesi di una frequenza di intervento ogni 6 mesi, il successivo intervento deve essere programmato entro 2 mesi dalla presa in carico degli impianti.

Se, viceversa, non vi sia evidenza dell'effettuazione dell'attività programmata da parte del precedente Fornitore del servizio, questa va effettuata entro 30 giorni dal Verbale di Consegna e/o comunque concordata con il Direttore dell'Esecuzione.

Resta inteso che il Fornitore deve garantire la continuità dei servizi presi in carico e deve quindi

coordinarsi, tramite il Direttore dell'Esecuzione, con eventuali fornitori uscenti a cui è subentrato.

4. Prospetto riepilogativo del Presidio Tecnico

Sono riportate, tutte le figure professionali e le relative ore che il Fornitore è impegnato a garantire ai fini del Presidio Tecnico continuativo, secondo quanto successivamente definito al paragrafo 7.2 e nell'Allegato 21.

5. Corrispettivi

Viene riportato il corrispettivo spettante al Fornitore per i servizi richiesti a Canone, nonché l'“Importo a Consumo” (cfr. paragrafo 5.5) stanziato.

5.5 IMPORTO A CONSUMO

Al fine di poter autorizzare durante il periodo contrattuale attività non previste in fase di indizione della gara o variazioni del fabbisogno, Sogei ha destinato uno specifico importo forfetario da utilizzare “a consumo” così come definito nel par. 4 del Disciplinare di gara.

Il consumo di detto importo non è vincolante per Sogei in quanto è dedicato solo per:

1. attività di Manutenzione Ordinaria Preventiva effettuate su variazioni di consistenze impiantistiche (rif. par. 7.1.2);
2. interventi di Manutenzione Correttiva (rif. par. 7.1.3) e Straordinaria (rif. par. 7.3); che si possono verificare a seguito di guasti, malfunzionamenti, etc.;
3. aumento del fabbisogno di Presidio Tecnico continuativo o richiesta del Presidio Tecnico occasionale (rif. par. 7.2).

5.6 VERBALE DI CONSEGNA

Il Verbale di Consegna rappresenta il documento con il quale il Fornitore prende formalmente in carico gli impianti oggetto del contratto nonché di eventuali beni/attrezzature in comodato d'uso per l'esecuzione dei servizi richiesti per tutta la durata del contratto.

Il Verbale deve essere redatto in duplice copia, in contraddittorio tra il Fornitore e SOGEI e recare la firma congiunta di entrambe le parti. La data di sottoscrizione del Verbale di Consegna costituisce la data di inizio di erogazione dei servizi.

Il Verbale di Consegna deve prevedere le seguenti sezioni:

- Sezione 1: Attestazione della presa in consegna degli impianti ed eventuali beni/attrezzature in comodato d'uso;
- Sezione 2: Organizzazione del Fornitore e modalità di interfacciamento;
- Sezione 3: Utenti abilitati al Sistema Informativo;

- Sezione 4: Subappalto.

Nel caso in cui si dovesse verificare l'eventualità di dover mantenere ulteriori componenti/impianti a supporto degli impianti industriali di SOGEI, la presa in carico di questi dovrà avvenire attraverso un Verbale di Consegna successivo, redatto contestualmente all'inizio dell'erogazione del servizio medesimo.

Si riporta una breve descrizione delle sezioni del Verbale di Consegna:

1. Attestazione della presa in consegna degli impianti

L'attestazione della presa in consegna è la sezione del Verbale di Consegna con la quale il Fornitore prende in carico gli impianti elencati all'interno del PDA, il quale pertanto costituisce parte integrante del Verbale di Consegna e dovrà essere ad esso allegato.

Questa sezione contiene anche l'elenco della documentazione tecnica di legge in possesso di SOGEI, che la stessa consegna al Fornitore.

In tale sezione devono inoltre essere indicate le eventuali strutture e/o mezzi e/o servizi che SOGEI eventualmente darà, in comodato d'uso, al Fornitore per lo svolgimento delle attività previste (locali, servizi, etc.). Il Fornitore, controfirmando per accettazione il Verbale di Consegna, viene costituito custode dei beni oggetto del Verbale stesso e si impegna a prendersene cura ed a mantenerli in modo tale da garantire il buono stato di conservazione degli stessi.

2. Organizzazione del Fornitore e modalità di interfacciamento

Tale sezione deve riportare l'organigramma nominativo (comprensivo dei livelli e dei mansionari) relativo alla struttura predisposta dal Fornitore per la gestione tecnica ed operativa dei servizi erogati nell'ambito del Contratto. Devono essere riportati, in particolare, per ciascun servizio, i nominativi delle risorse che eseguiranno le attività di Conduzione, Manutenzione e Presidio e Tecnico, nel rispetto di quanto previsto nel presente Capitolato ed eventualmente inserito in Offerta Tecnica.

3. Subappalto

In tale sezione il Fornitore, in coerenza con quanto indicato in sede di gara, qualora voglia avvalersi del subappalto, deve indicare le prestazioni che intende subappaltare, i nominativi delle società a cui intende affidare i servizi, con i relativi importi e l'attestazione della sussistenza di tutte le condizioni definite ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e specificate nel Contratto. Resta fermo che il Fornitore è tenuto a richiedere, anche in corso di esecuzione contrattuale, l'autorizzazione al subappalto sulla base di quanto previsto nella citata previsione normativa e nel Codice.

6 I SERVIZI DI GOVERNO

I Servizi di Governo rappresentano lo strumento a supporto della gestione completa, coordinata e integrata di tutti i Servizi Operativi (di cui al par. 7) erogati nell'ambito del presente appalto. Ciò avviene attraverso l'utilizzo della piattaforma informativa SOGEI e quindi di un sistema di procedure e di strumenti comuni per la gestione di tutti i Servizi Operativi. I Servizi di Governo forniscono inoltre a SOGEI gli strumenti e le competenze tecniche finalizzate al miglioramento funzionale degli impianti nonché le soluzioni per l'ottimizzazione dei servizi e dei costi di esercizio.

L'erogazione dei Servizi di Governo garantisce la centralizzazione delle informazioni tecniche e gestionali, nonché l'univocità degli strumenti gestionali e di supporto adottati. I Servizi di Governo, unitamente alla struttura organizzativa adottata, consentono in maniera efficace di provvedere alla programmazione, all'esecuzione ed al controllo di tutte le attività operative.

Fanno parte dei Servizi di Governo i seguenti servizi elencati, le cui caratteristiche, i contenuti prestazionali, le modalità operative e di remunerazione sono di seguito dettagliati:

- Gestione del Sistema Informativo;
- Gestione dell'Anagrafica Impiantistica;
- Gestione del Call Center;
- Preventivazione Attività e Gestione Ordini di Intervento;
- Programmazione e Controllo Operativo delle Attività.

Il corrispettivo per i Servizi di Governo è da considerarsi compreso nel Canone di cui al par. 8.

6.1 GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO

È in uso da parte di SOGEI un'apposita piattaforma informativa ARCHIBUS che il Fornitore si impegna ad utilizzare in via esclusiva, le cui caratteristiche principali saranno rese disponibili prima della stipula. Tale sistema informativo rappresenta un efficace ed efficiente strumento informatico per il supporto delle attività di gestione operativa e controllo dei Servizi, sia da parte di SOGEI sia da parte del Fornitore. Il Fornitore si impegna ad utilizzare in via esclusiva tale strumento informatico messo a disposizione direttamente da SOGEI.

Con tale strumento informatico devono essere gestiti i flussi informativi dei servizi erogati dal Fornitore in modo da garantire, sia al Fornitore sia a SOGEI, la pronta fruibilità e disponibilità di dati e di informazioni (di tipo tecnico, operativo, gestionale ed economico) necessari nelle diverse fasi di pianificazione, programmazione, esecuzione e controllo dei servizi erogati.

Il corretto utilizzo del sistema informativo, e delle eventuali successive implementazioni, deve consentire almeno di:

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento dei servizi integrati di conduzione, manutenzione e presidio tecnico degli impianti industriali a supporto del Centro Elaborazioni Dati e dei Disaster Recovery situati presso le sedi di Sogei S.p.A.

Capitolato Tecnico

pag. 15 di 61

- favorire la collaborazione tra il Fornitore e SOGEI attraverso una opportuna condivisione delle informazioni;
- consentire la piena conoscenza dello stato di consistenza e di conservazione degli impianti cui sono rivolti i servizi erogati e/o presi in carico dal Fornitore;
- consentire la pianificazione, gestione e consuntivazione delle attività che compongono i servizi erogati e/o presi in carico dal Fornitore;
- consentire il controllo dei budget e la corretta allocazione dei costi dei servizi erogati e/o presi in carico dal Fornitore.

Pertanto, tutti i documenti/elaborati/verbali/schede (es. Programma Operativo, Verbale di Controllo, ecc.) dovranno essere gestiti attraverso il Sistema Informativo.

Sarà cura di SOGEI, successivamente al Verbale di Consegna, formare il personale operativo e gestionale sull'utilizzo del Sistema Informativo di proprietà dalla stessa.

6.2 GESTIONE DELL'ANAGRAFICA IMPIANTISTICA

Per Gestione della Anagrafica Impiantistica si intende l'insieme delle attività di aggiornamento continuo e modifica dei dati, finalizzati alla corretta gestione operativa degli impianti oggetto del Contratto.

Si sottolinea che SOGEI è già dotata di un'Anagrafica Impiantistica aggiornata e compito del Fornitore sarà esclusivamente quello di verificare ed eventualmente aggiornare, attraverso il sistema informativo di proprietà di SOGEI, i dati presenti in caso di difformità riscontrate e modifiche apportate durante il periodo di vigenza del contratto.

Gli obiettivi principali da perseguire attraverso l'attività di Gestione dell'Anagrafica Impiantistica sono:

- avere una razionale collocazione dei dati all'interno di un Sistema Informativo integrato che permetta un veloce accesso e controllo delle informazioni relative alle diverse classi e unità tecnologiche;
- ottenere una puntuale conoscenza dei componenti e del contesto impiantistico nel quale sono inseriti i singoli elementi che permetta, successivamente, una immediata individuazione di ogni componente;
- conseguire una ottimale pianificazione, oltre che una efficace gestione delle attività manutentive, con il raggiungimento di economie di esercizio del complesso di attività, anche in termini di efficienza e tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, oltre che di riduzione degli impatti ambientali.

L'insieme dei dati deve essere gestito in modo dinamico, con un costante aggiornamento del database, in relazione agli interventi che, effettuati su elementi tecnici oggetto di manutenzione, ne determinano una variazione quantitativa o dello stato conservativo/funzionale e/o a variazioni dei beni oggetto del servizio. L'immissione dei dati deve essere effettuata entro un termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dall'esecuzione dell'intervento stesso. In caso di mancato aggiornamento o ritardo nell'esecuzione dello stesso, si applica la relativa penale n. 4 di cui al paragrafo 9.

Le informazioni generate dalla Gestione dell'Anagrafica Impiantistica devono essere utilizzate oltre che per l'aggiornamento del Piano Dettagliato delle Attività (rif. paragrafo 5.4) e del Programma Operativo delle Attività (rif. paragrafo 6.4.1), anche per la ottimale gestione dei servizi di Conduzione, Manutenzione e Presidio Tecnico.

6.3 GESTIONE DELLE CHIAMATE

La gestione delle chiamate al Call Center deve comprendere al minimo i seguenti servizi:

- registrazione di tutte le chiamate nel Sistema Informativo;
- classificazione e distribuzione dinamica in relazione al tipo di chiamata ed al livello di urgenza.

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

- a) richieste di intervento;
- b) ricezione degli Ordini di Intervento approvati dal Direttore dell'Esecuzione;
- c) chiarimenti sulle modalità di invio e di formalizzazione degli Ordini di Intervento;
- d) informazioni relative allo stato delle richieste e degli eventuali interventi (in corso o programmati);
- e) richieste di chiarimenti e informazioni;
- f) solleciti;
- g) reclami.

Nel caso di chiamata per "richiesta di intervento" (tipo a), l'operatore del Call Center definisce il livello di urgenza dell'intervento stesso e, in relazione al livello di priorità, il Fornitore è tenuto ad intervenire entro i tempi di intervento e di ripristino indicati al par. 7.1.3.

6.3.1 TRACKING RICHIESTE

Tutte le interazioni verso il Call Center, attraverso un qualunque canale di accesso, sono registrate nel Sistema Informativo, che tiene traccia di tutte le comunicazioni.

La registrazione nel Sistema Informativo deve avvenire con l'assegnazione di un numero progressivo a ciascuna richiesta e la classificazione della stessa secondo le tipologie di cui al paragrafo precedente (a, b, c, d, e, f, g).

Poiché i termini di erogazione dei servizi, e quindi la priorità, decorrono dalla data/ora di registrazione della segnalazione, la registrazione deve essere automatica o comunque contestuale alla chiamata.

La mancata risposta ad una chiamata al Call Center comporta l'applicazione della relativa penale n. 6 prevista nel paragrafo 9. Le diverse tipologie di chiamata devono essere gestite con procedimenti che consentano, in qualunque momento, la loro precisa conoscenza, con campi di informazione differenti in base alla tipologia di richiesta pervenuta, come di seguito indicato:

Tipologia di Chiamata	Campi di informazione da Registrare
a) Richieste di intervento	<ul style="list-style-type: none">• data e ora della richiesta;• motivo della richiesta;• richiedente (nome, cognome e recapito telefonico), anche se la segnalazione è effettuata da personale del Fornitore;• n° del Contratto di riferimento;• edificio, unità ed ambienti per i quali è stato richiesto l'intervento;• stato della richiesta (aperta, chiusa, assegnata, sospesa, stato del sopralluogo, etc.);• tipi e categorie di lavoro interessate dagli interventi;• livello di priorità;• numero progressivo assegnato alla richiesta.
b) Ricezione Ordini di Intervento	<ul style="list-style-type: none">• data e ora della ricezione dell'Ordine;• numero progressivo della richiesta di intervento a cui è associato l'ordine pervenuto.
c) Chiarimenti su invio e formalizzazione degli Ordini di Intervento	<ul style="list-style-type: none">• data e ora della chiamata;• nome e cognome di chi ha richiesto il chiarimento.
d) Chiarimenti ed informazioni sui servizi attivati	<ul style="list-style-type: none">• data e ora della chiamata;• nome e cognome di chi ha richiesto il chiarimento/informazione.
e) Informazioni sullo stato delle richieste e dei rispettivi interventi	<ul style="list-style-type: none">• data e ora della chiamata;• nome e cognome di chi ha richiesto il chiarimento;• numeri progressivi relativi alle richieste di cui è stato richiesto lo stato.

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento dei servizi integrati di conduzione, manutenzione e presidio tecnico degli impianti industriali a supporto del Centro Elaborazioni Dati e dei Disaster Recovery situati presso le sedi di Sagei S.p.A.

Capitolato Tecnico

pag. 18 di 61

f) Solleciti	<ul style="list-style-type: none"> • data e ora della chiamata; • nome e cognome di chi ha effettuato il sollecito; • numero progressivo dell'intervento sollecitato.
g) Reclami	<ul style="list-style-type: none"> • data e ora della chiamata; • nome e cognome di chi ha effettuato il reclamo; • motivo del reclamo.

Tabella n. 2

6.4 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ

Il Fornitore deve opportunamente programmare le attività operative dei servizi (schedulazione temporale dei singoli interventi previsti) con l'obiettivo di fornire a SOGEI evidenza delle attività in corso di esecuzione e che dovranno essere eseguite nel periodo di riferimento.

6.4.1 PROGRAMMA OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ

Il Gestore del Servizio, per conto del Fornitore, deve provvedere ad organizzare l'esecuzione delle attività relative ai servizi all'interno di un Programma Operativo delle Attività. Nella redazione di tale programma il Fornitore deve porsi l'obiettivo fondamentale di gestire in maniera ottimizzata le risorse dedicate ai servizi, in modo da massimizzare l'efficienza delle risorse messe a disposizione.

Il primo Programma Operativo delle Attività deve essere consegnato contestualmente all'inizio dell'erogazione dei servizi.

Il Programma Operativo delle Attività consiste nella schedulazione, con rappresentazione grafica, di tutte le singole attività da eseguire nel periodo di riferimento, quali:

1. interventi a Canone previsti nel Piano Dettagliato delle Attività;
2. interventi di natura continuativa a valere sull'Importo a Consumo e remunerate mediante Canone. Ad esempio per variazioni di consistenza che possono verificarsi in corso d'opera e le quali necessitano di attività di Manutenzione Ordinaria Preventiva o aumento di fabbisogno del Presidio Tecnico continuativo;
3. interventi di manutenzione straordinaria pianificati nel periodo di riferimento.

Il Programma Operativo delle Attività consiste in un elaborato contenente la pianificazione su base giornaliera, delle attività da svolgersi nei successivi due mesi. L'elaborato dovrà essere aggiornato mensilmente e consegnato al Direttore dell'Esecuzione, entro 10 giorni lavorativi dalla data di inizio del periodo di riferimento.

Il mancato rispetto dei termini di cui sopra comporta l'applicazione della relativa penale n. 7 prevista nel paragrafo 9.

L'approvazione del Programma da parte del Direttore dell'Esecuzione può essere condizionata, a

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento dei servizi integrati di conduzione, manutenzione e presidio tecnico degli impianti industriali a supporto del Centro Elaborazioni Dati e dei Disaster Recovery situati presso le sedi di Sagei S.p.A.

Capitolato Tecnico

pag. 19 di 61

titolo esemplificativo, dai seguenti fattori:

- il rispetto delle attività minime previste da Piano Dettagliato delle Attività;
- il calendario di interventi compatibile con il normale svolgimento delle attività svolte dagli utenti degli immobili;
- la presenza nel calendario di tutte le attività di natura continuativa remunerate mediante un Canone a valere sull'Importo a Consumo stanziato.

L'aggiornamento del Programma deve essere effettuato con la dovuta frequenza, inserendo, quando necessario, tutte le eventuali attività non previste nel programma bimestrale consegnato. La necessità di aggiornamento del Programma può dipendere, ad esempio, dai seguenti fattori:

- dalla necessità di interrompere il Programma, in tutto o in parte, a causa dell'insorgere di situazioni eccezionali, per loro natura non prevedibili (ad esempio la richiesta di interruzione da parte del Direttore dell'Esecuzione per particolari esigenze dell'utenza);
- da interventi, a guasto/su chiamata, sia programmabili che indifferibili;
- altro.

Il Direttore dell'Esecuzione può richiedere aggiornamenti più frequenti (anche giornalieri) in qualunque momento lo ritenga opportuno.

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

La consegna mensile deve essere effettuata tramite l'apposito Sistema Informativo o secondo specifici accordi con SOGEI. Con le stesse modalità il Direttore dell'Esecuzione può inviare l'eventuale richiesta di aggiornamento con una frequenza maggiore di quella prevista per il Programma.

Per garantire la massima visibilità di tale piano, esso deve essere consultabile in qualsiasi momento da parte di SOGEI attraverso il Sistema Informativo.

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

Variazioni del calendario previsto nel POA dovranno essere concordate fra le parti. Per tali attività il Fornitore dovrà esperire in tempo utile tutte le procedure amministrative previste da Sogei per gli accrediti ed i permessi di ingresso.

6.4.2 VERBALE DI CONTROLLO

Il controllo dell'esecuzione delle attività schedate nel Programma Operativo delle Attività, deve risultare da un apposito *"Verbale di Controllo"*, predisposto mensilmente dal Fornitore, consegnato entro 5 giorni lavorativi del mese successivo a quello oggetto del Verbale ed accettato dal Direttore dell'Esecuzione, pena l'applicazione della relativa penale n. 8 di cui al paragrafo 9.

Il Verbale di Controllo consiste in un elaborato mensile su base giornaliera che si ottiene integrando il Programma Operativo delle Attività con lo stato d'avanzamento delle attività previste nel mese immediatamente precedente. Il Verbale deve riportare per ogni intervento Extra-Canone il riferimento alla relativa *"Scheda Consuntivo Intervento"* (rif. Paragrafo 6.4.4) ed eventuali note esplicative, anche riguardanti aspetti ambientali o legati alla salute e sicurezza dei lavoratori, che il Fornitore e/o il Direttore dell'Esecuzione ritengano necessario evidenziare prima della firma del Verbale stesso.

Il Verbale di Controllo deve pertanto contenere anche le indicazioni sulle misure di gestione ambientale eventualmente eseguite.

È compito del Fornitore aggiornare il Verbale di Controllo nell'arco del mese di riferimento a seguito delle attività eseguite, anche in considerazione di eventuali verifiche che il Direttore dell'Esecuzione ritenga opportuno svolgere nel corso delle attività.

Per garantire la massima visibilità di tale Verbale, esso deve essere consultabile in qualsiasi momento da parte di SOGEI attraverso il Sistema Informativo. Tutte le attività del periodo di riferimento si ritengono concluse con la redazione da parte del Fornitore del Verbale di Controllo e, qualora a valle delle attività previste si rendano necessari interventi Extra-Canone, il Fornitore deve predisporre una proposta di Ordine di Intervento (rif. par. 6.4.3), da sottoporre all'approvazione del Direttore dell'Esecuzione. In caso di approvazione ed in caso di presenza della necessaria copertura finanziaria, il Fornitore è tenuto ad aggiornare il Programma Operativo delle Attività (rif. par. 6.4.1).

La firma del Verbale di Controllo da parte del Direttore dell'Esecuzione, con tutte le annotazioni in esso riportate, vale come sola accettazione dell'avvenuta esecuzione delle attività eseguite dal Fornitore.

Al Verbale di Controllo deve essere allegato, per ogni servizio oggetto del Contratto, un documento di sintesi contenente informazioni relative a:

- tutti gli interventi di Manutenzione a Canone effettuati nel periodo di riferimento nonché gli interventi non effettuati, ma previsti nel POA, con relativa annotazione/documentazione a supporto e la riprogrammazione degli stessi;

- interventi Extra-Canone approvati ed effettuati nel mese in oggetto (riportante tutte le informazioni di sintesi contenute nelle Schede di Consuntivo Intervento di cui al paragrafo 6.4.4);
- note esplicative, anche riguardanti aspetti ambientali o legati alla salute e sicurezza dei lavoratori, che il Fornitore e/o il Direttore dell'Esecuzione ritengano necessario evidenziare prima della firma del Verbale stesso;
- interventi di ripristino e/o manutenzione di lieve entità effettuati nel mese in oggetto (riportante le informazioni di sintesi relative al singolo intervento: data di esecuzione, descrizione sintetica, importo a consuntivo del singolo intervento, etc.);
- importo complessivo degli interventi Extra-Canone approvate dal Direttore dell'Esecuzione nel mese in oggetto;
- importo cumulato complessivo degli interventi Extra-Canone approvate dal Direttore dell'Esecuzione dalla presa in carico degli impianti;
- importo complessivo delle attività a Canone – a valere sull'Importo a Consumo – approvate dal Direttore dell'Esecuzione nel mese in oggetto;
- importo cumulato delle attività a Canone – a valere sull'Importo a Consumo – approvate dal Direttore dell'Esecuzione dalla presa in carico degli impianti;
- importo a Consumo rimanente alla data di sottoscrizione del Verbale di Controllo.

6.4.3 ORDINE DI INTERVENTO

La proposta di Ordine di Intervento deve essere predisposta preventivamente all'esecuzione e consegnata al Direttore dell'Esecuzione via mail per l'approvazione entro 48 ore dalla fine del sopralluogo o maggior termine concordato con SOGEI, o della richiesta/segnalazione, salvo diversa autorizzazione del Direttore dell'Esecuzione medesimo. In caso di mancato rispetto dei tempi di consegna indicati si applica al Fornitore la penale n. 19 di cui al paragrafo 9.

In caso di mancata autorizzazione preventiva da parte del Direttore dell'Esecuzione, ad eccezione delle attività di Manutenzione Correttiva "Urgenti" o di "Emergenza" (riferimento par. 7.1.3.2 e 7.1.3.3) per le quali non è richiesta l'autorizzazione, il Fornitore dovrà assumersi l'onere dell'attività, effettuata senza autorizzazione, e degli eventuali disagi arrecati a Sogei.

La proposta di Ordine di Intervento deve contenere una stima dettagliata delle risorse necessarie all'effettuazione delle attività (materiali, attrezzature, manodopera). La preventivazione deve avvenire sempre a misura o in economia, utilizzando i prezzi predefiniti dei servizi indicati nell'Allegato 14, i listini di riferimento ed i corrispettivi della manodopera (al netto dei ribassi offerti in sede di gara).

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento dei servizi integrati di conduzione, manutenzione e presidio tecnico degli impianti industriali a supporto del Centro Elaborazioni Dati e dei Disaster Recovery situati presso le sedi di Sogei S.p.A.

Capitolato Tecnico

pag. 22 di 61

L'ordine di Intervento deve contenere altresì i tempi di inizio e di completamento dell'attività.

È compito del Direttore dell'Esecuzione valutare la necessità di effettuare l'attività proposta, alla luce di diverse variabili (urgenza, pericolosità, rischio di interruzione di pubblico servizio, perdita del bene, rispetto dell'elenco delle priorità già in essere, etc.) e decidere se dare o meno corso, e con quale priorità, all'attività, approvando l'Ordine di Intervento così come predisposto dal Fornitore ed inviandolo sottoscritto per accettazione.

Il Fornitore, dopo aver ricevuto l'Ordine di Intervento debitamente firmato dal Direttore dell'Esecuzione, provvede all'esecuzione dell'attività.

Per interventi di Manutenzione Correttiva classificati come "Urgenti" o di "Emergenza", ovvero le attività atte a scongiurare eventi che possano mettere a rischio l'incolumità degli utenti e/o la funzionalità del CED e dei Disaster Recovery e che prevedono l'intervento tempestivo del Fornitore, non essendo possibile la redazione di un preventivo, l'emissione dell'Ordine di Intervento è posticipata alla fine dell'esecuzione dell'intervento stesso.

6.4.4 SCHEDA CONSUNTIVO INTERVENTO

Al termine delle attività di Manutenzione Correttiva e Manutenzione Straordinaria, il Fornitore deve redigere e consegnare al Direttore dell'Esecuzione la "*Scheda Consuntivo Intervento*". In tale documento dovranno essere riportate al minimo le seguenti informazioni quali:

- riferimento richiesta intervento (n. Ordine di Intervento);
- nel caso di interventi correttivi a guasto, indicazione della data e ora del sopralluogo livello di priorità dell'intervento, programmabilità dell'intervento;
- componente dell'impianto oggetto dell'intervento;
- descrizione dell'intervento;
- dettaglio delle attività eseguite e delle voci di listino associate;
- riferimenti preventivo di spesa e relativa autorizzazione;
- data e ora di inizio e di fine intervento;
- impresa/operatore/i che ha/hanno eseguito l'intervento;
- eventuali riferimenti alle autorizzazioni da parte di Enti Amministrativi o Enti di controllo (Comuni, Province, Regioni, Enti Statali, VV.F, ISPESL, ASL, ecc.);
- eventuali problematiche tecniche e/o operative riscontrate.

La *Scheda Consuntivo Intervento*, compilata in ogni sua parte e firmata dal Fornitore, dovrà essere consegnata al Direttore dell'Esecuzione entro 10 giorni lavorativi successivi dalla conclusione dell'attività, comprensiva di tutti gli allegati necessari quali Documenti di trasporto, Certificati di conformità, fatture subfornitori/subappaltatori, report presenze manodopera, ecc.

Il Direttore dell'Esecuzione dovrà controfirmare la Scheda come attestazione dell'avvenuta esecuzione dell'intervento.

L'esame e l'approvazione della Scheda Consuntivo Intervento dovrà avvenire, a cura del Direttore dell'Esecuzione, entro 10 giorni lavorativi dalla presentazione. Entro tale periodo il Direttore dell'Esecuzione ha la facoltà di richiedere al Fornitore chiarimenti, modifiche e integrazioni della Scheda. Tali richieste interromperanno la decorrenza dei termini di approvazione. Il nuovo termine di approvazione sarà di 10 giorni lavorativi dalla presentazione dei chiarimenti/modifiche/integrazioni richieste. L'Approvazione della Scheda Consuntivo Intervento da parte del Direttore dell'Esecuzione, con tutte le annotazioni in esso riportate, vale come sola accettazione dell'avvenuta esecuzione delle attività eseguite dal Fornitore.

Il mancato rispetto dei tempi di consegna da parte del Fornitore potrà comportare l'applicazione della penale n. 9 di cui al paragrafo 9.

7 I SERVIZI OPERATIVI

Per tutta la durata del Contratto, il Fornitore è responsabile della corretta Conduzione e Manutenzione Ordinaria Preventiva e Straordinaria degli impianti oggetto dei servizi del Contratto, al fine di:

- ottemperare alle disposizioni imposte dalla normativa tempo per tempo vigente e dal presente Capitolato Tecnico;
- condurre gli impianti e le relative apparecchiature che SOGEI affida al Fornitore al fine del raggiungimento e del rispetto dei parametri di funzionamento e di comfort richiesti;
- mantenere in esercizio e in buono stato di funzionamento gli impianti e le relative apparecchiature e garantirne le condizioni di sicurezza;
- assicurare che gli impianti e le relative apparecchiature mantengano le caratteristiche e le condizioni di funzionamento atte a produrre le prestazioni richieste;
- garantire la totale salvaguardia e conservazione dello stato fisico e funzionale degli immobili e degli impianti e delle relative apparecchiature presi in consegna;
- garantire la piena disponibilità e fruibilità degli spazi;

- assicurare l'erogazione efficiente dei servizi in modo da trasmettere un'elevata immagine di SOGEI.

Il Fornitore sarà tenuto, nell'esecuzione delle attività di cui al presente Capitolato al rispetto delle modalità operative descritte nei successivi paragrafi.

I servizi di manutenzione riguardano tutti i componenti e sotto componenti, sia strutturali che impiantistici, che compongono gli impianti oggetto dell'Appalto.

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

7.1 SERVIZI DI CONDUZIONE E MANUTENZIONE ORDINARIA

Nel quadro delle attività di manutenzione ordinaria degli impianti e indicate nell'Allegato 22, il Fornitore dovrà eseguire sia tutte le attività, tecniche amministrative e di Conduzione degli impianti, che tutti gli interventi di riparazione, di rinnovamento e di sostituzione, sia di natura preventiva sia correttiva, necessari per mantenere perfettamente efficienti tutti gli impianti e i loro componenti e per evitare il degrado del funzionamento ed i guasti dovuti all'uso, nonché per ripristinare la perfetta funzionalità degli stessi.

Durante la gestione degli impianti Industriali, il Fornitore dovrà provvedere alla redazione ed all'aggiornamento del **Registro di Manutenzione** e delle **Schede tecniche delle manutenzioni eseguite** in esso contenute. Tale documentazione dovrà essere sempre consultabile e collocata in prossimità dei rispettivi impianti e apparecchiature, unitamente allo "storico guasti". Tale documentazione dovrà essere anche consultabile in formato elettronico sul Sistema Informativo.

La Manutenzione Ordinaria, ove applicabile, deve essere svolta in conformità alle specifiche tecniche ed alle clausole contrattuali definite nel Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 7 marzo 2012 (G.U. n. 74 del 28 marzo 2012) disponibile sul sito web <http://www.minambiente.it> nella sezione dedicata al Green Public Procurement, che definisce i *"Criteri ambientali minimi per l'affidamento di servizi energetici per gli edifici, servizio di illuminazione e forza motrice, servizio di riscaldamento/raffrescamento"*.

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

Nel caso di sostituzione di impianti/componenti impiantistici nell'ambito di interventi di Manutenzione Correttiva e/o Straordinaria, ove applicabile, le apparecchiature in sostituzione

devono essere conformi all'etichettatura energetica europea e/o all'ultima versione dell'etichetta «Energy Star».

7.1.1 Conduzione degli impianti

Per gli impianti oggetto del presente documento, il Fornitore dovrà provvedere alla Gestione e Conduzione degli impianti da svolgersi nel rispetto delle normative vigenti e delle norme di buona tecnica.

In particolare, l'attività di Gestione e Conduzione consiste:

- nella messa e tenuta in esercizio degli impianti oggetto dei Servizi attivati nonché nel mantenimento in efficienza degli stessi;
- nel sovrintendere al normale funzionamento degli impianti Industriali al fine di garantire i livelli prestazionali previsti;
- ad effettuare un continuo controllo delle conformità di tutti i parametri funzionali degli stessi, affinché essi forniscano le prestazioni previste dal presente Capitolato Tecnico.
- nel provvedere allo sgombero ed al trasporto alle pubbliche discariche dei rifiuti provenienti dalle pulizie e dalle riparazioni effettuate alle apparecchiature installate con particolare attenzione alla possibile presenza di amianto da trattare secondo la cogente normativa;
- nel conservare la documentazione necessaria a provare il rispetto delle normative.

Il Fornitore ha inoltre l'onere, compreso nel Canone di cui al successivo par. 8, di provvedere eventualmente all'ottenimento ed al rinnovo delle necessarie dichiarazioni di conformità (es. Libretto di impianto centrale rilasciato dall'ISPESL per gli apparecchi di sicurezza ed a pressione, ecc.) e di fornire supporto e assistenza per la predisposizione di pratiche autorizzative o prescrittive previste dalla norma (autorizzazioni, dichiarazioni annuali, etc.). Le documentazioni di conformità costituiranno parte integrante del nuovo Libretto di impianto nel rispetto delle vigenti norme in materia di sicurezza, uso razionale dell'energia e salvaguardia dell'ambiente.

Le attività e frequenze che il Fornitore deve eseguire sono riportate in dettaglio nell'Allegato 22; si riportano a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcune di esse:

- effettuare la sorveglianza tecnica di tutti gli impianti;
- effettuare la pulizia di tutte le aree di competenza (es. locali tecnici, etc.);
- effettuare la pulizia di tutte le parti a vista delle apparecchiature inerenti l'impianto;

- ripristinare, completare e mantenere la cartellonistica obbligatoria relativa agli impianti;
- prevedere, per tutte le apparecchiature che dispongono di una riserva (es. pompe di circolazione, ventilatori, ecc.) o per le quali è prevista una sequenza di accensione, l'alternanza dell'apparecchiatura in servizio o della sequenza di accensione.

7.1.2 Manutenzione Ordinaria Preventiva

Nel quadro delle attività di Manutenzione Ordinaria Preventiva, il Fornitore dovrà provvedere alle attività e agli interventi necessari a mantenere perfettamente efficienti tutti gli impianti ed i loro componenti anche al fine di evitare il degrado del funzionamento ed i guasti dovuti all'uso.

Le attività di Manutenzione Ordinaria dovranno essere eseguite da personale tecnico del Fornitore non adibito ai servizi di Conduzione e Presidio degli impianti.

Il Fornitore sarà responsabile della gestione, manutenzione degli impianti con lo scopo di raggiungere i seguenti risultati:

- mantenere gli impianti in perfetta efficienza, integri e funzionanti effettuando la pulizia, il controllo la regolazione e l'eventuale lubrificazione delle apparecchiature;
- effettuare visite periodiche di manutenzione ordinaria in ogni parte di impianto e/o locali tecnici;
- sostituire preventivamente le parti usurate con materiale originale, qualora disponibile sul mercato;
- prestare l'assistenza di un tecnico alle visite periodiche da parte di funzionari degli Enti preposti al controllo di vigilanza, a norma delle vigenti disposizioni di legge.

La Manutenzione Ordinaria preventiva prevede:

- Controlli funzionali e verifiche: operazioni effettuate sulla singola apparecchiatura o dispositivo o sull'impianto nel suo insieme, finalizzate a verificarne lo stato di funzionalità o a verificare la rispondenza di determinati parametri ai valori standard o di legge previsti.
- Pulizia: intesa come azione manuale o meccanica di rimozione di sostanze depositate, fuoriuscite o prodotte dai componenti dell'impianto durante il loro funzionamento ed il loro smaltimento in discarica nei modi conformi alle leggi.
- Sostituzione delle parti: sostituzione di quelle parti dell'impianto che risultano alterate nelle loro caratteristiche e che sono causa della non rispondenza alle prestazioni attese, quindi prevedibili e potenziali cause di avarie e/o guasti improvvisi. Le parti, eventualmente sostituite dal Fornitore, devono avere caratteristiche uguali o migliori di

quelle esistenti. In caso contrario la marca ed il modello delle parti da sostituire devono essere concordate con i tecnici dell'Amministrazione.

- Smontaggio e rimontaggio: si tratta delle operazioni effettuate sulla singola apparecchiatura o dispositivo relativo agli impianti e necessarie per effettuare gli interventi di pulizia e sostituzione delle parti.
- Noleggi: eventuali noli di attrezzature, macchine e/o macchinari propedeutici alle attività.
- Materiali di consumo: prodotti e materiali necessari per effettuare le attività, dei quali si riporta, a puro titolo esemplificativo e non esaustivo, il seguente elenco:
 - olii lubrificanti necessari durante il normale funzionamento delle apparecchiature;
 - prodotti per l'ingrassaggio di parti meccaniche rotanti;
 - disincrostanti, detergenti, solventi e sostanze chimiche in genere, nonché le attrezzature necessarie (scope, stracci, spugne, ecc.) per l'effettuazione degli interventi mirati alla migliore conservazione degli impianti e/o i locali ospitanti gli stessi;
 - prodotti additivanti dell'acqua di alimentazione delle caldaie, dell'acqua sanitaria fredda, compresi i sali per la rigenerazione delle resine degli addolcitori;
 - premistoppa e baderne per la tenuta prive di amianto;
 - guarnizioni comuni delle valvole di intercettazione e delle rubinetterie;
 - guarnizioni di tenuta delle camere di combustione delle caldaie, prive di amianto;
 - vernici nelle qualità, quantità e colore necessarie per l'espletamento delle operazioni manutentive di ritocco e/o di sostituzioni previste nel presente Capitolato;
 - viteria e rubinetteria d'uso;
 - lampade di segnalazione installate su tutti i quadri elettrici;
 - fusibili e morsetteria, targhette indicatrici dei quadri elettrici e sinottici;
 - giunti, raccordi e materiale per eventuale ripristino di tratti di coibentazione relativamente alle reti di tubazioni;
 - bulloneria e corsetteria cavetteria per gli impianti di terra;
 - vaselina o sostanze specifiche per la ricopertura dei punti di connessione degli impianti di terra;
 - organi di comando (pulsanti, interruttori, sezionatori) installati su quadri elettrici;
 - tenute delle valvole di regolazione intercettazione installate sui corpi scaldanti;
 - liquidi di consumo delle attrezzature per il mantenimento della funzionalità delle apparecchiature per il trattamento dell'acqua.

- ecc.

Il Fornitore, per ciascun elemento manutenibile/componente/sottocomponente degli impianti oggetto del relativo servizio indicati Verbale di Consegna, dovrà eseguire tutte le attività di Manutenzione Ordinaria preventiva di cui all'Allegato 22 e riportate nel Programma Operativo delle Attività (cfr. paragrafo 6.4.1).

Per tutti i tipi di impianti/apparecchiature, le attività devono essere eseguite conformemente ai manuali d'uso e di manutenzione indicate dal costruttore e/o dagli installatori, per garantire un rendimento efficace e rispondenza ai dati di progetto.

Per qualunque ulteriore elemento manutenibile/componente/sottocomponente non citato all'interno **dell'Allegato 22** ma comunque afferente agli impianti oggetto del servizio, il Fornitore è tenuto ad eseguire le relative attività di manutenzione ordinaria nel rispetto delle norme tecniche di riferimento e/o delle istruzioni tecniche del costruttore/installatore dell'impianto.

Per qualunque ulteriore attività di manutenzione ordinaria necessaria o per ulteriore elemento/componente/sotto-componente manutenibile non presente all'interno **dell'Allegato 22** afferente agli impianti oggetto del servizio, le relative attività e frequenze di manutenzione devono essere eseguite dal Fornitore nel rispetto:

- delle norme tecniche di riferimento (UNI - CEI – CTI - CIG – CEI9);
- dei manuali d'uso e manutenzione del costruttore;
- delle istruzioni tecniche dell'installatore.

Nel caso in cui la normativa vigente tempo per tempo, i manuali d'uso e manutenzione del costruttore dell'impianto o le istruzioni tecniche elaborate dell'installatore dell'impianto prevedano attività e/o frequenze maggiori, rispetto a quanto previsto all'interno **dell'Allegato 22**, il Fornitore deve utilizzare le frequenze e le attività previste dalle normative, dai manuali e/o dalle istruzioni tecniche elaborate dal costruttore/installatore.

Tali ulteriori maggiori attività e/o frequenze e/o componenti, integrative rispetto a quanto previsto nell'Allegato 22, sono prese in carico/svolte dal Fornitore senza ulteriori oneri per l'Amministrazione, in quanto remunerate attraverso il canone, e devono essere inserite nel Programma Operativo delle Attività.

In relazione alle informazioni rilevate durante le attività effettuate, il Fornitore può periodicamente modificare, esclusivamente in aumento, frequenze e verifiche presenti **nell'Allegato 22.**

Si precisa che, le attività di Manutenzione Ordinaria Preventiva eseguite su Impianti NON presenti nel Verbale di Consegna e richieste in corso di esecuzione da SOGEI, saranno remunerate mediante un Canone aggiuntivo a valere sull'Importo a Consumo stanziato utilizzando i prezzi unitari indicati nell'Allegato 14.

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento dei servizi integrati di conduzione, manutenzione e presidio tecnico degli impianti industriali a supporto del Centro Elaborazioni Dati e dei Disaster Recovery situati presso le sedi di Sogei S.p.A.

Capitolato Tecnico

pag. 29 di 61

SOGEI effettuerà controlli a campione per verificare l'effettiva compilazione delle schede di manutenzione e l'esecuzione a regola d'arte delle corrispondenti attività. Il risultato dei controlli attuati sarà verbalizzato e controfirmato da entrambe le Parti e sarà considerato probante per eventuali azioni sanzionatorie nei confronti del Fornitore.

Il servizio di Manutenzione Ordinaria Preventiva sarà remunerata attraverso la corresponsione di un Canone come meglio definito al par. 8.

In caso di ritardo nell'esecuzione delle attività di Manutenzione Ordinaria Preventiva rispetto a quanto previsto nel Piano Operativo delle Attività, sarà applicata la penale n. 18 di cui al par. 9.

7.1.3 Manutenzione Correttiva

Per Manutenzione Correttiva si intende il complesso degli interventi, non compresi nella Manutenzione Ordinaria Preventiva, atti a ripristinare la perfetta funzionalità degli impianti in seguito al verificarsi di guasti improvvisi e non prevedibili e che potrebbero comportare la necessità di sostituzioni e/o di modifiche di impianti o di componenti di impianti.

Il Fornitore dovrà garantire la perfetta funzionalità di tutti gli impianti oggetto del servizio.

Il processo autorizzativo per l'attivazione degli interventi di Manutenzione Correttiva è riportato al paragrafo 7.4.

Il Fornitore, nelle more dell'autorizzazione da parte del Direttore dell'Esecuzione, deve comunque intervenire (secondo i tempi di seguito indicati) garantendo il mantenimento di idonee condizioni di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché le idonee condizioni di funzionamento degli apparati attraverso il c.d. l'"intervento tampone", che dovrà essere eseguito dal personale di Presidio tecnico presso il CED Via Mario Carucci o da manodopera specializzata presso gli altri siti.

Si specifica che l'intervento tampone è quell'intervento provvisorio, preliminare ad un eventuale successivo intervento "ripristino" definitivo.

Nel caso in cui il personale di Presidio Tecnico non sia in grado eseguire l'intervento tampone, il Fornitore, sempre nel rispetto dei tempi indicati nel par. 7.1.3 o di quanto eventualmente indicato in Offerta Tecnica, dovrà far intervenire appositamente ulteriore manodopera specializzata.

La mancata effettuazione di tale intervento tampone da parte del personale di Presidio oppure il non mantenimento di idonee condizioni di funzionamento degli apparati IT oggetto dell'appalto, comporterà, in ogni caso, l'applicazione della penale n.23 prevista nel paragrafo 9. Il fornitore dovrà comunque dare evidenza a Sogei delle motivazioni che non hanno permesso al personale di Presidio tecnico di intervenire.

Nel caso di mancata effettuazione di tutti gli interventi (tampone e ripristino) da parte del

Fornitore mediante il personale di Presidio ove presente o tramite manodopera specializzata, SOGEI potrà rivolgersi ad altra società terza per la risoluzione del guasto, addebitando i relativi costi dell'intervento al Fornitore.

Al termine degli interventi di Manutenzione Correttiva il Fornitore dovrà predisporre la Scheda Consuntivo Intervento (rif. par. 6.4.4) e dovrà aggiornare, ove necessario, l'anagrafica impiantistica.

Gli interventi di Manutenzione Correttiva non sono soggetti ad alcuna franchigia e, pertanto, sono remunerati attraverso un corrispettivo Extra-Canone, a valere sull'Importo a Consumo stanziato (rif. par. 5.5).

Gli interventi di Manutenzione Correttiva, in relazione alla criticità e ai conseguenti tempi di intervento e ripristino, si distinguono in *ordinari*, *urgenti* e *d'emergenza*.

I tempi di intervento e ripristino indicati nelle tabelle di cui ai paragrafi successivi sono da intendersi applicati dalle 00.00 alle 24.00 al lunedì alla domenica e decorrono dall'orario di segnalazione al Call Center ovvero dalla autonoma osservazione del malfunzionamento da parte del Fornitore.

In caso di mancato rispetto dei tempi di intervento e ripristino di seguito specificati si applicheranno al Fornitore le penali dalla n. 10 e n. 15 di cui al par. 9.

Il servizio di Manutenzione Correttiva sarà remunerato attraverso la corresponsione di un Extra-Canone a valere sull'Importo a Consumo stanziato, come meglio definito al par. 8.

7.1.3.1 INTERVENTI CORRETTIVI ORDINARI

Gli interventi correttivi ordinari afferiscono a situazioni che contrastano con il corretto funzionamento degli impianti ma non sono causa né di rischi immediati né di particolari situazioni di limitazione nello svolgimento delle attività lavorative.

Sito	Intervento tampone	Intervento di ripristino
	<i>Tempo di intervento</i>	<i>Tempo di ripristino</i>
1. CED Via Mario Carucci, 99 Roma	2 ore	24 ore
2. Disaster Recovery presso il sito posto entro 150 km dal comune di Roma	4 ore	48 ore
3. Disaster Recovery presso il sito posto nel Comune di Roma	4 ore	48 ore

Tabella n. 3

Nel caso in cui l'intervento tampone di cui al sito n. 1 non possa essere svolto da personale di Presidio, il "tempo di intervento" è pari a 4 ore dalla richiesta di intervento da parte di Sogei ovvero

dalla autonoma osservazione del malfunzionamento da parte del Fornitore, fermo restando il tempo di ripristino.

7.1.3.2 INTERVENTI CORRETTIVI URGENTI

Vengono definiti urgenti gli interventi resi necessari per prevenire situazioni di potenziale rischio per l'incolumità delle persone o per la continuità del servizio.

Si riportano di seguito le tempistiche di intervento nel caso di *interventi correttivi urgenti*:

Sito	Intervento tampone	Intervento di ripristino
	Tempo di intervento	Tempo di ripristino
1. CED Via Mario Carucci, 99 Roma	30 minuti	8 ore
2. Disaster Recovery presso il sito posto entro 150 km dal comune di Roma	2 ore	8 ore
3. Disaster Recovery presso il sito posto nel Comune di Roma	2 ore	8 ore

Tabella n. 4

Nel caso in cui l'intervento tampone di cui al sito n. 1 non possa essere svolto da personale di Presidio, il "tempo di intervento" è pari a 2 ore dalla richiesta di intervento da parte di Sogei ovvero dalla autonoma osservazione del malfunzionamento da parte del Fornitore, fermo restando il tempo di ripristino.

7.1.3.3 INTERVENTI CORRETTIVI DI EMERGENZA

Vengono considerati interventi d'emergenza quelli derivanti da situazioni che possono in qualche modo ostacolare l'operatività del CED, mettendo a rischio i servizi che lo stesso esplica nell'ambito delle attività istituzionali svolte da SOGEI.

Tali interventi devono ripristinare il funzionamento degli impianti come da tempistiche sotto elencate, fatti salvi i casi di comprovata complessità del guasto riconosciuti e condivisi da SOGEI, come dovrà risultare da apposito verbale sottoscritto tra le parti.

Si riportano di seguito le tempistiche di intervento nel caso di *interventi correttivi di emergenza*:

Sito	Intervento tampone	Intervento di ripristino
	Tempo di intervento	Tempo di ripristino
4. CED Via Mario Carucci, 99 Roma	15 minuti	4 ore
5. Disaster Recovery presso il sito posto entro 150 km dal comune di Roma	1 ora	4 ore
6. Disaster Recovery presso il sito posto nel Comune di Roma	1 ora	4 ore

Tabella n. 5

Nel caso in cui l'intervento tampone di cui al sito n. 1 non possa essere svolto da personale di Presidio, il "tempo di intervento" è pari a **2 ore** dalla richiesta di intervento da parte di Sogei ovvero dalla autonoma osservazione del malfunzionamento da parte del Fornitore, fermo restando il tempo di ripristino.

7.2 SERVIZI DI PRESIDIO TECNICO

Il Presidio Tecnico continuativo è inteso come presenza fissa e disponibilità continuativa di risorse – secondo quanto stabilito in termini di fabbisogno nell'Allegato 21 – per attività di conduzione e per far fronte agli interventi, di cui al paragrafo precedente, e a particolari evenienze.

Il servizio di Presidio Tecnico dovrà essere svolto presso la sede CED di via Mario Carucci 99 - Roma e riguarda tutti gli impianti Industriali a supporto dell'area CED e i relativi sistemi di supervisione.

La principale attività che dovranno eseguire le risorse dedicate al Presidio Tecnico sarà la Conduzione degli Impianti ovvero la gestione di tutti i parametri (ad esempio tensione, correnti, temperatura, etc.) vitali ai fini del mantenimento dei servizi erogati dal CED. Tale gestione avverrà mediante il software Siemens "DESIGO CC" presente nella Control Room dell'Area adibita al CED nella nuova Main Technical Area (MTA) del c.d. Progetto L-1 in via di ultimazione (entro il 2022).

Il Presidio Tecnico continuativo, oltre alla gestione del Call Center presente nella Control Room, riguarda tutti gli impianti oggetto del servizio di manutenzione di cui al presente Capitolato, e in particolare:

- gli impianti antincendio;
- gli impianti elettrici;
- gli impianti di raffrescamento;
- gli impianti critici;
- i sistemi di supervisione degli impianti.

Il personale impiegato nel Presidio Tecnico deve avere un livello di specializzazione adeguato al tipo di attività richiesta da SOGEI, in particolare dovrà essere in possesso delle seguenti specializzazioni/abilitazioni/certificazioni:

- *per la figura di "Coordinatore" così come richiesto nell'Allegato 21, comprovata esperienza nell'utilizzo del software "DESIGO CC";*
- *almeno n. 1 addetti al Presidio Tecnico specializzato in Impianti Antincendio;*
- *almeno n. 1 addetti al Presidio Tecnico specializzato su apparecchiature Vertiv e Schneider;*
- *almeno n. 1 addetti al Presidio Tecnico specializzato su gruppi elettrogeni;*

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento dei servizi integrati di conduzione, manutenzione e presidio tecnico degli impianti industriali a supporto del Centro Elaborazioni Dati e dei Disaster Recovery situati presso le sedi di Sogei S.p.A.

Capitolato Tecnico

pag. 33 di 61

- almeno n. 1 addetti al Presidio Tecnico specializzato su impianti frigoriferi.

Le risorse di cui al punto elenco precedente, dovranno inoltre essere in possesso di:

- abilitazione ad effettuare manutenzione di cabine elettriche MT/BT secondo la norma CEI 78-17, per almeno n. 2 addetti per turno;
- certificazione di iscrizione nell'elenco dei Tecnici abilitati per l'esecuzione delle prove fughe gas dei gruppi frigoriferi e pompe di calore, possesso per almeno n. 1 addetto per turno.

Tale Presidio, oltre a garantire l'efficienza di tutti gli impianti (elettrici, di condizionamento, gruppi di continuità, gruppi elettrogeni, ecc.), deve assicurare interventi tempestivi e mirati (ad esempio in caso di incendio) attraverso un esame critico dell'evento (falsi allarmi, presenza di personale in ambienti dove deve essere scaricato gas estinguente, ecc.).

Si precisa che il Fornitore è tenuto a consegnare a SOGEI, entro la data di stipula, i curricula e ogni altro documento utile (ad es. contratti di commessa, certificati di formazione, etc.) atto comprovare a Sogei l'esperienza/specializzazione del personale di Presidio Tecnico impiegato. Spetterà a Sogei la valutazione di congruità rispetto a quanto richiesto nel presente documento e di quanto proposto in Offerta Tecnica. In particolare il Fornitore prima dell'inizio del periodo contrattuale deve consegnare a SOGEI:

1. copia dei certificati di abilitazione del personale incaricato di effettuare la manutenzione delle cabine elettriche MT/BT secondo la norma CEI 78-17;
2. copia della certificazione dell'iscrizione alla Banca Dati Gas Fluorurati e le certificazioni dei propri dipendenti iscritti nell'elenco dei Tecnici abilitati per l'esecuzione delle prove fughe gas dei gruppi frigoriferi e pompe di calore.

Si precisa che il personale di dedicato al Presidio Tecnico NON potrà eseguire attività di Manutenzione Ordinaria Preventiva.

Il Fornitore si impegna a garantire, per il rilascio delle consegne, la necessaria sovrapposizione del personale fra i diversi turni.

In particolare il Coordinatore di turno del Fornitore si impegna a produrre e condividere con Sogei giornalmente i seguenti documenti:

1. **"Diario delle attività"** in cui dovranno essere riportati tutti gli accadimenti del giorno in termini tecnici (dati di monitoraggio, guasti, sbalzi di corrente, etc.), di salute e sicurezza sul lavoro, di turnazione del personale, etc.. Tale documento dovrà servire anche come passaggio di consegne fra il personale dei diversi turni.
2. **"Registro presenze"** in cui dovrà essere riportato l'elenco nominativo del personale

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento dei servizi integrati di conduzione, manutenzione e presidio tecnico degli impianti industriali a supporto del Centro Elaborazioni Dati e dei Disaster Recovery situati presso le sedi di Sogei S.p.A.

Capitolato Tecnico

pag. 34 di 61

dedicato alle attività di Presidio ed alle attività di Manutenzione Ordinaria Preventiva del giorno successivo.

3. **“Schede di controllo esecuzione attività”** in cui dovranno essere registrate le attività di manutenzione ordinaria preventiva effettivamente eseguite nel giorno di riferimento. Le schede dovranno riportare lo stesso livello di dettaglio indicato nell’Allegato 22 *“Elenco Attività”*. Le suddette schede andranno redatte, per ognuna delle sedi oggetto del servizio, per le apparecchiature indicate da Sogei in fase di avvio attività.

La mancata o errata produzione della documentazione sopra riportata, o il ritardo nella consegna, comporta l’applicazione della relativa penale n. 21 prevista nel paragrafo 9.

Per particolari esigenze durante il periodo contrattuale, Sogei potrà modificare il fabbisogno del Presidio Tecnico continuativo o richiederlo in modo *“occasionale”* per opportunità/necessità legate al verificarsi di un particolare evento

Il servizio di Presidio Tecnico continuativo è remunerato attraverso la corresponsione di un Canone mentre quello occasionale attraverso un corrispettivo Extra Canone, come meglio definiti al par. 8.

7.3 SERVIZI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA

La Manutenzione Straordinaria consiste nell’esecuzione di attività di:

- Manutenzione per adeguamento: interventi per adeguamento tecnico e/o funzionale necessario a seguito di modifiche nell’utilizzo dell’impianto o di modifiche normative e legislative sopravvenute;
- Manutenzione sostitutiva: interventi di sostituzione parziale o totale di Unità tecnologiche o elementi tecnici per fine ciclo di vita o per obsolescenza o seguito di guasto non sanabile con le attività di Manutenzione Correttiva di cui al par. 7.1.3;
- Manutenzione a richiesta: interventi richieste e approvate da SOGEI ed effettuate dal Fornitore.

Il Fornitore si impegna ad effettuare su suo suggerimento e/o su richiesta scritta di SOGEI, interventi di Manutenzione Straordinaria sugli impianti oggetto del presente Contratto (anche con effettuazione se del caso di opere edili accessorie) provvedendo al coordinamento, alla fornitura dei materiali e a tutte le attività necessarie alla loro esecuzione.

Negli interventi che necessitano della redazione di un progetto, l’attività di progettazione sarà svolta da SOGEI o suo incaricato. SOGEI provvederà a consegnare al Fornitore i progetti e i computi metrici che gli consentano la redazione del preventivo da sottoporre all’autorizzazione del Direttore dell’Esecuzione.

Il processo autorizzativo per l'attivazione degli interventi di Manutenzione Straordinaria è riportato al par. 7.4.

Nel caso in cui si debba chiedere un'autorizzazione ad un Ente (ad es. Comune di Roma per SCIA, etc.), il Fornitore potrà riferirsi alla struttura di SOGEI responsabile della manutenzione impianti attraverso una comunicazione scritta.

A titolo puramente indicativo di seguito si riportano alcune tipologie di impianti e attività oggetto di possibili interventi di Manutenzione Straordinaria:

- messa a norma degli impianti in relazione alle misure di sicurezza antincendio e alla sicurezza dei luoghi di lavoro o di superamento delle barriere architettoniche;
- sostituzioni di componenti e le relative messe a norma di impianti elettrici e di raffrescamento;
- interventi per ottenere e/o rinnovare i Certificati di Prevenzione Incendi (CPI) con le relative dotazioni ed adeguamenti alle prescrizioni di legge;
- sostituzione e/o integrazione degli impianti di rilevazione incendi.

Per l'esecuzione delle prestazioni suddette, il Fornitore è tenuto all'impiego di mezzi di sollevamento idonei a consentire l'effettuazione dei lavori senza creare danni alle opere ed agli impianti esistenti (compresi prati, piante, alberi, ed altro) ed a contenere al minimo la durata degli interventi (eventuali danni saranno a carico del Fornitore); in particolare il lavoro dovrà essere realizzato mediante ponteggi automontati e, ove necessario, autogrù fornite di ponte aereo. Sarà onere di SOGEI assicurare la fornitura di energia elettrica per i mezzi di sollevamento.

Tutte gli interventi di Manutenzione Straordinaria che prevedono la sostituzione delle unità Tecnologiche, ed eventualmente anche la sostituzione di componenti e/o sottocomponenti/apparecchiature, necessitano che queste abbiano caratteristiche tecniche uguali o migliori di quelle esistenti. La sostituzione, in questo secondo caso, deve essere concordata con il Direttore dell'Esecuzione.

Al termine degli interventi di Manutenzione Straordinaria il Fornitore dovrà predisporre la Scheda Consuntivo Intervento (rif. par. 6.4.4) e dovrà aggiornare, ove necessario, l'anagrafica impiantistica di cui al precedente par. 6.2 con contestuale inserimento sul Sistema informativo.

Il Coordinatore dovrà inoltre condividere giornalmente con Sogei l'elenco nominativo del personale dedicato alle attività di manutenzione straordinaria previsto per il giorno successivo, tramite un apposito documento denominato **"Giornale di cantiere"**.

La mancata o errata produzione di tale documento, o il ritardo nella consegna, comporta

l'applicazione della relativa penale n. 21 prevista nel paragrafo 9.

Gli interventi di Manutenzione Straordinaria sono remunerate attraverso un corrispettivo Extra-Canone a valere sull'Importo a Consumo stanziato secondo quanto disciplinato al successivo par. 8.

7.4 PROCESSO AUTORIZZATIVO DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE CORRETTIVA E STRAORDINARIA

Si riporta di seguito il processo autorizzativo per gli interventi di natura non continuativa remunerati mediante Extra-Canone tra i quali rientrano:

- Manutenzione Correttiva (rif. par. 7.1.3);
- Manutenzione Straordinaria (rif. par. 7.3).

Gli interventi Extra-Canone vengono solitamente effettuati a seguito di segnalazione/richiesta effettuata dagli utenti (nel rispetto dei livelli di autorizzazione) o dal Direttore dell'Esecuzione e segnalazione/proposta del Fornitore.

Gli interventi di Manutenzione Correttiva e Straordinaria devono essere gestiti attraverso specifici Ordini di Intervento.

Una volta ricevuta la segnalazione/richiesta di intervento, il Fornitore è tenuto ad intervenire entro i tempi di intervento e ripristino indicati nel par. 7.1.3 e ad effettuare una valutazione tecnico-economica dell'intervento stesso. A tal fine, il Fornitore, tramite il Gestore del Servizio, deve predisporre una proposta di Ordine di Intervento che contenga tutte le informazioni necessarie alla identificazione dell'intervento, alla sua pianificazione/programmazione, alla definizione del costo complessivo (preventivazione) ed eventualmente il riferimento alla segnalazione che l'ha generato. La preventivazione dei costi dovrà essere effettuata secondo quanto disciplinato al par. 8.

Per materiali/prodotti/ricambi/componenti, servizi di manutenzione specialistica e lavori (opere compiute) non presenti nel listino di riferimento (cfr. par. 8), il Fornitore è tenuto a presentare a SOGEI almeno due preventivi. Successivamente, SOGEI eseguirà un'analisi dei preventivi in base ai contenuti tecnici degli stessi e/o all'adeguamento dei corrispettivi rispetto alla media di mercato, ed eventualmente potrà procedere a:

- autorizzare il miglior preventivo proposto;
- richiedere al Fornitore ulteriori preventivi da presentare entro ulteriori 30 giorni;
- richiedere preventivi a terzi.

Si precisa che il Fornitore, una volta in possesso delle fatture di acquisto dei suddetti materiali,

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento dei servizi integrati di conduzione, manutenzione e presidio tecnico degli impianti industriali a supporto del Centro Elaborazioni Dati e dei Disaster Recovery situati presso le sedi di Sagei S.p.A.

Capitolato Tecnico

pag. 37 di 61

servizi di manutenzione specialistica e lavori (opere compiute) non presenti nel listino di riferimento acquistati per l'espletamento degli interventi Extra-Canone eseguite per SOGEI, e comunque entro un massimo di tre mesi dall'esecuzione dell'intervento, dovrà obbligatoriamente darne evidenza a SOGEI al fine di consentire l'eventuale conguaglio degli importi riportati rispetto ai preventivi presentati.

In caso di mancato rispetto del termine sopra indicato si applica al Fornitore la penale n. 16 di cui al paragrafo 9.

La proposta di Ordine di Intervento per interventi di Manutenzione Correttiva deve essere predisposta preventivamente all'esecuzione e consegnata a SOGEI per l'approvazione entro 2 (due) giorni lavorativi dalla fine del sopralluogo, salvo diversa autorizzazione di SOGEI.

Per gli interventi di Manutenzione Straordinaria, il Fornitore dovrà presentare un preventivo di spesa (ove richiesto/previsto), entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla richiesta della SOGEI salvo diversa autorizzazione di SOGEI.

Per gli interventi che necessitano della redazione di un progetto, SOGEI provvederà a consegnare al Fornitore i progetti e i computi metrici per la redazione del preventivo. Il termine dei 10 (dieci) giorni sopraindicati va conteggiato a partire dalla data di consegna della documentazione progettuale da parte di SOGEI.

Tutti i lavori di cui sopra saranno svolti, ove possibile, con proprio personale e sotto l'esclusiva responsabilità del Fornitore.

Le risorse umane impiegate nell'esecuzione dei lavori, i mezzi d'opera ed i materiali saranno preventivamente elencati in apposita documentazione analitica, sottoposta ad approvazione di SOGEI. Al termine dei lavori per ogni singola richiesta verrà redatto a cura del Fornitore un rapporto d'intervento, sottoscritto dai rappresentanti della SOGEI e del Fornitore, che indicherà la manodopera, i mezzi d'opera ed i materiali effettivamente impiegati, che verrà utilizzato ai fini della liquidazione del corrispettivo.

La proposta di Ordine di Intervento/Preventivo deve contenere una stima dettagliata delle risorse necessarie all'effettuazione degli interventi (materiali, attrezzature, manodopera). La preventivazione deve avvenire sempre in economia e/o a misura, utilizzando i prezzi e il listino di riferimento ed i corrispettivi della manodopera indicati nell'Allegato 14 così come indicato nel par. 8. La SOGEI è tenuta immediatamente a verificare se agli oneri economici derivanti dall'Ordine di Intervento possa farsi fronte con l'Importo a Consumo stanziato nel Contratto per gli interventi Extra-Canone.

Nell'ipotesi in cui sussista copertura finanziaria, la SOGEI approva, mediante sottoscrizione, l'Ordine di Intervento/Preventivo così come redatto dal Fornitore e lo invia al Fornitore stesso.

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento dei servizi integrati di conduzione, manutenzione e presidio tecnico degli impianti industriali a supporto del Centro Elaborazioni Dati e dei Disaster Recovery situati presso le sedi di Sogei S.p.A.

Capitolato Tecnico

pag. 38 di 61

Tale documento costituisce, pertanto, il costo dell'intervento che, salvo espressa specifica del Direttore dell'Esecuzione, viene gestito a corpo.

È comunque compito della SOGEI valutare la necessità di effettuare l'intervento proposto alla luce di diverse variabili (urgenza, pericolosità, rischio di interruzione di pubblico servizio, perdita del bene, rispetto dell'elenco delle priorità già in essere, etc.) e decidere se dare o meno corso, e con quale priorità, all'intervento. Qualora la SOGEI decida di non dar corso agli interventi, la cui necessità non sia oggettivamente opinabile, e comunque si ritenga congiuntamente che tale decisione sia possibile causa di disservizi nella funzionalità dell'impianto/i, la SOGEI è tenuta a formalizzare la mancata approvazione.

La SOGEI, in ogni caso, per l'esecuzione di interventi Extra-Canone può rivolgersi a soggetti terzi diversi dal Fornitore.

Tutti gli interventi autorizzati dalla SOGEI, a fronte di un preventivo di spesa, sono, salvo espressa autorizzazione della SOGEI stessa, gestiti e liquidati come interventi a corpo, a prescindere dalla consuntivazione effettiva.

Per procedere all'esecuzione degli interventi Extra-Canone SOGEI deve quindi:

- ✓ verificare la copertura finanziaria all'interno del Contratto;
- ✓ approvare la proposta di Ordine di Intervento/Preventivo redatta dal Fornitore.

Gli Ordini di Intervento consentono, a fine periodo, la fatturazione degli interventi Extra-Canone e devono essere allegati alle fatture.

Per gli interventi di Manutenzione Correttiva classificati come "urgenti" e di "emergenza", non essendo possibile la redazione di un preventivo, l'Ordine di Intervento deve essere redatto dal Fornitore a seguito di consuntivo, calcolato utilizzando il Listino di Riferimento ed i corrispettivi della manodopera di cui al par. 8. Tale ordine deve essere consegnato per l'approvazione a SOGEI, che provvederà alla formalizzazione dell'importo Extra-Canone.

Il Fornitore, dopo aver ricevuto l'Ordine di Intervento ed aver verificato i livelli autorizzativi, provvede all'esecuzione dell'intervento stesso. Una volta terminato l'intervento, deve essere effettuata la consuntivazione sia tecnica che economica dell'intervento stesso mediante la "Scheda consuntivo intervento" (rif. par. 6.4.4).

Ad eccezione degli interventi di Manutenzione Correttiva classificati come "urgenti" e di "emergenza" per i quali non è richiesta l'autorizzazione, il Fornitore non potrà eseguire interventi senza la preventiva autorizzazione da parte di SOGEI. In caso contrario il Fornitore si assume l'onere dell'intervento, effettuato senza autorizzazione, e degli eventuali disagi arrecati.

7.5 SPECIFICHE TECNICHE DEI SERVIZI DI CONDUZIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI

Si riportano di seguito le specifiche tecniche inerenti i servizi di Conduzione e Manutenzione, differenziati per tipologia di impianto.

Per Servizi di Conduzione e Manutenzione si intende l'insieme dei servizi finalizzati al mantenimento dello stato funzionale ed alla conservazione degli impianti situati presso le sedi di SOGEI. In particolare, i servizi di Manutenzione, si riferiscono a:

- impianti elettrici;
- impianti di raffrescamento;
- impianti antincendio;
- impianti critici.

Le modalità adottate nello svolgimento delle prestazioni non dovranno risultare pregiudizievoli al buon esito delle prestazioni stesse e dovranno tener conto degli obiettivi e finalità contrattuali della SOGEI.

Il Fornitore è l'unico responsabile dell'approvvigionamento in tempo utile di tutti i materiali (di consumo, per sostituzioni programmate, pezzi di ricambio, ecc.), necessari per l'espletamento del Servizio e delle prestazioni di cui al presente capitolato.

La SOGEI metterà a disposizione i locali necessari al deposito temporaneo degli attrezzi, dei materiali e degli strumenti, restando il Fornitore totalmente responsabile sia per quanto attiene l'uso dei locali medesimi che della custodia di quanto in essi contenuto. La consegna dei locali sarà formalizzata all'interno del Verbale di Consegna di cui al paragrafo 5.6. Il Fornitore si impegna a restituire i locali al termine del Contratto nello stato in cui si trovavano al momento della consegna.

Al fine di garantire la gestione ottimale del magazzino e delle relative scorte, il Fornitore si impegna a monitorare sistematicamente le giacenze e a provvedere tempestivamente all'approvvigionamento dei materiali necessari per il corretto svolgimento del servizio oggetto del presente capitolato.

Il Fornitore dovrà fornire prova dell'avvenuto approvvigionamento ai prezzi basati sui listini di riferimento, dell'effettivo ingresso in SOGEI dei materiali e del loro utilizzo.

Il Fornitore si impegna a tenere sistematicamente aggiornato apposito registro di carico e scarico dei materiali, con l'indicazione delle relative date di ingresso e di uscita dal magazzino e l'indicazione degli impianti sui quali sono stati utilizzati i materiali medesimi.

7.5.1 IMPIANTI ELETTRICI

Il servizio consiste nello svolgimento di attività di Conduzione e Manutenzione degli impianti elettrici di media e bassa tensione, di distribuzione forza motrice ed illuminazione normale e di emergenza, indicati nel Verbale di Consegna e deve essere espletato con riferimento a tutti gli insiemi impiantistici e relativi componenti indicati nel Verbale di Consegna e/o comunque almeno a quelli indicati nel seguente elenco:

- Cabine elettriche;
- Quadri elettrici media e bassa tensione e cc Interruttori media e bassa tensione Trasformatori;
- Batterie di rifasamento;
- Impianto di Protezione contro le scariche atmosferiche;
- Rete di Terra;
- Rete di distribuzione media e bassa tensione;
- Gruppi elettrogeni per emergenza e servizio continuo;
- Accumulatori stazionari e relativi armadi;
- Gruppi statici di continuità assoluta e UPS;
- Soccorritori e relativi accessori.

Nello svolgimento di tale attività il Fornitore deve attenersi a quanto definito dalla normativa vigente ed è suo compito verificare e rispettare le eventuali norme regolamentari di emanazione locale inerenti la materia.

Le attività di Conduzione e Manutenzione eseguite dal Fornitore sugli impianti elettrici devono assicurare la continuità di servizio degli impianti stessi e devono inoltre garantire, nei singoli locali, il mantenimento delle funzioni per cui l'impianto è stato realizzato.

Il Fornitore è tenuto a garantire nei vari ambienti il livello di illuminamento per cui l'impianto è stato costruito ovvero, in nuove realizzazioni, il livello medio richiesto dalla norma UNI 12464-1 e s.m.i..

Eventuali sospensioni programmate dell'erogazione di energia elettrica devono essere richieste e autorizzate dal Direttore dell'Esecuzione per iscritto.

Al fine di garantire la sicurezza e la qualità del servizio devono essere effettuati tutti i controlli ed attuate le misure previste dalla normativa vigente; i controlli devono essere effettuati con le

modalità e con la periodicità indicate dalla normativa, mentre i risultati ottenuti dovranno essere opportunamente registrati.

Il Fornitore deve assicurare la costante verifica dello stato complessivo degli impianti, sia ai fini della sicurezza che della funzionalità, con l'obbligo di segnalare alla SOGEI ogni anomalia o stato di pericolo.

Il Fornitore deve inoltre verificare periodicamente il regolare funzionamento delle apparecchiature di misura e controllo ed il rispetto della classe di precisione prevista per le misure da effettuare. La certificazione delle apparecchiature utilizzate per le misure deve essere effettuata con le modalità previste dagli Enti ufficiali di controllo e verifica: qualsiasi disfunzione o mancato funzionamento delle apparecchiature di misura e di controllo invaliderà le verifiche effettuate.

È fatto obbligo al Fornitore garantire il corretto funzionamento degli impianti di rifasamento e garantire la gestione ottimale, dal punto di vista energetico, di tutti gli impianti elettrici, ivi compresi eventuali gruppi elettrogeni presenti.

Il Fornitore è tenuto inoltre a supportare ed assistere la SOGEI nell'espletamento di tutti gli obblighi definiti dal D.P.R. 462 del 22/10/2001 e s.m.i. relativi agli impianti elettrici di messa a terra e ai dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche.

7.5.2 IMPIANTI DI RAFFRESCAMENTO

Il servizio consiste nello svolgimento di attività di Conduzione e Manutenzione degli impianti per il raffrescamento, volte a garantire la piena disponibilità degli stessi e la predizione temporale degli eventuali interventi di ripristino/sostituzione che dovessero rendersi necessari, e deve essere espletato con riferimento a tutti gli insiemi impiantistici e relativi componenti e/o comunque almeno a quelli indicati nel seguente elenco:

- Motori e Pompe;
- Strumenti per misure e regolazione;
- Centrale frigorifera comprensiva di componenti elettromeccanici ed accessori di controllo, sicurezza e regolazione;
- Torri evaporazione/raffreddamento;
- Ventilatori;
- Reti di distribuzione acqua e aria.

Oltre a quanto definito nel precedente par. 7.1.1, si precisa che nelle attività di Conduzione sono comprese, oltre a quelle relative alla supervisione ed al controllo continuo dello stato di tutti gli impianti, anche quelle inerenti l'assistenza e le prestazioni di manodopera necessaria per la

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento dei servizi integrati di conduzione, manutenzione e presidio tecnico degli impianti industriali a supporto del Centro Elaborazioni Dati e dei Disaster Recovery situati presso le sedi di Sagei S.p.A.

Capitolato Tecnico

pag. 42 di 61

predisposizione delle operazioni di rifornimento di combustibile, dei fluidi e di altri materiali di ricarica, quali ad esempio CO₂, polvere/gas estinguente e refrigeranti.

Durante il funzionamento continuo dell'impianto di condizionamento, nel CED (h. 24, 365 giorni l'anno), il Fornitore provvederà ad eseguire il controllo e la manutenzione di tutti gli apparati centrali (gruppi frigo, torri evaporative, pompe, rubinetteria e altro) e periferici (tubazioni rubinetterie Under e altro), eseguendo tutti gli interventi di Manutenzione Correttiva che dovessero ritenersi necessari al fine di garantire una perfetta ed efficiente erogazione del servizio. Eventuali anomalie riscontrate saranno prontamente comunicate a SOGEI.

Per le macchine frigorifere, contenenti gas HFC (F-gas) in quantità uguale o superiore a 3 kg, oltre al libretto di impianto, il Responsabile di Stazione deve verificare anche la predisposizione e l'aggiornamento del Registro dell'apparecchiatura di cui al DPR 43/2012 e s.m.i.. Su tali apparecchiature dovranno essere eseguiti tutti i controlli previsti dalla normativa per le sostanze climalteranti. A tal scopo il fornitore dovrà fornire adeguata dichiarazione in merito al conseguimento dei certificati di cui all'art. 8 del DPR 43/2012 e s.m.i.. Il Fornitore dovrà consegnare a SOGEI una copia del certificato dell'impresa e dei patentini degli operatori.

7.5.3 IMPIANTI ANTINCENDIO

Il servizio consiste nello svolgimento di attività di Conduzione e Manutenzione degli impianti Antincendio, volte a garantire la piena disponibilità degli stessi e la predizione temporale degli eventuali interventi di ripristino/sostituzione che dovessero rendersi necessari, e deve essere espletato con riferimento a tutti gli insiemi impiantistici e relativi componenti e/o comunque almeno a quelli indicati nel seguente elenco:

- Impianti idrici fissi antincendio;
- Impianti fissi di estinzione automatici a pioggia (Sprinkler);
- Estintori carrellati;
- Estintori portatili;
- Impianti di spegnimento a gas;
- Impianti di rilevazione fumi;
- Impianti evacuatori di fumo e calore;
- Autorespiratori;
- Sistemi di allertamento;
- Impianti di illuminazione di sicurezza;

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento dei servizi integrati di conduzione, manutenzione e presidio tecnico degli impianti industriali a supporto del Centro Elaborazioni Dati e dei Disaster Recovery situati presso le sedi di Sogei S.p.A.

Capitolato Tecnico

pag. 43 di 61

- Porte tagliafuoco, maniglioni antipanico e relativi accessori.

Nello svolgimento di tale attività il Fornitore deve attenersi a quanto prescritto dalla normativa vigente nonché dalle norme UNI e CEI. È inoltre compito del Fornitore verificare e rispettare le eventuali norme regolamentari di emanazione locale inerenti la materia.

Le visite, le forniture e le verifiche avranno luogo con cadenze conformi alle regole tecniche di manutenzione degli impianti affidati e, comunque le stesse cadenze, saranno tali da garantire il buon funzionamento degli impianti ed il rispetto della normativa vigente.

La manutenzione, l'esercizio e l'eventuale pronto intervento sugli impianti antincendio devono essere eseguiti con strumenti e frequenze adeguate, tali da rendere l'impianto disponibile secondo quanto richiesto dalla legislazione vigente.

Il Fornitore dovrà provvedere alla redazione ed all'aggiornamento del Registro dei Presidi Antincendio, conservandolo all'interno dell'immobile.

7.5.3.1 TENUTA ED AGGIORNAMENTO DEL REGISTRO ANTINCENDIO

Al Fornitore è delegata, così come richiesto dal Dlgs. 81/2008, dal DPR 151/2011, dalla UNI 9994-1 e dal DM 3 agosto 2015, la compilazione e l'aggiornamento del Registro Antincendio. La compilazione del Registro Antincendio dovrà essere coerente con i rapporti di intervento predisposti per le attività di Manutenzione Ordinaria Preventiva (rif. par. 7.1.2) e con le Schede Consuntivo Intervento (rif. par. 6.4.4). L'aggiornamento deve essere fatto entro e non oltre i tre giorni lavorativi successivi all'effettuazione delle attività.

Si riporta di seguito una breve descrizione dei dati minimi che devono essere riportati nel Registro Antincendio:

- Identificativo impianto:
 - Matricola: va indicato il numero di matricola dell'attrezzatura/impianto;
 - Descrizione matricola: va riportata la descrizione dell'attrezzatura/impianto.
- Dati di manutenzione:
 - Data manutenzione: va indicata la data di manutenzione (gg/mm/aaaa);
 - Tipo Manutenzione: verifica, collaudo, sorveglianza, ricarica, etc.;
 - Manutenzione: vanno descritte le operazioni eseguite.
- Documentazione consegnata:
 - Codice documento: va indicato il codice del documento che viene rilasciato;

- Descrizione documento: va riportata la descrizione del documento che viene rilasciato;
- Data documento: va indicata la data di emissione del documento che viene rilasciato (gg/mm/aaaa).

7.5.4 IMPIANTI CRITICI

Il servizio consiste nello svolgimento di attività di Conduzione e Manutenzione di impianti c.d. critici a servizio del CED e dei Disaster Recovery. A tal riguardo, si riportano di seguito, a titolo esemplificativo, alcuni degli impianti critici, per i quali viene richiesto un servizio di manutenzione con un elevato standard d'eccellenza:

- Quadri Elettrici (marchi: Siemens, Schneider Electric, Vertiv);
- Gruppi di continuità (marchi: Schneider Electric, Vertiv Italy Srl);
- Gruppi Elettrogeni (marchi: Cummins Italia S.p.A. - Coelmo - Caterpillar Inc. - CTM);
- Gruppi Frigo (marchi: Johnson Control, Trane Italia).

Per il corretto funzionamento degli impianti, la SOGEI necessita di attività manutentive da far eseguire da manodopera altamente specializzata in grado di garantire i tempi di intervento e ripristino previsti dal presente documento.

Sono compresi nel canone dei servizi di manutenzione anche l'assistenza telefonica H24 per 365 giorni anno per diagnosi del guasto e il controllo in remoto della funzionalità.

Il Fornitore, ad integrazione di quanto già previsto, dovrà provvedere nell'ambito del servizio di Manutenzione Preventiva, Manutenzione Correttiva, Manutenzione Straordinaria e su chiamata, con riferimento agli impianti c.d. critici, alla effettuazione di attività integrative altamente specializzate che saranno garantite secondo i tempi e le modalità indicate precedentemente.

Qualora, in contraddittorio fra le Parti, si accerti che per il corretto svolgimento delle attività di manutenzione sia necessario un tempo superiore a quello indicato al par. 7.1.3, anche in funzione della disponibilità dei materiali e della complessità dell'intervento, SOGEI di concerto con il Fornitore concorderanno un nuovo termine per l'intervento provvedendo a riportare in apposito verbale il nuovo termine concordato per le attività.

8 CORRISPETTIVI

Per le attività eseguite verranno corrisposti al Fornitore un Canone e un Extra-Canone secondo quanto di seguito descritto. I corrispettivi di seguito indicati si intendono al netto dell'IVA.

8.1 CORRISPETTIVI A CANONE

I servizi di Conduzione, Manutenzione Ordinaria Preventiva e Presidio Tecnico continuativo sono remunerati attraverso un unico Canone mensile e corrisposto secondo le modalità e le tempistiche definite al par. 10.

I servizi compresi nel Canone sono:

1. Conduzione degli impianti (rif. par. 7.1.1)
2. Manutenzione Ordinaria Preventiva (rif. par. 7.1.2)
3. Presidio tecnico continuativo (rif. par. 7.2).

Come indicato nei paragrafi precedenti, la remunerazione per l'esecuzione dei servizi di Governo (rif. par. 6), è da intendersi ricompresa nella remunerazione, attraverso il Canone mensile, dei servizi operativi sopra riportati.

Il corrispettivo mensile per le attività a Canone (C) sarà calcolato come di seguito riportato:

$$C = \frac{(BA_{ord}) \times (1 - R_1) + (BA_{pres}) \times (1 - R_2)}{60}$$

dove:

- C = Canone mensile (€/mese) spettante al fornitore per l'esecuzione dei servizi di Conduzione, Manutenzione Ordinaria Preventiva e Presidio Tecnico continuativo degli impianti;
- BA_{ord} = Importo a Base d'Asta per i servizi di Conduzione e Manutenzione Ordinaria Preventiva di cui alla tabella 2 del par. 4 del Disciplinare di gara per consistenze e attività definite rispettivamente nel file excel rilasciato da Sogei in fase di sopralluogo preliminare all'offerta e nell' Allegato 21;
- BA_{pres} = Importo a Base d'Asta per i servizi di Presidio Tecnico continuativo definito nella tabella 2 del par. 4 del Disciplinare di gara per fabbisogni definiti nell' Allegato 21;
- R_1 = Ribasso percentuale offerto dal Fornitore per i servizi di Conduzione, Manutenzione Ordinaria Preventiva degli impianti Tecnologici Industriali, di cui alla voce n. 1 di offerta economica indicata nella tabella n. 6 del par. 17 del Disciplinare di gara;
- R_2 = Ribasso percentuale offerto dal Fornitore per il servizio di Presidio Tecnico continuativo di cui alla voce n. 2 di offerta economica indicata nella tabella n. 6 del par. 17 del Disciplinare di gara;
- 60 = mesi contrattualmente previsti e indicati nel par. 4 del Disciplinare di gara.

Per l'effettuazione delle attività non comprese nel Canone SOGEI, nel rispetto della normativa vigente, può decidere di avvalersi di soggetti terzi diversi dal Fornitore.

Nel caso in cui durante la vigenza contrattuale si verifichino variazioni di consistenze degli impianti oggetto del servizio di Conduzione e Manutenzione o del fabbisogno di Presidio Tecnico continuativo, il Canone verrà aggiornato, in diminuzione o in aumento– a valere sull'Importo a Consumo stanziato– tenendo conto delle modifiche intervenute, secondo le modalità e i prezzi unitari riportati nell'Allegato 14 al netto del ribasso offerto (R_1).

Ad esempio nel caso di variazione di consistenza impiantistica il corrispettivo spettante al fornitore sarà un Canone mensile aggiuntivo al Canone C valutato in precedenza, così calcolato:

$$C_1 = \frac{(P.U.) \times (1 - R_1)}{12}$$

dove:

- C_1 = Canone mensile (€/mese) aggiuntivo spettante al fornitore per l'esecuzione dei servizi di Conduzione, Manutenzione Ordinaria Preventiva per consistenze aggiuntive rispetto a quanto previsto in fase di indizione di gara;
- $P.U.$ = prezzo unitario (€/unità di misura/anno) a Base d'Asta per i servizi di Conduzione e Manutenzione Ordinaria Preventiva definito nell'Allegato 14;
- R_1 = Ribasso percentuale offerto dal Fornitore per i servizi di Conduzione, Manutenzione Ordinaria Preventiva di cui alla voce n. 1 di offerta economica indicata nella tabella n. 6 del par. 17 del Disciplinare di gara.

8.2 CORRISPETTIVI EXTRA CANONE

Le attività remunerate attraverso un corrispettivo Extra-Canone sono quelle inerenti:

1. Manutenzione Correttiva (rif. par. 7.1.3);
2. Manutenzione Straordinaria (rif. par. 7.3);
3. Presidio Tecnico occasionale (rif. par. 7.2).

Tutti gli interventi Extra-Canone di manutenzione, ad eccezione di quelle che richiedono prestazioni di sola manodopera per cui si rimanda a quanto di seguito indicato, devono essere gestite con i seguenti Listini:

- I. Tariffa dei prezzi, Regione Lazio
- II. Prezzi Informativi dell'edilizia, edito dalla Tipografia del genio Civile (DEI)

I Listini richiamati sono elencati in ordine di priorità di utilizzo, ciò significa che, dovendo realizzare un'attività, il costo del materiale/prestazione dovrà essere cercato prima sul listino n. I. e se, e solo se, non presente, sul listino n. II.

Gli importi delle singole voci di listino, al netto dei ribassi effettuati in sede di Offerta, devono essere applicati a tutte le attività Extra-Canone.

In particolare, gli interventi Extra-Canone per i quali risulterà necessario applicare i Prezzari Informativi dell'edilizia editi dalla Tipografia del genio Civile (DEI) e in particolare:

- Per gli impianti elettrici: *"Prezzari Informativi dell'edilizia – Impianti Elettrici"*,
- Per tutti gli altri impianti: *"Prezzari Informativi dell'edilizia – Impianti Tecnologici"*,

al netto del ribasso effettuato in Offerta Economica (R_4), dovranno essere gestiti come di seguito indicato:

1. in primo luogo, ove presente, viene applicato il corrispettivo per "Opera Compiuta" previsto nei listini DEI, al netto del ribasso offerto (R_4);
2. nel caso in cui non fosse presente nei listini il corrispettivo per "Opera Compiuta", il corrispettivo dell'intervento è determinato sommando:
 - il prezzo della manodopera necessaria, di cui all'Allegato 14, per lo svolgimento degli interventi al netto del ribasso offerto (R_3) per il monte ore preventivato dal Fornitore per l'esecuzione dell'attività. Si precisa che se l'intervento è eseguito mediante personale addetto al Presidio Tecnico tale valore sarà pari a zero;
 - il prezzo materiale/ricambio/componente utilizzato, indicato nei citati listini al netto del ribasso (R_4), per le relative quantità;
 - il prezzo dell'eventuale nolo "di attrezzature", indicato nei citati listini al netto del ribasso (R_4), per il monte ore di noleggio necessario per effettuare l'intervento.

Di seguito si riportano due esempi:

Esempio 1

(voce di "opera compiuta" presente nei Listini)

Per un intervento Extra-Canone il prezzo da utilizzare sarà pari a:

$$P_{EC} = P_{LIS} \times (1 - R_4)$$

dove:

- P_{EC} = prezzo per interventi di Manutenzione Correttiva o Straordinaria;
- P_{LIS} = prezzo dell'opera compiuta presente nei Listini;

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento dei servizi integrati di conduzione, manutenzione e presidio tecnico degli impianti industriali a supporto del Centro Elaborazioni Dati e dei Disaster Recovery situati presso le sedi di Sagei S.p.A.

Capitolato Tecnico

pag. 48 di 61

- R_4 = ribasso proposto in sede di offerta per opere compiute di cui alla voce n. 4 di offerta economica indicata nella tabella n. 6 del par. 17 del Disciplinare di gara.

Esempio 2

(voce di "opera compiuta" non presente nei Listini)

Per un intervento Extra-Canone, il prezzo da utilizzare sarà pari a:

$$P_{EC} = P_{LIS} \times (1 - R_4) + P_{MDO} \times (1 - R_3)$$

dove:

- P_{EC} = prezzo per interventi di Manutenzione Correttiva o Straordinaria;
- P_{LIS} = prezzo di materiali/attrezzature/noli presenti nei Listini;
- R_4 = ribasso proposto in sede di offerta per opere compiute di cui alla voce n. 4 di offerta economica indicata nella tabella n. 6 del par. 17 del Disciplinare di gara;
- P_{MDO} = Corrispettivo relativo alla manodopera di cui all'Allegato 14;
- R_3 = ribasso proposto in sede di offerta economica per Manodopera per le prestazioni di Manutenzione Correttiva, Manutenzione Straordinaria e Presidio Tecnico occasionale di cui alla voce n. 3 di offerta economica indicata nella tabella n. 6 del par. 17 del Disciplinare di gara.

I prezzi delle singole voci di Listino che verranno applicati, al netto del ribasso offerto, saranno quelli vigenti alla data di autorizzazione dell'intervento da parte del Direttore dell'Esecuzione.

Ciò significa che la pubblicazione di una nuova versione dei Listini prezzi avrà vigore, al netto del ribasso offerto, al fine della liquidazione delle prestazioni solo e soltanto relativamente ad interventi non ancora approvati e comunque ancora da iniziare.

Per materiali/prodotti/ricambi/componenti, servizi di manutenzione specialistica e lavori (opere compiute) non presenti nei Listini, dietro presentazione di regolare fattura (per spese preventivamente approvate dal Direttore dell'Esecuzione), verrà riconosciuta al Fornitore una maggiorazione del 5% sul prezzo effettivo.

In caso di esecuzione di eventuali interventi di Manutenzione Correttiva eseguiti dal personale dedicato alle attività di Presidio, deve essere dedotto, dal corrispettivo dovuto per l'intervento, il costo della manodopera (in quanto già remunerata attraverso il canone mensile).

La corresponsione di importi Extra-Canone sarà possibile fino al raggiungimento dell'Importo a Consumo stanziato da SOGEI (rif. par. 5.5 del Disciplinare).

Il pagamento dei corrispettivi Extra-Canone, di cui è stato prodotto e autorizzato regolare preventivo, sarà disposto, a seguito della chiusura dell'intervento attestata dalla relativa "Scheda Consuntivo Intervento" (rif. 6.4.4) e previa presentazione, lì dove prevista per legge, della dichiarazione di conformità al D.M. 22.1.2008, n. 37.

Per l'effettuazione gli interventi remunerati attraverso l'Extra-Canone, SOGEI nel rispetto della normativa vigente, può decidere di avvalersi di soggetti terzi diversi dal Fornitore.

9 PENALI

Durante la vigenza contrattuale, nel caso di inadempienza da parte del Fornitore nell'esecuzione delle attività/interventi previsti nel presente documento e allegati, verranno applicate da parte di SOGEI le penali previste nella seguente tabella.

n.	Inadempimento	Valore penale
1	Ritardo sopralluogo di avvio attività	1 ‰ del Canone mensile per ogni giorno di ritardo
2	Ritardo inizio esecuzione delle attività	1 ‰ del Canone semestrale per ogni giorno di ritardo
3	Ritardo nella consegna del PDA	1 ‰ del Canone mensile per ogni giorno di ritardo
4	Ritardo nell'aggiornamento dell'Anagrafica Impiantistica	0,3 ‰ del Canone mensile per ogni giorno di ritardo
5	Ritardo nella consegna del Resoconto iniziale e semestrale	0,3 ‰ del Canone mensile per ogni giorno di ritardo
6	Mancato presidio del Call Center	1 ‰ del Canone mensile per ogni inadempimento
7	Ritardo nella consegna del POA e/o mancato aggiornamento dei POA successivi nei tempi previsti	0,5 ‰ del Canone mensile per ogni giorno di ritardo
8	Ritardo nella consegna del Verbale di Controllo	0,5 ‰ del Canone mensile per ogni giorno di ritardo
9	Ritardo nella consegna della Scheda Consuntivo Intervento	0,5 ‰ del Canone mensile per ogni giorno di ritardo
10	Ritardo tempo di intervento per Manutenzione Correttiva Ordinaria	1 ‰ del Canone mensile per ogni ora di ritardo
11	Ritardo tempo di ripristino per Manutenzione Correttiva Ordinaria	1 ‰ del Canone mensile per ogni ora di ritardo
12	Ritardo tempo di intervento per Manutenzione Correttiva Urgenti	1 ‰ del Canone mensile per ogni mezz'ora di ritardo CED e per un'ora per i Disaster Recovery
13	Ritardo tempo di ripristino per Manutenzione Correttiva Urgenti	1 ‰ del Canone mensile per ogni ora di ritardo
14	Ritardo tempo di intervento per Manutenzione Correttiva d'emergenza	1 ‰ del Canone mensile per quarto d'ora di ritardo CED e per mezz'ora per i Disaster Recovery
15	Ritardo tempo di ripristino per Manutenzione Correttiva d'emergenza	1 ‰ del Canone mensile per ogni mezz'ora di ritardo

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento dei servizi integrati di conduzione, manutenzione e presidio tecnico degli impianti industriali a supporto del Centro Elaborazioni Dati e dei Disaster Recovery situati presso le sedi di Sagei S.p.A.

Capitolato Tecnico

pag. 50 di 61

16	Ritardo nella consegna delle fatture per l'acquisto di materiali	0,3 ‰ del Canone mensile per ogni giorno di ritardo
17	Assenza del cartellino di riconoscimento del personale o della fotografia o del nome e cognome	0,3 ‰ del Canone mensile per ogni giorno di inadempienza rilevata
18	Ritardo nell'esecuzione di attività di Manutenzione Ordinaria Preventiva rispetto a quanto indicato nel Piano Operativo delle Attività	1 ‰ del Canone mensile per ogni giorno di ritardo
19	Ritardo nella consegna dell'Ordine di Intervento	0,5 ‰ del Canone mensile per ogni ora di ritardo
20	Assenza di DPI per gli operatori addetti ai servizi	1 ‰ del Canone mensile per ogni DPI inadempienza rilevata
21	Ritardo o errata o mancata predisposizione/condivisione giornaliera dei documenti operativi "Diario giornaliero", "Registro Presenze", "Giornale di cantiere"	0,3 ‰ del Canone mensile per ogni inadempienza
22	Esito negativo della verifica di conformità	1 ‰ del Canone mensile per ogni inadempienza
23	Mancata effettuazione dell'intervento tampone da parte del personale di Presidio tecnico oppure il non mantenimento di idonee condizioni di funzionamento degli apparati IT oggetto dell'appalto	0,5 ‰ del Canone annuo per ogni inadempienza
24	Mancato adempimento anche di una sola delle soluzioni proposte in Offerta Tecnica	1 ‰ del Canone mensile per ogni inadempienza

Tabella n. 6

Il Fornitore prende atto che l'applicazione delle penali previste non preclude il diritto di SOGEI a richiedere il risarcimento del danno ulteriore.

10 PAGAMENTI

10.1 MODALITÀ DI PAGAMENTO DEL CANONE

A seguito della firma del Verbale di Controllo da parte del Direttore dell'Esecuzione (cfr. par. 6.4.2), il Fornitore deve presentare un documento riassuntivo dell'importo del Canone dovuto per il mese precedente eventualmente decrementato in base alle trattenute determinate dall'applicazione delle penali di cui al paragrafo 9.

SOGEI, entro 10 giorni lavorativi dalla presentazione del documento può richiedere chiarimenti e/o documentazione integrativa e/o revisione del documento stesso. Il Fornitore deve inoltre, dietro richiesta di SOGEI, fornire copia della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti.

A seguito della consegna della documentazione integrativa o revisionata richiesta, SOGEI ha come nuovo termine di approvazione ulteriori 10 giorni lavorativi dalla consegna. Trascorsi i 10 giorni lavorativi senza che SOGEI abbia chiesto chiarimenti e/o altra documentazione, il documento riepilogativo si intende accettato ed approvato.

Avuta l'approvazione, il Fornitore provvede quindi all'emissione di fatture bimestrali di importo pari al corrispettivo relativo al bimestre precedente accettato ed approvato da SOGEI secondo quanto precedentemente detto.

Il pagamento delle fatture avviene secondo le modalità previste nelle specifiche indicate nel Contratto.

10.2 MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PAGAMENTO ATTIVITA' EXTRA-CANONE

Mensilmente, il Fornitore deve presentare il rendiconto delle attività richieste e svolte nell'arco del mese precedente, remunerate mediante Extra-Canone e gestite attraverso Ordini di Intervento.

Per particolari interventi non ultimati (es. interventi di durata superiore al mese) è facoltà del Direttore dell'Esecuzione autorizzare il pagamento degli interventi svolte previa determinazione dello stato di avanzamento degli stessi. Tale stato di avanzamento deve essere documentato a cura del Fornitore e controllato ed approvato a cura del Direttore dell'Esecuzione.

SOGEI, entro 10 giorni lavorativi dalla presentazione del rendiconto, deve approvare il rendiconto stesso o richiedere documentazione integrativa e/o revisione del rendiconto stesso: a seguito di consegna della documentazione integrativa o revisionata richiesta, SOGEI ha come nuovo termine di approvazione ulteriori 10 giorni lavorativi dalla consegna. Trascorsi i 10 giorni lavorativi senza che SOGEI abbia chiesto chiarimenti e/o altra documentazione, il rendiconto si intende accettato ed approvato.

Avuta l'approvazione del Direttore dell'Esecuzione, il Fornitore può emettere la/e fattura/e contenente gli importi relativi a:

- attività Extra-Canone;
- stati di avanzamento relativi ad interventi non completati approvati dal Direttore dell'Esecuzione.

La fattura deve essere emessa bimestralmente ed accompagnata da tutta la documentazione aggiuntiva necessaria o richiesta dal Direttore dell'Esecuzione.

SOGEI si riserva la facoltà di richiedere, in ogni momento, la modifica della documentazione richiesta e delle modalità di presentazione della stessa ai fini di agevolare i processi amministrativi

e di controllo. Il Fornitore ha l'obbligo di adeguarsi a partire dal successivo ciclo di fatturazione, pena la sospensione dei pagamenti delle fatture non accompagnate dai giustificativi adeguati.

Nel caso sia prescritta o richiesta la contabilità secondo le modalità tipiche dei LL.PP., questa deve essere redatta dal Fornitore, e l'onere relativo è compreso nei canoni e nei compensi per prestazioni aggiuntive. Il pagamento delle fatture avverrà secondo le modalità previste nel Contratto.

11 REGOLE RELATIVE ALL'ESECUZIONE CONTRATTUALE

11.1 DISPOSIZIONI LEGISLATIVE DI RIFERIMENTO

Salvo quanto previsto nel Capitolato il Fornitore è obbligato, nell'esecuzione dei servizi, forniture e lavori ordinati, ad osservare tutte le vigenti Leggi, Norme e Regolamenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione infortuni, igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente ed a farle rispettare ai propri dipendenti ed agli eventuali subappaltatori.

Inoltre le attività oggetto del presente appalto sono disciplinate dalle norme regolamentari di emanazione locale inerenti alle attività medesime, che si intendono anch'esse integralmente richiamate ai fini del presente Capitolato.

In particolare, il Fornitore è tenuto ad eseguire le attività oggetto del presente appalto nella piena osservanza di leggi e regolamenti, anche locali, vigenti in materia di:

- gestione dei servizi affidati;
- sicurezza degli impianti di qualsiasi tipo;
- smaltimento dei rifiuti speciali;
- prevenzione incendi;
- sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- assunzioni obbligatorie e patti sindacali;
- prevenzione della criminalità mafiosa;
- superamento ed eliminazione delle barriere architettoniche;
- esecuzione di opere per lo Stato;
- collaudi e certificazioni delle opere eseguite;
- sicurezza cantieri;
- C.I.L.A., S.C.I.A e permesso di costruire da parte del Comune;
- norme di sicurezza negli impieghi degli oli minerali.

11.2 DOCUMENTI CONTRATTUALI

I documenti contrattuali che unitamente al presente Capitolato fanno parte integrante e sostanziale del Contratto sono espressamente richiamati nel Contratto medesimo al quale si rinvia.

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento dei servizi integrati di conduzione, manutenzione e presidio tecnico degli impianti industriali a supporto del Centro Elaborazioni Dati e dei Disaster Recovery situati presso le sedi di Sagei S.p.A.

Capitolato Tecnico

pag. 53 di 61

11.3 ONERI ED OBBLIGHI DEL FORNITORE

Il Fornitore deve garantire la completezza e l'omogeneità della fornitura e deve pertanto farsi carico della efficienza dei servizi richiesti.

È compito del Fornitore gestire nei tempi e nei modi di seguito definiti gli interventi presso gli immobili di SOGEI e verificare che siano rispettate integralmente le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro.

Il Fornitore è obbligato ad adottare, nell'esecuzione di tutte le attività, ogni procedimento ed ogni cautela necessari a garantire la vita e l'incolumità degli operai, delle persone addette e dei terzi, nonché ad evitare qualsiasi danno agli impianti, a beni pubblici o privati.

In conseguenza, il Fornitore resta automaticamente impegnato a:

- liberare SOGEI ed i suoi incaricati da qualsiasi pretesa, azione o molestia di terzi derivante dall'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto;
- attenersi alle disposizioni che saranno emanate dal Direttore dell'Esecuzione nell'intento di arrecare il minimo disturbo o intralcio al regolare funzionamento degli ambienti eventualmente interessati dai servizi appaltati, anche se ciò comporti l'esecuzione degli stessi a gradi, limitando l'attività lavorativa ad alcuni ambienti e con sospensione durante alcune ore della giornata, oppure obblighi il personale a percorsi più lunghi e disagiati.

Oltre a quanto previsto nel Contratto, sono a carico del Fornitore gli oneri e gli obblighi e le relative spese derivanti dai Servizi appaltati, sia con corrispettivo a Canone che Extra-Canone.

Di tali oneri e obblighi, come degli altri indicati o richiamati nel testo del presente Capitolato, il Fornitore ha tenuto debito conto nello stabilire i prezzi delle attività.

Si precisa inoltre che tutti gli interventi manutentivi da effettuarsi su impianti rientranti nelle previsioni di cui al D. Lgs.37/2008 e s.m.i. devono essere eseguiti da impresa a ciò abilitata, la quale è tenuta anche a rilasciare, a cura di personale abilitato ai sensi di legge, le prescritte certificazioni di conformità, ogni qualvolta si rendano necessarie.

Inoltre, il Fornitore:

- è responsabile in solido dell'osservanza di tutte le norme applicabili da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni eventualmente rese nell'ambito del subappalto;
- in caso di subappalto, deve osservare le prescrizioni di cui all'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 e assicurare che il personale del subappaltatore abbia i requisiti richiesti dalla normativa ai fini dell'esecuzione delle prestazioni subappaltate.

11.3.1 Personale delegato

È inoltre fatto obbligo al Fornitore, ogni qual volta un Direttore dell'Esecuzione lo ritenga necessario, di inviare persona dotata di adeguata rappresentatività, presso gli uffici dello stesso nell'orario stabilito, per ricevere comunicazioni relative alla gestione del Contratto dal punto di vista amministrativo e operativo.

Il Gestore del Servizio che personalmente non segua le attività o che sia impedito, anche temporaneamente, alla firma degli atti nascenti dei contratti, è tenuto a delegare, temporaneamente, un terzo che abbia il potere di sottoscrivere tali atti.

La delega ed il documento identificativo dei poteri del delegato deve pervenire al SOGEI a mezzo di lettera raccomandata.

La cessazione o la decadenza dell'incarico delle persone eventualmente delegate, qualunque ne sia la causa, deve essere tempestivamente notificata a SOGEI. In difetto di tale notizia, SOGEI non assume alcuna responsabilità per i pagamenti eventualmente eseguiti a persona non più autorizzata a riscuotere.

11.3.2 Sicurezza sul lavoro

11.3.2.1 INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Il Fornitore, in ottemperanza alle disposizioni del Decreto Legislativo 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, deve:

- a) provvedere affinché il suo personale che eseguirà i servizi di cui al presente Capitolato, abbia ricevuto una adeguata informazione e formazione sui rischi specifici propri della loro attività, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente;
- b) dotare il proprio personale di adeguati dispositivi di protezione individuali e collettivi (ad es. elmetti, cinture di sicurezza, guanti, occhiali di sicurezza, etc.) in relazione alla tipologia delle attività oggetto dei servizi di cui al presente Capitolato.

11.3.2.2 INFORMAZIONI SUI RISCHI SPECIFICI

SOGEI, attraverso persona idonea (Direttore dell'Esecuzione o altri da lui espressamente incaricati), deve fornire preventivamente al Fornitore dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'area in cui è destinato ad operare ed in relazione all'attività oggetto del presente documento, ciò per consentire al Fornitore l'adozione delle misure di prevenzione e di emergenza in relazione alla attività da svolgere.

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

11.3.2.3 PIANO DI SICUREZZA LAVORO

Ad integrazione di quanto precedentemente indicato in materia di sicurezza sul lavoro, il Fornitore, ove in relazione all'incarico affidato si renda necessario, è tenuto a predisporre un Piano di sicurezza (Piano sostitutivo di sicurezza, Piano operativo di sicurezza, ecc..) ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Copia del Piano di Sicurezza deve essere consegnata al Responsabile della Sicurezza ed ai Rappresentanti dei Lavoratori del Fornitore, nonché al Direttore dell'Esecuzione, prima dell'inizio delle attività.

11.3.3 Tutela dell'ambiente e gestione dei rifiuti

Nel corso dell'erogazione dei servizi, il Fornitore deve adottare specifiche procedure e modalità operative per l'applicazione di efficaci misure di gestione ambientale. In particolare, le misure di gestione ambientale adottate dovranno comprendere almeno i seguenti aspetti ambientali:

- gestione dei rifiuti:
 - modalità di raccolta e differenziazione, flussi generati e loro destinazione;
 - gestione dei rifiuti pericolosi;
- misure di prevenzione della contaminazione delle acque superficiali o sotterranee;
- prevenzione della contaminazione del suolo per dispersione d'inquinanti e controllo e monitoraggio dei serbatoi interrati;
- misure di gestione nell'utilizzo di sostanze pericolose:
 - loro caratterizzazione (schede di sicurezza);
 - modalità di stoccaggio e utilizzo;
- prevenzione e controllo delle emergenze;
- gestione dei materiali contenenti amianto (ACM);
- gestione delle sostanze lesive dell'ozono.

Il Fornitore deve pertanto provvedere alla adeguata formazione del personale su tutte le misure da adottare, anche nel caso di gestione di eventuali emergenze. Il tutto in totale ottemperanza e nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela dell'ambiente.

In particolare, in merito alla gestione dei rifiuti, il Fornitore assume il ruolo di “produttore” di tutti i rifiuti prodotti dalle attività di manutenzione e dovrà, a propria cura e spese:

- adempiere a tutte le disposizioni legislative applicabili concernenti i rifiuti in genere, i rifiuti pericolosi ed i rifiuti d’imballaggio anche per quanto attiene alle segnalazioni da effettuare alle autorità competenti, e osservare tutte le prescrizioni del D.M. 17 dicembre 2009 (SISTRI), per quanto applicabile nonché del D.M. 18 febbraio 2011, n. 52 e s.m.i.;
- trasportare i materiali di risulta ed i rifiuti, di proprietà del Fornitore, provenienti dalle attività di pulizia, controllo, verifica, Manutenzione Ordinaria Preventiva e Manutenzione Straordinaria degli impianti dai siti di produzione alle pubbliche discariche autorizzate, in ottemperanza alla normativa vigente;
- rendere disponibili, su richiesta del Direttore dell’Esecuzione, copia della documentazione comprovante la corretta gestione dei rifiuti nel rispetto della normativa vigente nonché del principio di trasparenza e tracciabilità dei rifiuti.

11.3.4 Personale impiegato

Il Fornitore dovrà garantire l’impiego di personale specializzato e dotato di adeguate competenze professionali e delle necessarie abilitazioni, secondo quanto richiesto dalla normativa tempo per tempo vigente, al fine di consentire la corretta e tempestiva esecuzione delle attività oggetto del presente Capitolato, e per l’utilizzo delle eventuali attrezzature necessarie.

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

Il personale operativo dovrà:

- eseguire le prestazioni di propria competenza secondo le modalità ed i tempi, prescritti nel presente Capitolato Tecnico ed eventualmente migliorati nell’offerta tecnica;
- rispettare quanto previsto dai regolamenti e dalle norme applicabili e dalle norme e procedure adottate da SOGEI;
- indossare idonea divisa con apposto cartellino identificativo riportante foto, nome e cognome del personale, pena l’applicazione della penale n. 17 di cui al par. 9;
- indossare, in funzione delle attività da effettuare, tutti i dispositivi di protezione individuale prescritti dalla norma, pena l’applicazione della penale n. 20 di cui al par. 9;
- adottare un comportamento consono alla funzione e alle circostanze in cui si svolgono le attività del servizio.

Nel caso di prestito d'uso al Fornitore di locali per lo svolgimento di alcune attività (es. amministrative), SOGEI potrà richiedere allo stesso di provvedere alla fornitura delle relative attrezzature hardware e software necessarie allo svolgimento di tali attività (es. PC, stampanti, tablet, smartphone, etc) e nel caso di messa a disposizione di locali spogliatoi, di provvedere alla fornitura di idonei armadietti per il personale impiegato-

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

SOGEI potrà precisare specifici obblighi anche comportamentali cui il Fornitore dovrà attenersi.

SOGEI potrà richiedere la sostituzione del personale impiegato nella gestione dell'appalto, con motivazione scritta relativa all'inadeguatezza del medesimo, senza che ciò dia diritto al Fornitore di chiedere alcun onere aggiuntivo.

Il Fornitore deve comunicare a SOGEI ogni evento infortunistico. Egli si assume le responsabilità dell'adempimento delle vigenti norme igieniche e infortunistiche esonerando, di conseguenza, SOGEI da ogni responsabilità in merito.

Il Fornitore dovrà garantire per tutta la durata del Contratto di Fornitura ed in ogni periodo dell'anno, la presenza costante dell'entità numerica lavorativa utile ad un compiuto e corretto espletamento del servizio, provvedendo ad eventuali assenze con una immediata sostituzione. A fronte di eventi straordinari e non previsti, il Fornitore si dovrà impegnare a destinare risorse umane e strumentali aggiuntive al fine di assolvere agli impegni assunti.

Il Fornitore provvede al regolare pagamento di salari e stipendi per il personale impiegato, ivi comprese le assicurazioni sociali e previdenziali di legge, nonché ogni prestazione accessoria prevista dal CCNL.

SOGEI rimane estranea ad ogni rapporto, anche di contenzioso, tra il Fornitore ed i propri dipendenti o collaboratori.

Il Fornitore è obbligato ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro, stipulati dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto svolta dall'impresa anche in maniera prevalente. Trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 30 del d. lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

Trova applicazione l'art. 50 del d. lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

Inoltre, il Fornitore è responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.

11.3.5 Mezzi e attrezzature di lavoro

Il Fornitore deve utilizzare propri mezzi ed attrezzature, adeguati al lavoro da svolgere e idonei ai fini della sicurezza e della tutela della salute e dell'ambiente; a tale riguardo deve dimostrare, con apposita documentazione, che i mezzi e le attrezzature utilizzati rispettano la normativa macchine e di aver provveduto ad eseguire periodiche Manutenzioni presso Officine Specializzate.

Eventuali strutture e/o mezzi e/o servizi che SOGEI dia in prestito d'uso al Fornitore per lo svolgimento delle attività previste (locali, servizi, etc.) devono essere indicate nel Verbale di Consegna (rif. par. 5.6), e successivi aggiornamenti, nella sezione n. 1 - *"Attestazione della presa in consegna degli impianti"* che deve essere controfirmato dal Fornitore il quale, così, si impegna formalmente a prendersene cura ed a mantenerli in modo tale da garantire il buono stato di conservazione degli stessi.

11.4 ESECUZIONE DEI SERVIZI

Fatte salve le prescrizioni contenute nel Capitolato Tecnico, il Fornitore può sviluppare i servizi nel modo che ritenga opportuno; la loro esecuzione deve comunque avvenire con modalità e termini tali da non arrecare alcun pregiudizio all'utilizzazione dei locali di SOGEI in relazione al tipo ed entità delle attività/interventi.

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

La presenza sui luoghi del personale di direzione e sorveglianza di SOGEI - presenza che può essere anche saltuaria - non esonera minimamente il Fornitore dalla responsabilità circa la perfetta esecuzione dei servizi ancorché i difetti che siano poi riscontrati siano stati riconoscibili durante l'esecuzione ed ancora nel caso in cui tale esecuzione sia stata approvata. Si stabilisce infatti che l'onere del Fornitore è quello della perfetta esecuzione in relazione alle esigenze e nessuna circostanza può mai essere opposta ad esonero o ad attenuazione di tale responsabilità.

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

In casi particolari e di notevole importanza, per non arrecare grave intralcio alle attività di SOGEI, può essere richiesto di erogare le prestazioni e le attività inerenti l'esecuzione dei servizi programmati (a Canone), anche di notte o nei giorni festivi, senza che il Fornitore possa vantare compensi supplementari oltre a quelli espressamente previsti.

Il Fornitore deve comunque garantire la reperibilità del Gestore del Servizio o un suo delegato fornendo, a SOGEI, almeno 2 (due) n° telefonici dedicati, oltre a mantenere attivi e funzionanti un telefax, una segreteria telefonica e tutto quanto previsto per i collegamenti con SOGEI.

11.4.1 Verifiche di conformità dei servizi in corso di esecuzione

SOGEI eseguirà controlli e verifiche di conformità in corso di esecuzione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 102 del D Lgs. n. 50/2016, dalle Linee Guida dell'ANAC, e dalle ulteriori prassi interpretative e provvedimenti anche normativi che saranno adottati, con periodicità bimestrale.

Le verifiche riguarderanno il rispetto delle tempistiche predisposte nel Programma Operativo delle Attività relativamente alle attività di manutenzione e verifiche periodiche, il corretto svolgimento delle attività di Manutenzione Ordinaria Preventiva, Correttiva e Straordinaria, il rispetto delle prescrizioni del presente Capitolato Tecnico, e dei relativi Allegati, e di quanto oggetto di Offerta Tecnica presentata dal Fornitore, e il rispetto delle norme e dei regolamenti applicabili (conformità legislativa).

L'esito positivo delle verifiche non esonera il Fornitore da eventuali responsabilità derivanti da difetti, imperfezioni e difformità nell'esecuzione del Servizio non facilmente riconoscibili o che comunque non fossero emersi all'atto dei controlli sopra citati.

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

In caso di esito negativo della verifica o di ritardo nell'esecuzione delle azioni correttive poste in atto dal Fornitore potrà avvenire l'applicazione della penale n. 22 di cui al par. 9.

A valle delle operazioni di Verifica della Conformità, Sogei rilascerà un apposito verbale con l'esito della verifica e le motivazioni oggettive annesse, sottoscritto, contestualmente alla verifica, da tutti i soggetti presenti sia lato Sogei sia lato Fornitore.

La fatturazione potrà essere effettuata previo buon esito delle verifiche di conformità, come meglio specificato all'interno del Contratto.

11.5 FASE DI ULTIMAZIONE DEI SERVIZI

11.5.1 Verbale di riconsegna

Al termine del rapporto contrattuale, il Fornitore è tenuto a riconsegnare a SOGEI gli impianti e degli immobili interessati dal servizio e gli eventuali locali, mezzi e le attrezzature concessi in uso, facendo riferimento ai Verbali di Consegna redatti al momento della consegna iniziale.

Eventuali innovazioni, migliorie e/o sostituzione di parti esistenti sono considerate a tutti gli effetti di proprietà di SOGEI.

La riconsegna degli impianti e degli immobili a SOGEI dovrà avvenire entro il giorno di scadenza del Contratto di Fornitura, fermo restando che, nel periodo compreso tra la data di riconsegna degli impianti e la scadenza del Contratto, il Fornitore è comunque tenuto ad eseguire tutti gli interventi programmati. Entro i termini stabiliti per la riconsegna degli impianti, il Fornitore dovrà consegnare a SOGEI (qualora non sia già in possesso di SOGEI), tutta la documentazione tecnica ed amministrativa (es. Anagrafica Impiantistica, Resoconto, etc.).

Lo stato di conservazione degli impianti deve essere accertato congiuntamente da SOGEI e dal Fornitore sulla base:

- dell'esame della documentazione dei servizi effettuati;
- di visite e sopralluoghi agli impianti;
- altro.

Di tutto verrà redatto un Verbale, in duplice copia, sottoscritto dal Fornitore e da SOGEI, nella persona del Direttore dell'Esecuzione. All'interno del Verbale dovrà essere riportata in maniera distinta la data di riconsegna e quella di termine del servizio.

Nell'ultimo mese di efficacia del contratto, ovvero alla scadenza di un singolo intervento, ovvero nel caso di cessazione anticipata del rapporto contrattuale, il Fornitore dovrà fornire il personale necessario al trasferimento del know-how e delle competenze a personale di SOGEI o a terzi da questa designati, per tutto quanto previsto nel Capitolato Tecnico. Le modalità di esecuzione di tali attività di affiancamento verranno congiuntamente concordate.

11.5.2 Verifica di conformità definitiva

Ferme le verifiche di conformità in corso di esecuzione, SOGEI procederà ad una verifica di conformità definitiva delle prestazioni eseguite dal Fornitore ai sensi dell'art. 102 del D. Lgs. n. 50/2016, salvo diversi accordi tra le parti.

In caso di esito positivo della verifica di conformità, SOGEI rilascerà il certificato di regolare esecuzione.

Nel caso di esito negativo della verifica di conformità, il Fornitore dovrà svolgere ogni attività necessaria affinché la verifica sia ripetuta e positivamente superata, ai fini della liquidazione del saldo, il rilascio del relativo certificato di verifica di conformità ed eventuali ulteriori adempimenti.