



MINISTERO DELL'INTERNO

***AGGIORNAMENTO TECNOLOGICO DEGLI
IMPIANTI DI CONDIZIONAMENTO OBSOLETI
E/O NON PIÙ FUNZIONANTI E RELATIVI
SERVIZI GESTIONALI, DI CONDUZIONE E DI
ASSISTENZA PREVENTIVA, CORRETTIVA ED
EVOLUTIVA***

Capitolato

Sommario

1	PREMESSA	3
2	ACRONIMI E DEFINIZIONI	3
3	OGGETTO DELL'APPALTO	3
4	DOCUMENTAZIONE DEGLI IMPIANTI	5
5	AGGIORNAMENTO TECNOLOGICO	6
6	SERVIZI OPERATIVI	8
6.1	ASSISTENZA PREVENTIVA.....	8
6.2	REPERIBILITÀ E PRONTO INTERVENTO.....	11
6.3	ASSISTENZA CORRETTIVA A GUASTO ED EVOLUTIVA.....	12
6.4	TERZO RESPONSABILE.....	14
7	SERVIZI DI GOVERNO	15
7.1	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO OPERATIVO	15
7.2	CONTACT CENTER.....	16
7.3	SISTEMA INFORMATIVO	16
7.4	ANAGRAFICA TECNICA	17
7.5	SENSORI PER MONITORAGGIO DELLA TEMPERATURA E UMIDITÀ	19
8	PRESIDIO TECNOLOGICO	20
9	LIVELLI DI SERVIZIO E PENALI	21
9.1	ASSISTENZA PREVENTIVA.....	21
9.2	REPERIBILITÀ, PRONTO INTERVENTO E ASSISTENZA CORRETTIVA A GUASTO	21
9.3	CONTACT CENTER.....	22
9.4	CONSEGNA DELLA DOCUMENTAZIONE.....	23
10	CERTIFICAZIONE FIGURE PROFESSIONALI E CERTIFICAZIONE DELLA SOCIETÀ	23
11	TEMPISTICHE DELL'APPALTO	23
11.1	KICK-OFF MEETING.....	23
11.2	PROGETTO ESECUTIVO	24
11.3	RIEPILOGO TEMPISTICHE.....	24
12	VERIFICHE DI CONFORMITÀ	25
13	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA	25
14	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA	26
15	AGGIUDICAZIONE	27
15.1	CRITERIO DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE.....	27
15.2	CRITERIO PER L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO ECONOMICO	28
15.3	CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO TECNICO.....	29

1 Premessa

Lo scopo del presente documento è definire i requisiti tecnici minimi e le modalità relative all'erogazione dei servizi di gestione, conduzione e assistenza programmata e correttiva degli impianti di condizionamento, di proprietà del Ministero dell'Interno, e all'aggiornamento tecnologico degli impianti obsoleti, nonché al servizio di presidio, presso il compendio Palazzo Viminale, per tutta la durata del contratto.

In particolare, gli impianti di climatizzazione e di raffreddamento oggetto del presente documento sono in esercizio nei locali tecnici ubicati negli edifici o compendi distribuiti in tre Regioni: Lazio, Campania e Molise; il servizio di presidio tecnologico, presso il Viminale, dovrà essere garantito per tutta la durata contrattuale e dedicato agli impianti in esercizio nella città di Roma e di competenza dell'Ufficio per i Servizi Tecnico-Gestionali-V Settore Telecomunicazioni.

Le consistenze degli impianti oggetto del contratto, compresi quelli oggetto di sostituzione, sono indicati nel documento sintetico allegato “**Elenco Impianti**”.

E' intendimento dell'Amministrazione procedere all'affidamento dei suddetti servizi operativi, comprensivo dell'aggiornamento tecnologico, nonché dei relativi servizi di governo, per tutte le sedi per un **periodo temporale di 36 mesi**.

Tutti gli intervalli temporali di seguito indicati sono da intendersi solari, salvo diversa indicazione.

2 Acronimi e definizioni

Nell'ambito del presente documento vengono usati i seguenti acronimi:

Tabella 1 Acronimi

ACRONIMO	DESCRIZIONE
CER	Catalogo Europeo Rifiuti
D.E.C.	Direttore dell'Esecuzione del Contratto
FIR	Formulario di Identificazione Rifiuti
P.O.S.	Piano Operativo di Sicurezza ai sensi dell'art. 89 del D. Lgs. 81/2008
U.S.T.G.	Ufficio per i Servizi Tecnico-Gestionali

Inoltre, nel seguito del documento si ricorrerà ad alcuni termini, cui è da attribuirsi il seguente significato:

Amministrazione: l'Amministrazione contraente, ovvero il Dipartimento della Pubblica Sicurezza;

Aggiudicataria: la Società aggiudicataria della gara, eventualmente mandataria di un RTI;

Appalto: l'insieme delle forniture e dei servizi disciplinati nel presente documento;

Servizio/i: il servizio o l'insieme dei servizi connessi alla fornitura in oggetto;

Verbale di presa in carico: Il documento che l'Amministrazione redigerà in contraddittorio con l'Impresa aggiudicataria, al fine di avviare i servizi oggetto del presente capitolato.

CER 16 02 11*: Apparecchiature fuori uso, contenenti clorofluorocarburi, HCFC, HFC

3 Oggetto dell'appalto

L'oggetto dell'appalto è l'erogazione dei servizi indicati di seguito per gli impianti di condizionamento installati presso i locali tecnici/sale apparati/CED descritti nell' "**Elenco Impianti**", secondo l'area di competenza dei seguenti Uffici:

- **U.S.T.G. - V Settore Telecomunicazioni**, per gli impianti dislocati in edifici e compendi nella città di Roma;
- **Zona Telecomunicazioni della Polizia di Stato "Lazio"** per impianti dislocati nelle Questure/Prefetture e in altri Uffici territoriali e siti rete ponte radio;
- **Zona Telecomunicazioni della Polizia di Stato "Campania-Molise"**, per impianti dislocati nelle Questure/Prefetture e in altri Uffici territoriali

In particolare, per tali impianti e relative componenti si richiede l'erogazione dei seguenti servizi:

- **Aggiornamento tecnologico**
 - o fornitura in opera di apparati di condizionamento in sostituzione dei rispettivi apparati, come da "**Elenco Impianti**";
 - o bonifica e smaltimento degli apparati obsoleti;
- **Servizi operativi**
 - o assistenza preventiva;
 - o reperibilità e pronto intervento;
 - o assistenza correttiva a guasto ed evolutiva;
 - o servizi di sostituzione:
 - sostituzione apparati o impianti per adeguamento normativo o legislativo sopravvenuto durante l'esecuzione del contratto;
 - sostituzione parziale o totale impianti o elementi tecnici per obsolescenza;
 - interventi di sostituzione parziale o totale impianti o elementi tecnici a seguito di guasto non sanabili con assistenza correttiva;
- **Servizi di governo**
 - o programmazione e controllo operativo;
 - o contact center;
 - o sistema informativo;
 - o anagrafica tecnica.
- **Presidio tecnologico per le sedi di competenza del V Settore**

I servizi richiesti dovranno essere erogati per un periodo di **36 mesi a partire dalla data di esecutività del contratto**. In particolare, l'Aggiudicataria dovrà garantire l'erogazione del **presidio tecnologico presso la sede del Palazzo Viminale**, per tutti gli impianti di competenza del V Settore Telecomunicazioni, secondo le modalità indicate nel paragrafo 8.

Ogni operatore economico che intende partecipare alla procedura di gara potrà effettuare un sopralluogo preliminare al fine di prendere visione dei siti interessati dall'appalto, degli impianti e delle infrastrutture e componenti tecnologiche oggetto del servizio, secondo le tre aree di competenza, nonché della documentazione di progetto dell'AS IS, laddove presente, relativa agli impianti de quo.

In particolare, il numero complessivo dei moduli (interni ed esterni) che costituiscono gli impianti oggetto del presente capitolato è pari a nr. 336, di cui 18 in aggiornamento tecnologico. **Le**

consistenze di apparati più rappresentativi degli impianti in esercizio sono installati nelle sedi indicate di seguito, secondo l'area di competenza:

- **U.S.T.G. - V Settore Telecomunicazioni - ROMA:** nr. 52 moduli, di cui nr. 46 distribuiti nel Compendio Viminale e nr. 6 installati in 6 rispettive sedi (via Caduti della Resistenza, CEPS-Settebagni, Via dell'Arte, via del Quirinale, via del Mascherino, via di Priscilla);
- **Zona Telecomunicazioni della Polizia di Stato "Lazio":** impianti distribuiti nelle sedi di Questura/Prefettura delle rispettive province, impianti presso sale apparati di Uffici e dei siti della rete in ponte radio ricadenti nel territorio della provincia di Roma; in particolare:
 - o Questura di Roma (sedi via San Vitale, via Statilia, via Patini);
 - o Questure e Prefetture di Frosinone, Latina, Rieti, Viterbo;
 - o Provincia di Roma:
 - Compendio Forte Ostiense, Commissariati Trevi Campo Marzio, Borgo e Anzio-Nettuno;
 - nr. 6 siti della rete ponte radio (PR Polizia Stradale Albano Laziale, PR Rosolino Pilo, PR Comm.ti Prenestino e Tor Pignattara, PR Segni RAI, PR Guadagnolo Caserma EI);
- **Zona Telecomunicazioni della Polizia di Stato "Campania-Molise":** impianti distribuiti nelle sedi di Questura delle rispettive province di competenza:
 - o Questura di Napoli e Caserma Nino Bixio;
 - o Questure di Salerno, Caserta, Avellino, Benevento, Campobasso.

L'Amministrazione si impegna a garantire il supporto necessario a svolgere il sopralluogo (accesso alla sede, disponibilità a fornire le informazioni sugli impianti, etc), Al termine del sopralluogo, il funzionario incaricato dall'Amministrazione, rilascerà una copia della certificazione attestante l'avvenuto sopralluogo.

La mancata esecuzione dei sopralluoghi solleva l'Amministrazione da ogni responsabilità, qualora dovessero insorgere problematiche derivanti dalla mancata visione dello stato di fatto dei luoghi, in rilevanza delle prestazioni richieste nel presente documento, **nell'ottica di una coerente, appropriata e puntuale formulazione dell'offerta tecnico-economica.**

Le modalità e le tempistiche di esecuzione del sopralluogo saranno indicate in dettaglio nel disciplinare di gara.

4 Documentazione degli impianti

In sede di sopralluogo presso gli Uffici dell'Amministrazione, per ciascun area di competenza (5° Settore Telecomunicazioni-Roma, Zona Telecomunicazioni "Lazio"-Roma e Zona Telecomunicazioni "Campania-Molise"-Napoli), previa sottoscrizione di un accordo di non divulgazione, potrà essere acquisita la documentazione di dettaglio inerente gli impianti oggetto dell'appalto "**Elenco Impianti**", che riporta le consistenze e l'esatta dislocazione degli impianti (nr.336 unità tecnologiche complessive, di cui 18 in aggiornamento tecnologico).

Si precisa che le consistenze potrebbero essere non completamente aggiornate rispetto allo stato reale, ad es. in termini di BTU o del gas refrigerante utilizzato, etc. **Ai fini dell'erogazione dei servizi richiesti faranno fede le consistenze rilevate all'atto della presa in carico degli impianti**

da parte dell'Aggiudicataria, le quali saranno riportate all'interno di un "Verbale di presa in carico".

Di seguito si riportano alcune informazioni generali sugli impianti oggetto del presente capitolato:

Tabella 2 Consistenze apparati e impianti

Area di competenza	Nr. totale moduli (interni ed esterni) oggetto del capitolato	Nr. impianti obsoleti oggetto di aggiornamento tecnologico (già ricompresi nelle consistenze totali)
5° Settore Telecomunicazioni - Roma	215	10
Zona TLC "Lazio"	82	1
Zona TLC "Campania-Molise"	39	7
Totale unità tecnologiche	336	18

5 Aggiornamento tecnologico

L'Aggiudicataria deve provvedere alla fornitura in opera di nr. 18 impianti di climatizzazione nuovi, in sostituzione di apparati non più funzionanti e non più riparabili, già in esercizio e obsoleti, come indicato in dettaglio nell'Elenco Impianti che sarà consegnato in fase di sopralluogo.

In particolare, è onere dell'Aggiudicataria **provvedere all'ammodernamento tecnologico per gli impianti indicati nell' "Elenco Impianti" colonna "CDZ da sostituire", con apparati di condizionamento migliorativi rispetto a quelli in esercizio, opportunamente dimensionati al fine di garantire il corretto raffrescamento nelle sale Apparati/CED, con le seguenti caratteristiche tecniche minime:**

- Elevato livello di continuità operativa – 24h/g per 365 gg/anno;
- potenza pari o superiore a quelli da sostituire;
- tecnologie ad alta efficienza energetica e adatte per sale CED;
- classe di efficienza energetica in raffreddamento
 - o per tutti gli impianti in fornitura fino a 46000 BTU, almeno A (ovvero $5,1 \leq \text{SEER} < 5,6$) o nella classe migliorativa oggetto di punteggio aggiuntivo;
 - o per gli impianti in fornitura superiori a 46000 BTU, almeno classe C (ovvero $4,1 \leq \text{SEER} < 4,6$) o nella classe migliorativa oggetto di punteggio aggiuntivo;

L'Aggiudicataria deve provvedere, entro 120 giorni solari dal Kick-off meeting, ad effettuare la fornitura in opera degli apparati nuovi, con la formula cd "chiavi in mano" e fornire le idonee certificazioni di avvenuta esecuzione a regola d'arte, senza ulteriori oneri per l'Amministrazione, secondo la normativa vigente.

Tutti i prodotti nuovi in fornitura dovranno essere di primaria casa costruttrice e di prima qualità. A tale scopo la Società partecipante dovrà presentare, all'atto dell'offerta, una dettagliata Relazione con le soluzioni proposte e le schede tecniche che saranno oggetto di attenta valutazione tecnica. Tutti gli apparati oggetto della fornitura devono essere i più recenti, di marca primaria, migliorativi da un punto di vista dell'efficienza e del rendimento rispetto agli impianti in esercizio da sostituire.

I modelli proposti in offerta non devono essere già stati dichiarati fuori produzione (“*Discontinued Products*”) né comparire nelle liste di avvisi di future interruzioni di produzione (“*Will be Discontinued Products*”), alla data della presentazione dell’offerta.

In particolare per i locali tecnici oggetto del bando trattasi di locali ad uso Sale Apparat/CED pertanto la tipologia degli impianti di condizionamento in proposta dovrà garantire impianti adatti per infrastrutture IT, per funzionamento H24 7gg/7 e, laddove applicabile, impianti di precisione.

L’Aggiudicatario dovrà procedere allo smontaggio e smaltimento degli impianti in esercizio oggetto di sostituzione e alla bonifica dei materiali, apparati e componenti, comprese caverteria, tubazioni, etc. Le tempistiche di disattivazione degli impianti obsoleti da sostituire dovranno comunque essere concordate con l’Amministrazione, in modo che nei locali oggetto dell’intervento sia sempre garantito il raffreddamento atto a consentire il regolare funzionamento degli apparati di rete e dei server.

Le attività da porre in essere, al fine di realizzare l’upgrade degli apparati “chiavi in mano”, devono garantire, laddove necessario, anche l’adeguamento impiantistico, compresa la fornitura e posa di tutte le componenti (canaline, caverteria, interruttori magnetotermici, etc) per rendere la soluzione proposta completamente operativa. Si specifica che qualora la disponibilità di spazio nei cavedi lo consentisse, dovranno essere riutilizzati cavedi e canalizzazioni esistenti.

Inoltre, sono da ricomprendersi anche le seguenti attività a carico dell’Aggiudicataria:

- Tutte le opere civili accessorie (preliminari o conseguenti) alle attività di aggiornamento tecnologico degli impianti;
- Apertura e chiusura del pavimento flottante o controsoffitto esistente, laddove necessario;
- Pulizia al termine degli interventi di aggiornamento tecnologico;
- Ripristino della qualità e dell’aspetto dei locali alla situazione pre-lavori;
- Trasporto e smaltimento a discarica autorizzata di eventuali materiali di risulta;
- Oneri relativi alla sicurezza;
- Rilascio della conformità degli impianti;

Quant’altro necessario per completare l’upgrade tecnologico.

L’utilizzo eventuale di montacarichi o gru o qualsiasi altro onere per la posa in opera in altezza dei nuovi impianti in sostituzione degli esistenti, sono da considerarsi a carico dell’Aggiudicataria.

La Società, previa verifica di scarico contabile da parte dell’Amministrazione, dovrà provvedere allo smaltimento degli apparati obsoleti secondo normativa vigente. Le unità diventano rifiuto speciale (ad es. con il codice CER 160211*), in quanto contengono al loro interno gas refrigerante e olio nel compressore. Di conseguenza questi materiali devono essere trasportati attraverso furgoni adibiti ed abilitati al trasporto dei rifiuti. L’azienda che opera con il rifiuto ed i mezzi di trasporto utilizzati devono essere iscritti all’ Albo nazionale gestori ambientali, consultabile dal sito web <https://www.albonazionalegestoriambientali.it>. La Società deve produrre e presentare all’Amministrazione il documento FIR, al fine di completare la procedura di scarico contabile.

6 Servizi operativi

Si forniscono indicazioni in merito ai servizi operativi da erogare durante l'intera durata contrattuale, per tutte le componenti dell'Impianto, siano esse oggetto di nuova fornitura o già esistenti. L'Aggiudicataria è responsabile della corretta gestione, conduzione e assistenza ordinaria e correttiva degli impianti oggetto dei servizi del presente capitolato, sia quelli di nuova fornitura sia quelli già in esercizio in locali tecnici, CED, Sale apparati, locali per centrali telefoniche, etc.

La Società, a partire dalla data della sottoscrizione del Verbale di presa in Carico, assume la funzione di Terzo Responsabile così come definito dall'Allegato A del D. Lgs.192/2005 e s.m.i.

Si precisa che i servizi di assistenza riguardano gli apparati, componenti e sottocomponenti strutturali e impiantistici, che costituiscono gli impianti stessi, comprensivi delle reti di distribuzione e delle canalizzazioni:

- assistenza preventiva
- reperibilità e pronto intervento
- assistenza correttiva a guasto ed evolutiva

Inoltre, per gli impianti di condizionamento oggetto del presente capitolato, è onere dell'Aggiudicataria garantire gli adempimenti previsti dal D.P.R.146/2018 sulla tracciabilità nella Banca Dati Nazionale FGAS degli interventi effettuati su impianti contenenti gas fluorurati. A tal riguardo, l'Amministrazione in fase esecutiva, fornirà, laddove necessario, le informazioni di dettaglio relative agli impianti in merito ai soggetti "Operatore" e "Utilizzatore" degli impianti.

6.1 Assistenza preventiva

Per tutta la durata del contratto l'Aggiudicataria è tenuta ad effettuare una corretta assistenza preventiva degli impianti oggetto del servizio, al fine di garantire la massima disponibilità ed efficienza degli stessi in condizioni di sicurezza. In particolare si tratta di **impianti di condizionamento in funzionamento in locali tecnici e CED H24 7gg/7.**

Il servizio di assistenza preventiva deve essere eseguita in base a interventi predeterminati o in base a criteri volti a ridurre la probabilità di guasto o il degrado del funzionamento di un impianto e dei relativi componenti e sub componenti. **Essa sarà eseguita con cadenza MENSILE secondo quanto indicato dai Piani di verifiche periodiche raccomandati dai produttori delle unità di condizionamento, se non diversamente indicato.** Tali interventi sono necessari e predeterminati per mantenere in efficienza tutti gli impianti e verificarne la funzionalità in relazione alle esigenze di esercizio, individuando di volta in volta le componenti di ricambio necessarie con eventuale sostituzione delle parti soggette a normale usura. In sostanza tali interventi sono volti a eseguire la pulizia, il monitoraggio, il controllo e le verifiche degli impianti nel corso dell'appalto al fine di individuare e prevenire eventuali anomalie funzionali.

L'attività di assistenza ordinaria comprende sempre anche la fornitura di materiali di consumo e/o di usura e i kit di ricambi necessari per l'effettuazione delle attività previste nel canone, delle quali si riporta un elenco, a titolo indicativo e non esaustivo, nel rispetto del manuale di manutenzione del costruttore degli apparati (ove non disponibile deve essere recuperato dall'Aggiudicataria):

- Detergenti e sostanze chimiche in genere nonché le attrezzature necessarie per effettuare interventi mirati alla migliore conservazione degli impianti tecnologici e/o i locali ospitanti gli stessi;
- verifiche e/o pulizie, smontaggio e sostituzione dei filtri;
- Pulizia filtri con prodotti specifici ed igienizzanti;
- pulizia ed ingrassaggio dei gruppi motocondensanti e lubrificazione dei ventilatori;
- pulizie delle batterie di scambio ed eventuali rabbocchi di liquidi;
- verifica ed eventuale disostruzione delle tubazioni di scarico condensa;
- verifica stato delle tubazioni, saldature, attacchi e loro sostituzioni delle parti deteriorate;
- verifica del motore elettrico e del regolare funzionamento delle velocità;
- eliminazione delle eventuale rumorosità;
- verifica del funzionamento dei termostati;
- serraggio di tutti i contatti e morsetti elettrici;
- verifiche periodiche di fughe di gas nei circuiti;
- controllo carica fluido frigorifero: spia liquido e sotto-raffreddamento compresa eventuale ricarica;
- eventuali rabbocchi di gas e liquidi presenti nelle singole unità e nell'impianto;
- verifiche dei valori della pressione dell'impianto per eventuali perdite di carico, con individuazione delle eventuali perdite;
- controllo collegamenti elettrici alle utenze;
- sostituzione pile di telecomandi, laddove previsti;
- controllo elettropompe;
- igienizzazione e trattamento anti legionella, laddove previsto dalla normativa vigente;
- registrazione dei parametri microclimatici in punti significativi del sistema di condizionamento;
- redazione e presentazione della documentazione presso gli organismi preposti del rapporto F-gas (DPR 43/2012), fornendo attestazione all'Amministrazione.

Si precisa che l'elenco di cui sopra è solamente indicativo, con ciò intendendosi che l'Aggiudicataria dovrà eseguire la sostituzione (dovuta anche per obsolescenza da normale usura) di tutte le parti di ricambio e di consumo necessarie al regolare funzionamento degli impianti oggetto dell'appalto, anche se queste non sono esplicitamente riportate nell'elenco stesso.

Si evidenzia, inoltre, che l'Impresa aggiudicataria dovrà effettuare anche le verifiche periodiche previste da normative e/o leggi in vigore e/o da normative future nell'arco temporale di validità del contratto. L'Aggiudicataria, inoltre, dovrà fornire agli addetti ai lavori tutte le attrezzature di lavoro, idonei dispositivi di protezione individuali ed indumenti di lavoro, nonché stracci, spugne, segatura, ecc., e per tutte le tipologie di lavoro laddove necessario dovrà essere redatto apposito P.O.S.

Copia del P.O.S. deve essere consegnata all'Amministrazione prima dell'inizio delle attività, al fine dell'eventuale revisione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi e Interferenze (DUVRI) redatto dall'Amministrazione.

Per quanto sopra descritto e per ogni impianto, l'assistenza ordinaria è svolta attraverso le seguenti attività elementari:

- a. **pulizia:** attività manuale o meccanica di rimozione di sostanze depositate fuoriuscite o prodotte dai componenti dell'impianto durante il loro funzionamento ed il loro smaltimento

in scarica nelle modalità conformi alla legge. L'Aggiudicataria avrà l'obbligo di curare la pulizia delle superfici che costituiscono gli involucri esterni degli impianti affidati, nonché degli ambienti tecnici appositamente destinati ad ospitare le apparecchiature connesse al servizio. L'Aggiudicataria dovrà operare, laddove necessario, interventi di ripristino, meccanici, elettrici, compresi ritocchi alle verniciature antiruggine delle parti metalliche degli impianti. L'attività di pulizia è comprensiva dello smontaggio e rimontaggio del/dei componenti e sottocomponenti dell'impianto;

- b. **controlli funzionali e verifica:** attività finalizzata alla corretta applicazione di tutte le indicazioni e con le modalità contenute nelle norme tecniche e/o nei manuali d'uso e con periodicità definita contrattualmente, finalizzata a verificarne lo stato di funzionalità o a verificare la rispondenza di determinati parametri ai valori standard o di legge previsti;
- c. **sostituzione:** in caso di non corretto funzionamento degli apparati o alterazione di una caratteristica funzionale, è prevista l'attività di sostituzione della componente o subcomponente impiantistica, che causa la non rispondenza ai parametri prestazionali attesi dell'impianto, comprensiva delle attività connesse allo smontaggio e rimontaggio del/dei componenti e sottocomponenti dell'impianto.

Gli interventi di assistenza preventiva devono garantire la corretta efficienza e funzionalità degli impianti in argomento. In particolare, deve essere previsto un “**programma di manutenzione**” relativo agli impianti di condizionamento e trattamento aria oggetto dell'assistenza preventiva/programmata, **al fine di dettagliare modalità operative, giorni, orari e/o fasce orarie che devono essere rispettate nei vari periodi dell'anno per l'erogazione del servizio stesso.** Tale programma di manutenzione deve riportare tutti gli interventi previsti e le frequenze di sostituzione dei materiali di consumo o kit filtri, come indicato dai Piani di verifiche periodiche raccomandati dai produttori degli apparati. Devono essere riportate al D.E.C. individuato dall'Amministrazione anche le eventuali variazioni rispetto a quanto stabilito in tale programma.

Per garantire la massima visibilità di tale piano al DEC, esso dovrà essere consultabile in qualsiasi momento anche attraverso il Sistema informativo del paragrafo 7.3.

L'Aggiudicatario organizzerà gli interventi in accordo con personale individuato dall'Amministrazione per ciò che riguarda i tempi e gli orari in modo tale da non intralciare il regolare funzionamento dell'attività e rispettare comunque i tempi previsti per l'esecuzione.

Il **programma di manutenzione**, avente lo scopo di assicurare il corretto funzionamento del sistema, deve prevedere:

- **visite con cadenza MENSILE per tutti gli impianti di condizionamento installati in locali tecnici, CED e sale apparati.**

Tali visite si rendono necessarie per garantire la funzionalità ordinaria degli impianti, nonché per tutti gli interventi che si rendano necessari per la sostituzione di materiali di consumo o di kit filtri o in caso di avaria, totale o parziale, degli apparati.

In particolare, **nella prima visita di manutenzione, successiva alla presa in carico degli apparati, dovranno essere sostituiti i kit filtri per ciascun impianto.** In particolare, per l'impianto Trattamento Aria riportato nell' **"Elenco Impianti"** – Compendio Viminale, deve essere prevista, ad integrazione delle attività programmate anche il servizio di assistenza con cadenza annuale comprendente:

- Controllo e manutenzioni: controllo ed eventuale sostituzione filtri, controllo ed eventuale ripresa verniciature, controllo perdite lato aria e lato acqua, verifica pompe, pulizia e messa a punto sonde;
- Sanificazione:
 - *Analisi preliminari: Analisi funzionale dei locali serviti dall'impianto e ispezione fotografica preliminare delle parti interne all'unità di trattamento aria delle condotte aeruliche; Registrazione dei parametri microclimatici (temperatura, umidità, velocità dell'aria) in punti significativi del sistema del condizionamento dell'aria e degli ambienti serviti;
 - *Bonifica ambientale completa per tutti gli elementi costituenti il sistema (pulizia delle condotte, bocchette, griglie e diffusori, con eventuali operazioni di sgrassaggio), secondo le metodologie più appropriate al tipo ed all'indice di contaminazione riscontrato; trasporto e smaltimento dei materiali di risulta in discarica autorizzata, secondo le vigenti normative di legge;
 - *Analisi e valutazione dei rischi a bonifica effettuata; Ispezione conclusiva di ciascuna UTA presa in carico; monitoraggio microbiologico conclusivo in ciascuna UTA (prelievi dell'acqua di condensa o di umidificazione, in grado di determinare la presenza di batteri della specie Legionella, analisi dei campioni chimici e microbiologici presso un laboratorio autorizzato munito di accreditamento ACCREDIA o equipollente, stesura dei referti, etc). Consegna della documentazione al DEC individuato dall'Amministrazione;
 - *Sanificazione dell'impianto, per eliminare alla base qualsiasi batterio ed agente contaminante che con le comuni pulizie non si riesce a rimuovere;
 - *Disinfezione, laddove necessario;
 - *Certificazione degli impianti: - Verifica della rispondenza delle operazioni effettuate a quanto previsto dalle normative tecniche nazionali ed internazionali;- Verifica comparativa dei risultati ottenuti negli impianti prima e dopo gli interventi di bonifica;- Redazione di un Rapporto Tecnico Conclusivo valido quale Certificazione di Sicurezza e di Idoneità Igienico-Sanitaria degli impianti, ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- Report stato impianto

Gli impianti riportati nell' **"Elenco Impianti"** saranno oggetto di un censimento e verifica puntuale da parte dell'Impresa, volta all'identificazione di tutti i componenti dell'impianto. Tale verifica è propedeutica alla redazione dell' **"anagrafica tecnica"** e del **"programma di manutenzione"**, che dovrà essere consegnato all'Amministrazione per le successive verifiche.

6.2 Reperibilità e pronto intervento

A decorrere dalla data di formalizzazione del "Verbale di presa in carico", e per l'intera vigenza contrattuale l'Impresa è tenuta a garantire il servizio di **reperibilità e pronto intervento**, finalizzato al rispetto dei parametri di erogazione del servizio di assistenza nonché per ovviare ad eventuali guasti e/o interruzioni (interventi tampone di messa in sicurezza).

In particolare il **servizio di reperibilità deve essere garantito per tutto il periodo contrattuale per le sedi nelle tre Regioni negli orari notturni e nelle giornate non lavorative (domenica e festivi) e, in aggiunta, per le sedi di competenza del 5° settore, anche nel periodo e negli orari non coperti dal servizio di presidio tecnologico** per la gestione corretta ed efficiente delle richieste d'intervento.

Al pari dei servizi di assistenza e del presidio tecnologico, il servizio di reperibilità dovrà essere assicurato dalla presenza di personale di comprovata esperienza e certificata “**Frigorista Specializzato**” munito di **Certificazione F-Gas persona (Patentino del Frigorista)**, di cui al Reg. Europeo 303/2008 e al D.P.R. 43/2012, con obbligo di rinnovo nel caso di scadenza nel corso dell'esecuzione contrattuale. Sarà onere del Direttore dell'esecuzione del contratto accertare il possesso di detta “certificazione” in capo alla figura professionale preposta al servizio.

Si illustra nella tabella di seguito le modalità ed il periodo di erogazione del servizio di reperibilità:

Tabella 3 Reperibilità

Competenza	Periodo	Giorni della settimana	Orario
Zona TLC “Lazio” e Zona TLC “Campania- Molise”	Gen/Dic	Lunedì-Sabato	17.00 - 8.00
		Domenica e festivi	H24
U.S.T.G. 5 settore TLC	Apr/Set Periodo coperto da presidio tecnologico	Lunedì-Sabato	17.00 - 8.00
		Domenica e festivi	H24
	Gen/Mar e Ott/Dic Periodo non coperto da presidio tecnologico	Lunedì-Domenica compresi festivi 7gg/7	H24

Per le richieste di intervento in situazione di pericolo o ad alto rischio per l'incolumità delle persone o delle cose, l'Impresa dovrà garantire la reperibilità di un operatore, attraverso un numero di telefono per le emergenze, con tempistiche di intervento **entro 90 minuti dalla chiamata**.

L'Amministrazione potrà contattare telefonicamente il tecnico della Società previsto in turno, il quale provvederà ad intervenire e ripristinare le funzionalità delle unità di condizionamento secondo i livelli di servizio definiti al paragrafo 9 o migliorativi dichiarati in sede di offerta.

L'Impresa dovrà garantire con tale servizio, per tutte le sedi oggetto del bando:

- Interventi che non prevedono sostituzioni di componenti (manovre, regolazioni, etc);
- Interventi tampone e messa in sicurezza, nel caso di malfunzionamenti degli impianti che richiedono successivamente interventi di assistenza correttiva a guasto.

L'Impresa sarà tenuto a intervenire entro i tempi indicati nel paragrafo 9 in relazione al livello di priorità e programmabilità dell'intervento. Eventuali ritardi saranno oggetto di applicazione di penali definite dall'Amministrazione.

6.3 Assistenza correttiva a guasto ed evolutiva

L'Impresa aggiudicataria dovrà garantire l'erogazione dell'assistenza correttiva a guasto dell'unità tecnologica a seguito di un'avaria, di un malfunzionamento e/o di una interruzione anche parziale

del servizio, al fine di riportare l'unità tecnologica (impianto e relativi componenti) nello stato in cui essa possa eseguire la funzione operativa di raffrescamento richiesta.

Tutte le attività di assistenza correttiva a guasto ed evolutiva che prevedano eventuali sostituzioni o riparazioni di componenti e/osottocomponenti/apparecchiature, dovranno garantire smontaggio, sostituzione o riparazione con componenti che abbiano caratteristiche tecniche uguali o migliorative di quelle in esercizio, senza ulteriori oneri per l'Amministrazione. L'Impresa dovrà procedere anche allo smaltimento degli impianti guasti, non più riparabili per obsolescenza e procedere come indicato al paragrafo 5.

Le sostituzioni di apparati, o componenti migliorativi, dovranno essere concordate e approvate dal Direttore dell'esecuzione contrattuale e soggette alle procedure di verifica di conformità inventariale e funzionale.

Inoltre, l'Impresa deve fornire al DEC la dichiarazione o la documentazione attestante il periodo di copertura in garanzia del produttore delle apparecchiature.

Per assistenza correttiva a guasto ed evolutiva si intende anche l'insieme delle attività:

- per adeguamento normativo: la serie di interventi non periodici per la messa a norma degli impianti a seguito dell'individuazione di interventi di adeguamento impiantistico, secondo la normativa vigente ovvero ogni intervento di rinnovamento di parti complete tecnologiche;
- per sostituzione parziale o totale: la serie di interventi sostitutivi delle unità di condizionamento, per fine ciclo di vita o per obsolescenza o a seguito di guasto non sanabile con le attività ordinarie.

L'Impresa ove previsto dalla normativa vigente, dovrà a sua cura e spese ottenere le certificazioni di legge o rilasciare le idonee autocertificazioni di avvenuta esecuzione a regola d'arte e provvedere al collaudo con la formula cd "sistema chiavi in mano". Se l'intervento necessita di autorizzazioni alla realizzazione da parte di Enti amministrativi o di controllo (Comune, Regione, VVFF, ISPESL, ASL, etc), l'Impresa deve farsi carico dell'espletamento delle relative pratiche autorizzative sostenendone eventuali costi e sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in merito.

In particolare, nel caso in cui è necessario sostituire un apparato, le caratteristiche tecniche degli apparati devono essere di primaria marca e **migliorativi rispetto a quelli esistenti da sostituire e opportunamente dimensionati** (potenza pari o superiore a quelli da sostituire, classe di efficienza energetica in raffreddamento almeno A o nella classe migliorativa in offerta, impianti adatti per un uso in continuità operativa). **L'Aggiudicataria deve provvedere ad effettuare la sostituzione degli apparati guasti non più riparabili, con la formula cd "chiavi in mano" entro i livelli di servizio indicati nel paragrafo 9.** In particolare per i locali tecnici oggetto del bando trattasi di locali ad uso Sale Apparati/CED pertanto la tipologia degli impianti di condizionamento dovrà garantire impianti e apparati idonei per infrastrutture IT, per funzionamento H24 7gg/7.

L'utilizzo eventuale di montacarichi o gru o qualsiasi altro onere per la posa in opera in altezza dei nuovi impianti in sostituzione degli esistenti, sono da considerarsi a carico dell'Impresa.

Gli interventi in assistenza correttiva prevedono in genere l'impiego di strumenti ed attrezzi particolari, di uso non corrente, che richiedono una specifica competenza tecnico-professionale e la redazione da parte del manutentore di una Dichiarazione di Conformità.

Per la sostituzione degli apparati guasti, non più riparabili per obsolescenza, dovranno essere impiegati apparati nuovi. L'attività di ripristino delle funzionalità operative con apparati nuovi con formula chiavi in mano deve completarsi comunque **entro 30 gg lavorativi successivi alla data di intervento, comprensivi della tempistica di approvvigionamento e consegna in sede**. L'Impresa deve garantire il raffrescamento della sala apparati, laddove non presente un condizionatore di backup, con un apparato di climatizzazione di scorta.

Si evidenzia che l'Amministrazione potrà richiedere interventi di assistenza correttiva a guasto ed evolutiva anche nei casi di degrado delle condizioni di raffrescamento dei locali tecnici, ciò significando che l'Impresa, nell'arco temporale di erogazione del servizio, dovrà sempre garantire il mantenimento di livelli prestazionali minimi.

Ogni intervento dovrà essere documentato da una **Scheda di intervento** che ne descriverà l'attività svolta nella quale si intendono inclusi sia le parti di ricambio che i materiali di ausilio all'attività del tecnico. L'Aggiudicatario è tenuto:

- ad illustrarne la motivazione, la durata temporale e il tipo di intervento (guasto non bloccante/bloccante, secondo la classificazione riportata nel paragrafo 9.2) e l'estensione (apparato o singolo componente coinvolti nell'intervento);
- a presentare sia un report dettagliato preventivo atto a spiegare le motivazioni e la natura dell'intervento che un report conclusivo riportante l'esito dell'intervento (risolutivo/parzialmente risolutivo/non risolutivo).

La Scheda di intervento verrà consegnata all'Amministrazione in originale e deve essere firmata dal personale dell'Amministrazione, oltre che dal tecnico della Società.

I tempi entro i quali l'Aggiudicatario deve eseguire gli interventi di assistenza specialistica richiesti dall'Amministrazione per il ripristino della corretta funzionalità delle apparecchiature, devono rispettare i **livelli di servizio (SLA)** indicati nel paragrafo 9.

Tutti gli interventi di assistenza dovranno essere effettuati da personale tecnico specializzato di provata esperienza sulle apparecchiature di cui trattasi.

L'Aggiudicatario deve garantire la disponibilità, la fornitura e la sostituzione di tutte le parti di ricambio per tutta la durata del servizio di assistenza, al fine di garantire il continuo e perfetto funzionamento di tutte le apparecchiature.

L'Aggiudicatario dovrà costantemente aggiornare l'**Anagrafica tecnica** di pari passo con gli interventi di assistenza, e fornire all'Amministrazione con cadenza trimestrale un estratto aggiornato delle consistenze in formato excel o altro formato richiesto dall'Amministrazione.

6.4 Terzo Responsabile

La Società, a partire dalla data della sottoscrizione del Verbale di presa in carico, assume la funzione di Terzo Responsabile e ha la responsabilità di esercizio, conduzione, controllo degli impianti e di disporre tutte le operazioni di assistenza preventiva, correttive ed evolutiva secondo le prescrizioni riportate nei manuali d'uso e manutenzione redatti dal costruttore delle apparecchiature degli impianti di climatizzazione oppure secondo la normativa UNI e CEI per quanto di competenza, oltre che garantire il rispetto delle disposizioni di legge in materia di efficienza energetica in materia di sicurezza e di tutela dell'ambiente.

La Società, nello svolgimento del ruolo di Terzo Responsabile, inoltre, deve:

- laddove previsto da normativa, informare la Regione o Provincia autonoma competente per territorio, o l'organismo da loro eventualmente delegato, della delega ricevuta quale terzo responsabile, nella tempistica definita dal D.P.R. 74/2013, della eventuale revoca o rinuncia dell'incarico e della decadenza, nonché le eventuali variazioni sia della consistenza che della titolarità dell'impianto;
- accertare, al momento della presa in carico degli Impianti di raffrescamento, la sussistenza o meno del “Libretto di impianto per la climatizzazione” (come previsto dal D.P.R. 74/2013); in ogni caso deve provvedere al suo reperimento e completamento in ogni sua parte;
- laddove previsto da normativa e applicabili, trascrivere sul Libretto di Impianto nel corso della gestione, i dati relativi al funzionamento dinamico dell'Impianto per la climatizzazione, relativamente ai parametri di combustione, al consumo di combustibile e di energia termica, nonché gli interventi manutentivi effettuati;
- gestire la reportistica relativa alle attività di controllo e assistenza svolte su tutti gli impianti presi in carico, con l'indicazione dettagliata di tutti gli interventi effettuati, sia pianificati, sia su guasto, e degli eventuali componenti sostituiti;
- garantire che il “Libretto di impianto per la climatizzazione” sia conforme a quanto previsto dalla normativa vigente e comunque per l'intera durata contrattuale.

Il Terzo Responsabile deve rapportarsi con l'Amministrazione fornendo costante informazione sull'andamento del servizio di assistenza e su tutti i suoi aspetti gestionali ed impiantistici, con le modalità di monitoraggio previste dal presente documento nonché con le eventuali altre modalità da concordare con il DEC.

L'assunzione del ruolo di “Terzo Responsabile” dell'esercizio e della manutenzione degli impianti di condizionamento da parte del Fornitore obbliga lo stesso ad espletare tutte le funzioni, le operazioni e le dichiarazioni previste dalla vigente normativa. Si evidenzia inoltre che eventuali provvedimenti adottati dalle autorità competenti saranno da ritenersi a carico del Terzo Responsabile, siano essi di carattere amministrativo, penale o civile.

L'incarico comprende anche il rispetto della normativa FGAS e la trasmissione e l'assolvimento di tutti gli adempimenti e obblighi previsti per legge.

7 Servizi di governo

La Società deve garantire per l'intera vigenza contrattuale l'erogazione dei servizi e attività trasversali ai servizi operativi, per la corretta erogazione ottimizzazione e controllo dei servizi stessi:

- programmazione e controllo operativo;
- contact center;
- sistema informativo;
- anagrafica tecnica.

7.1 Programmazione e controllo operativo

E' onere dell'Aggiudicataria provvedere alla pianificazione dei servizi mediante la schedulazione temporale delle attività e interventi previsti. Tale **programmazione** è formalizzata attraverso la presentazione all'Amministrazione dei seguenti documenti:

- **programma di manutenzione**, con riferimento all'assistenza preventiva (rif. par. 6.1), ;
- scheda di intervento, con riferimento agli interventi di assistenza correttiva ed evolutiva (rif. par. 6.3);
- report dei servizi di assistenza e anagrafica tecnica aggiornata, con cadenza trimestrale;
- resoconto annuale, attraverso dati, indicatori specifici, analisi quantitative e report per individuare punti di forza e criticità e proporre soluzioni di miglioramento e ottimizzazione. In particolare il resoconto finale del contratto prima del termine contrattuale deve avere informazioni consuntive e aggregate dei dati relativi ai resoconti annuali e proporre soluzioni finalizzate al miglioramento del servizio.

7.2 Contact Center

L'offerente deve predisporre **un'utenza telefonica, attiva dal Lunedì al Sabato dalle ore 8.00 alle 17.00 (6gg/7)**, dimensionata per la corretta ed efficiente gestione delle richieste d'intervento. Inoltre deve essere messa a disposizione una **casella di PEC**, quale sistema alternativo per l'inoltro delle richieste. L'attivazione del punto di contatto dovrà essere contestuale alla presa in carico degli impianti da parte dell'Impresa.

Il contact center deve assicurare le seguenti tipologie di chiamata:

- richieste intervento;
- informazioni sullo stato delle richieste e di eventuali interventi in corso o programmati;
- richieste di chiarimenti/informazioni;
- solleciti;
- reclami.

Tutte le informazioni verso il contact center devono essere registrate nel sistema informativo per tener traccia delle comunicazioni. In caso di chiamate al personale tecnico in reperibilità, la registrazione nel sistema informativo deve comunque avvenire entro 48 ore dalla chiamata.

7.3 Sistema informativo

La Società per la gestione delle informazioni e la documentazione relativa ai servizi operativi si dovrà dotare di un **sistema informativo**. Lo strumento gestionale adottato dovrà consentire al minimo quanto di seguito definito:

- informatizzare tutta la documentazione inerente il programma di manutenzione, le schede di intervento, etc;
- accessibilità da remoto al DEC o altro personale dell'Amministrazione alle informazioni ivi contenute, al fine di favorire la condivisione delle stesse per tutta la durata contrattuale;
- effettuare la reportistica puntuale e tenere traccia dello storico;
- consentire al DEC o altro personale dell'Amministrazione di monitorare gli interventi di assistenza via web;
- pronta fruibilità e disponibilità di dati e informazioni (di tipo tecnico, operativo, gestionale ed economico) necessarie nelle diverse fasi di pianificazione, programmazione, esecuzione e controllo dei servizi erogati;
- eventuale cessione delle licenze software minime necessarie alla gestione ed all'analisi dei dati al termine del contratto, a seguito di esplicita richiesta dell'Amministrazione.

La società deve erogare adeguata formazione e supporto al personale dell'Amministrazione titolato ad accedere alla piattaforma software via web. La formazione potrà riguardare le principali funzionalità del software, la consultazione dei dati, il manuale d'uso, la predisposizione di report, etc.

Ad integrazione di tale corso di formazione, la Società potrà presentare in offerta un **corso formativo aggiuntivo di almeno 72 ore complessive** (da suddividere in uno o più interventi formativi, per ciascuna delle tre aree di competenza) da fornire, **entro 180 giorni dalla presa in carico degli apparati**, ai dipendenti individuati dall'Amministrazione **finalizzate alla conoscenza del corretto uso degli impianti, in particolar modo quelli di nuova fornitura, al contenimento dei consumi energetici e degli impatti ambientali.**

Tutte le informazioni riportate nel software dovranno essere trasmesse al termine del contratto al D.E.C. su supporto elettronico.

La gestione informatizzata delle informazioni deve rispettare gli obblighi di privacy secondo normativa vigente.

Requisiti funzionali del sistema informativo

La strutturazione del sistema dovrà esplicitare oltre che la struttura dati, anche i livelli e le modalità di accesso degli utenti al database.

Tra le principali funzionalità, a titolo indicativo, si dovranno prevedere:

- funzioni di navigazione e accesso ai dati: in funzione del livello di accesso utente un dato può essere accessibile in lettura scrittura, in sola lettura, o può essere nascosto a livello di accesso inferiori;
- funzionalità di analisi e controllo, in relazione ai diversi livelli autorizzativi, semplici ed intuitive, in modo da richiedere brevi periodi di apprendimento, anche da parte di personale senza specifiche competenze informatiche;
- funzioni di interrogazione, visualizzazione, stampa ed esportazione dei dati di interesse: deve essere possibile effettuare ricerche ed impostare apposite query sulle caratteristiche dei dati. Le query impostate devono essere anche memorizzate per un successivo utilizzo in funzione dei dati estratti il sistema dovrà consentire anche la generazione di opportuni report secondo gli standard di rappresentazione più diffusi;
- funzioni di gestione documentale: in particolare il sistema dovrà garantire la disponibilità di specifiche funzionalità per la gestione informatizzata di tutti i documenti utili allo svolgimento delle attività;
- gestione degli interventi a richiesta: il sistema gestirà le richieste di intervento, la programmazione degli interventi e la registrazione dello stato di risoluzione/ripristino (aperti, chiusi, sospesi);

Il sistema informativo deve essere disponibile e implementato entro 120 giorni dal Verbale di presa in carico degli apparati. Eventuali ritardi nella disponibilità di tale sistema, daranno luogo all'applicazione della penale.

7.4 Anagrafica tecnica

Al fine della corretta erogazione dei servizi oggetto del presente capitolato, è necessaria la conoscenza dei locali tecnici, delle apparecchiature che compongono l'impianto e il loro stato

manutentivo. La Società deve provvedere alla **redazione e gestione dell'anagrafica tecnica** del sistema edificio/impianti in base ai servizi previsti nel presente capitolato.

Gli obiettivi della costituzione di tale anagrafica sono principalmente:

- verifica della presenza, validità e completezza della documentazione dell'anagrafica tecnica esistente degli impianti;
- integrazione della documentazione esistente;
- controllo della corrispondenza della suddetta documentazione allo stato di fatto.

Il servizio di costituzione di anagrafica tecnica deve ricomprendere anche **l'attività di rilievo architettonico/impiantistico delle sale apparati/CED**:

- acquisizione dati;
- rilievo e censimento dei componenti e del contesto impiantistico nel quale sono inseriti i singoli elementi, che permetta un'immediata individuazione e valutazione di ogni singolo elemento e componente;
- restituzione grafica con posizionamento degli impianti (classi tecnologiche/elementi tecnici) all'interno delle planimetrie e raccolta e catalogazione dati delle consistenze. L'Impresa deve consegnare all'Amministrazione copia in formato digitale e cartaceo del rilievo architettonico/impiantistico. In particolare, si dovranno consegnare rilievi in scala 1:50, e dove necessario, per disegni di dettaglio, in scala 1:20 e/o 1:10, in ottemperanza a quanto previsto dalla buona tecnica e/o richiesto dall'Amministrazione.
- valutazione dello stato funzionale e conservativo degli elementi tecnici;
- aggiornamento continuo e gestione dei dati di targa degli apparati in funzione delle attività di gestione, conduzione e assistenza correttiva svolta.

L'Amministrazione, laddove disponibile, metterà a disposizione la documentazione relativa all'anagrafica degli apparati oggetto dei servizi e le planimetrie dei rispettivi locali tecnici.

I criteri di classificazione dei componenti e degli impianti dovranno comunque:

- prevedere l'individuazione dell'esatta ubicazione dei componenti tecnici più critici ai fini del funzionamento dei singoli impianti;
- aggiornare per tutta la durata del contratto i dati relativi alla consistenza ed allo stato di conservazione del patrimonio oggetto del servizio.

Per ciascun impianto dovranno essere rilevate e censite sia le caratteristiche tecniche (materiali, tipologia, dati di targa, etc) che funzionali (modalità e schemi di funzionamento di massima).

Tutte le informazioni **la documentazione e gli elaborati relativi all'anagrafica** devono essere raccolte e consegnate all'Amministrazione su supporto informatico o, se richiesto dalla stessa, in forma cartacea, **entro 150 giorni dal Verbale di presa in carico**. L'Amministrazione verificherà che l'anagrafica risulti corrispondente allo stato di fatto e la Società all'esito di tali verifiche deve provvedere all'eventuale rettifica di errori.

Pertanto, a seguito della consegna su supporto informatico ovvero, a richiesta, anche in forma cartacea, dell'elaborato in parola, l'Amministrazione, per il tramite del D.E.C., entro e non oltre il termine di 15 (quindici) giorni solari, provvederà a verificare la corrispondenza del documento di "Anagrafe Tecnica", con le effettive consistenze (As Is). Qualora vengano riscontrati scostamenti significativi l'Amministrazione potrà richiedere modifiche e/o integrazioni di detto documento, al fine di allineare i contenuti allo "stato di fatto" effettivo, assegnando un tempo non inferiore a 7 (sette) giorni solari alla Società per la sua ripresentazione.

Il mancato rispetto dei termini indicati per la redazione del documento di “**Anagrafe tecnica**”, nonché di modifica e/o integrazione a seguito di richiesta dell’Amministrazione, comporterà l’applicazione delle penali previste al successivo paragrafo 9.4.

Requisiti minimi del rilievo architettonico/impiantistico

Su ogni planimetria dovrà essere indicato il posizionamento delle apparecchiature principali, la loro identificazione ed i dati di targa.

Per quanto riguarda il rilievo impiantistico l’attività di restituzione dovrà prevedere al minimo:

- documenti di disposizione funzionale;
- documenti di disposizione topografica, con l’individuazione e l’indicazione dei terminali impiantistici e di tutta la distribuzione (planimetria in scala 1:50 per il formato cartaceo).

Dovranno essere inoltre elaborate tabelle alfanumeriche in formato excel riassuntive della consistenza, con l’elenco dei componenti tecnologici, suddivise per colonne, riportanti i dati raccolti in sede di rilievo e censimento.

Gli elaborati grafici relativi al rilievo architettonico/impiantistico dovranno essere forniti in:

- formato grafico vettoriale secondo lo standard DWG di Autocad;
- formato cartaceo (almeno 1 copia).

Dovrà inoltre essere fornito un indice dettagliato dei documenti consegnati. Tutti gli elaborati devono risultare tra loro correlati, in ordine al contenuto, in modo che sia possibile derivarne tutte le informazioni utili e devono essere prodotti utilizzando gli standard definiti dalla normativa tecnica di riferimento.

Tutte le categorie impiantistiche devono essere restituite su appositi layer di restituzione grafica; l’effettiva classificazione dei layer da utilizzare in sede di erogazione del servizio sarà concordata con l’Amministrazione in fase di pianificazione del servizio di costituzione e gestione dell’anagrafica tecnica. Le planimetrie dovranno contenere oltre ai blocchi rappresentativi dei componenti tecnici e dei terminali impiantistici, anche:

- codice alfanumerico identificativo di ciascuno, al quale verranno associate le relative caratteristiche tecniche implementate nelle tabelle excel di Consistenza Impianti;
- codice numerico progressivo del locale;
- verso di apertura delle porte;
- altri eventuali indicazioni utili alla comprensione visiva del layer.

7.5 Sensori per monitoraggio della temperatura e umidità

La Società potrà presentare in offerta una proposta progettuale migliorativa che preveda l’installazione di sensori misuratori/registratori della temperatura e dell’umidità relativa all’interno di nr. 18 locali tecnici/sale apparati oggetto del presente capitolato.

Le sedi e le specifiche sale apparati saranno fornite in fase esecutiva dall’Amministrazione.

I parametri di temperatura ed umidità devono essere rilevati e acquisiti, ai fini del monitoraggio, almeno ogni 30 minuti. Ciascun misuratore/registratore deve garantire al minimo le seguenti caratteristiche:

- essere costituito da una sezione di rilevamento e da una sezione di acquisizione e di memorizzazione dei valori di temperatura e umidità relativa in cui sia programmabile l'intervallo di tempo tra le varie acquisizioni ed il numero delle stesse;
- un errore di misurazione per la temperatura contenuto entro +/- 0,25°C;
- essere forniti con un certificato di calibrazione;
- essere idonei alla memorizzazione di un numero di acquisizioni necessarie alla copertura temporale di almeno un Trimestre di Riferimento (le acquisizioni devono avvenire almeno ogni 30 minuti);
- essere in grado di trasferire i dati memorizzati ad un PC portatile, per consentirne l'elaborazione e la consultazione da parte del personale dell'Amministrazione delle condizioni di temperatura e umidità dei diversi misuratori.

Nel caso di presentazione in offerta della soluzione migliorativa che preveda la fornitura in opera di sensori misuratori, la soluzione progettuale deve essere realizzata entro 120 gg dal kick-off meeting, nelle sedi che saranno indicate dall'Amministrazione in fase esecutiva.

8 Presidio tecnologico

La Società deve garantire l'erogazione del servizio di **presidio tecnologico presso la sede del Compendio Viminale** per l'intera vigenza contrattuale, per le sedi di competenza del 5° Settore Telecomunicazioni, secondo le esigenze dell'Amministrazione, in merito agli impianti e sistemi di condizionamento in argomento.

Tale servizio di presidio deve garantire la presenza **costante di nr. 2(due) tecnici Frigoristi**, in possesso delle certificazioni e dei requisiti tecnico-professionali indicati al paragrafo 10, al fine di consentire le seguenti operazioni:

- Verifica della piena funzionalità degli impianti di condizionamento;
- Intervento immediato in caso di malfunzionamenti del sistema o dei singoli apparati;
- Prima diagnosi di guasto;
- Monitoraggio degli impianti di competenza, al fine di individuare eventuali anomalie e procedere alla loro successiva eliminazione;
- Eventuali interventi di assistenza sugli impianti al fine di garantire la continuità di servizio (interventi di messa in sicurezza, interventi tampone, interventi di assistenza correttiva, etc).

Il servizio verrà svolto per 6 mesi (aprile/settembre) per 3 annualità dal Lunedì al Sabato (6gg/7), dalle ore 8.00 alle ore 17.00.

Tabella 4 Presidio

Giorni della settimana	Orario	Nr. Tecnici
Lunedì-Sabato	8.00 - 17.00	2

Il servizio di presidio deve essere integrato per le mensilità residuali (gen/marzo e ott/dic) per 3 annualità dalla reperibilità di nr.1 tecnico, come da paragrafo 6.2.

9 Livelli di Servizio e penali

Nel seguente paragrafo vengono presentati i livelli di servizio richiesti ovvero i tempi entro i quali devono essere effettuati gli interventi su richiesta, nonché la reportistica periodica necessaria al controllo e monitoraggio del servizio. **I livelli di servizio devono essere rilevati su base trimestrale e documentati tramite opportuni report da consegnare all'Amministrazione.**

9.1 Assistenza preventiva

Effettuazione delle attività preventive: le attività di assistenza preventiva *nonché quelle previste dalla normativa vigente in materia*, dovranno essere effettuate garantendo **visite con cadenza MENSILE per tutti gli impianti ubicati in sale apparati/CED/locali tecnici**, in date concordate con il D.E.C., secondo il programma di manutenzione.

Periodo di osservazione: trimestrale.

Penale: È prevista l'applicazione di una penale pari allo 1% dell'importo del contratto ogni giorno di ritardo nell'effettuazione delle attività rispetto alle data concordata.

9.2 Reperibilità, pronto intervento e assistenza correttiva a guasto

Di seguito si riportano i livelli di servizio e le relative penali per i servizi di reperibilità, intervento e assistenza correttiva.

Tabella 5 Tempo massimo di inizio sopralluogo (intervento) a seguito di chiamata

Livello di priorità	Descrizione	Sopralluogo (intervento)	
		Tempo di intervento	Penale
Emergenza	Tipico di situazioni che possono mettere a rischio la incolumità delle persone e/o possono determinare l'interruzione o riduzione dell'erogazione dei servizi essenziali delle sale apparati e CED.	Il sopralluogo dovrà iniziare entro 90 minuti dalla chiamata.	Applicazione di una penale pari a 0,04% dell'importo del contratto per ogni 60 minuti di ritardo, sull'intervento.
Urgenza	Tipico di situazioni che possono compromettere le condizioni ottimali per l'erogazione dei servizi essenziali delle sale apparati e dei CED	Il sopralluogo dovrà iniziare entro 180 minuti (3 h) dalla chiamata.	Applicazione di una penale pari a 0,04% dell'importo del contratto per ogni 60 minuti di ritardo, sull'intervento.

L'Impresa, contestualmente al sopralluogo, deve garantire l'individuazione della casistica di intervento, individuando il **Livello di Programmabilità** dello stesso, la data di inizio attività coerentemente con la tipologia di guasto, il tempo stimato per la conclusione dell'intervento e ripristino delle funzionalità e quant'altro necessario, secondo i sotto indicati **tempi massimi di inizio d'intervento:**

Tabella 6 Livelli di Programmabilità

Livello di programmabilità	Descrizione dei tempi di inizio esecuzione intervento
Indifferibile (guasto bloccante)	Da eseguire contestualmente al sopralluogo.
Programmabile a breve termine (guasto non bloccante)	Gli interventi avviati entro 5 gg lavorativi . - Tempistica di inizio intervento oggetto di punteggio migliorativo -

Guasto Bloccante: Qualsiasi tipo di guasto e/o anomalia relativa al funzionamento degli apparati, che comporti l'interruzione del servizio o il fermo sul singolo apparato o la continua instabilità delle funzionalità. **In particolare è da considerare guasto bloccante anche un guasto o anomalia che si verifichi in sala apparati/CED non dotati di apparati di backup.**

Tempo di risoluzione anomalia e ripristino delle funzionalità in caso di guasto indifferibile (guasto bloccante): entro 24 ore solari dalla chiamata (o 12 ore solari in caso di proposta migliorativa) deve essere garantita la risoluzione del guasto;

Periodo di osservazione: trimestrale

Penale: È prevista l'applicazione di una penale pari a 0,04% dell'importo del contratto per ogni 60 minuti di ritardo nella risoluzione del guasto.

Guasto Non Bloccante: Tutti gli altri tipi di guasti e che, a titolo di esempio, non comportano la totale interruzione del servizio ma degradano il corretto funzionamento degli apparati.

Tempo di risoluzione anomalia in caso di guasto non bloccante: entro il giorno lavorativo successivo all'inizio intervento (NBD) deve essere garantita la risoluzione del guasto;

Periodo di osservazione: trimestrale

Penale: È prevista l'applicazione di una penale pari a 0,04% dell'importo del contratto per ogni 60 minuti di ritardo nella risoluzione del guasto.

Tempo di sostituzione dell'apparato non più riparabile, comprensivo del tempo di approvvigionamento e consegna in sede: entro 30 gg lavorativi successivi all'inizio intervento deve essere garantita la sostituzione dell'apparato guasto con uno nuovo;

Periodo di osservazione: trimestrale

Penale: È prevista l'applicazione di una penale pari a 1% dell'importo del contratto per ogni giorno di ritardo nella sostituzione con apparato nuovo.

9.3 Contact Center

L'offerente deve predisporre un'**utenza telefonica, attiva dal Lunedì al Sabato dalle ore 8.00 alle 17.00 (6gg/7)**, dimensionata per la corretta ed efficiente gestione delle richieste d'intervento. Inoltre deve essere messa a disposizione una **casella di PEC**, quale sistema alternativo per l'inoltro delle richieste. L'attivazione del punto di contatto dovrà essere contestuale alla presa in carico degli impianti da parte dell'Impresa.

Tempo di risposta: entro 30 secondi per l'80% delle chiamate.

Periodo di osservazione trimestrale.

Penali: È prevista l'applicazione di una penale pari a 0,5% dell'importo del contratto.

L'Impresa deve individuare e porre a disposizione dell'Amministrazione un sistema di certificazione di ricezione delle richieste di intervento per entrambe le modalità indicate (via telefono o via PEC).

E' oggetto di punteggio migliorativo l'estensione del servizio di Contact Center dal Lunedì alla Domenica dalle ore 8:00 alle ore 17:00 (7gg/7).

9.4 Consegna della documentazione

Per tutte le date di consegna dei *deliverable* (Programma di manutenzione, verbale di presa in carico, scheda di intervento, anagrafica tecnica, consistenze aggiornate, resoconto annuale) si applica una penale dell'1% per ogni giorno di ritardo.

Inoltre, per ritardi nella disponibilità del sistema informativo si applica una penale dell'1% per ogni giorno di ritardo.

10 Certificazione figure professionali e certificazione della Società

Il personale tecnico impiegato per l'attività manutentiva dovrà essere della categoria Frigoristi Specializzati e possedere i seguenti requisiti tecnico-professionali e certificazioni per l'intera durata contrattuale:

- a) Requisiti tecnico-professionali previsti all'art.4 del D.M. del MiSE n.37 del 22/01/2008;
- b) **Certificazione F-Gas persona (Patentino del Frigorista)** di cui al Reg. Europeo 303/2008 e al D.P.R. 43/2012, per svolgere le attività di manutenzione e controllo delle perdite, recupero dei gas refrigeranti, con obbligo di attestazione di rinnovo nel caso di scadenza nel corso dell'esecuzione del contratto;

La Società dovrà possedere il **Certificato Azienda ambito 2015/2067** per "Attività di installazione, riparazione, manutenzione, assistenza o smantellamento di apparecchiature fisse di refrigerazione, condizionamento d'aria, pompe di calore fisse contenenti taluni gas fluorurati ad effetto serra (art.8, co.1 del D.P.R. n. 146/2018) ai sensi del Regolamento di Esecuzione (UE) 2015/2067. La Società dovrà allegare tale certificazione alla documentazione in fase di offerta, al fine della verifica da parte dell'Amministrazione anche tramite la consultazione del **Registro telematico nazionale delle persone e delle imprese certificate** (già previsto dal precedente D.P.R. 43/2012) - sito web www.fgas.it e garantire l'eventuale rinnovo per la durata contrattuale.

11 Tempistiche dell'appalto

11.1 Kick-off meeting

Entro **10 giorni** dalla nomina del Direttore dell'esecuzione contrattuale, l'Amministrazione organizzerà un primo incontro, **kick-off meeting**, con il Responsabile di progetto individuato dall'Aggiudicataria al fine di coordinare l'esecuzione di tutte le attività previste dall'Appalto.

Il suddetto Responsabile di progetto sarà incaricato di curare il coordinamento tecnico delle attività in fase di messa in esercizio, nonché di svolgere la funzione di unico referente nei confronti

dell'Amministrazione. In particolare, al responsabile tecnico faranno capo gli adempimenti di seguito indicati:

- le relazioni con l'Amministrazione;
- il rilascio nei tempi previsti di tutta la documentazione di progetto;
- la disponibilità delle risorse e del personale specializzato per le attività di realizzazione;
- il coordinamento di tutte le comunicazioni previste dal contratto;
- il controllo delle scadenze sulla base delle pianificazioni concordate;
- la rappresentanza del fornitore nelle riunioni di avanzamento e di coordinamento lavori nelle fasi di realizzazione e di esercizio.

In questo incontro di *startup*, il D.E.C. e il Responsabile di progetto della Società hanno l'opportunità di condividere e consolidare informazioni ed evidenziare le specifiche esigenze tecniche, amministrative, operative, logistiche, etc. del progetto.

11.2 Progetto esecutivo

L'Aggiudicatario dovrà produrre **entro 30 giorni dal Kick-off meeting il Progetto Esecutivo** per quanto richiesto nel presente capitolato. Tale documento dovrà riportare almeno:

- Descrizione dettagliata delle caratteristiche degli apparati previsti in fornitura, allegando anche i datasheet degli apparati;
- Elenco di tutti gli apparati e materiali previsti in fornitura con indicazione dei serial number, componenti e sede di installazione;
- Il "Piano di Sostituzione degli apparati" obsoleti, fornendo tutti gli elementi di approfondimento per individuare e minimizzare eventuali criticità e tempi di possibili disservizi;
- Il Cronoprogramma delle attività comprensivo delle fasi di consegna, installazione, configurazione degli apparati e materiali in fornitura, test, collaudo;
- Attività di bonifica e smaltimento degli apparati obsoleti;
- Dettagli su servizi operativi, servizi di governo, presidio tecnologico e servizi di reportistica.
- Descrizione del sistema informativo;
- Descrizione della tipologia di anagrafica architettonica che sarà realizzata;
- Descrizione degli interventi formativi, nel caso di offerta migliorativa;
- Descrizione dei sistemi per monitoraggio temperatura e umidità previsti in fornitura, nel caso di offerta migliorativa per 18 sale apparati che saranno individuate dall'Amministrazione.

Il progetto esecutivo dovrà essere approvato dall'Amministrazione.

11.3 Riepilogo tempistiche

Si riepilogano di seguito le principali *milestone* caratterizzanti l'appalto. Le tempistiche indicate si intendono in giorni solari.

- a) **Kick-off meeting:** entro 10 giorni dalla nomina del Direttore dell'Esecuzione Contrattuale, quest'ultimo indirà un incontro finalizzato a dare avvio alle attività;
- b) **Progetto esecutivo:** entro 30 giorni dal **Kick-off meeting** l'Aggiudicatario dovrà presentare il Progetto Esecutivo, che dovrà essere approvato dall'Amministrazione;

- c) **Programma di manutenzione:** entro 30 gg dal verbale di presa in carico l'Aggiudicataria dovrà presentare il programma di assistenza;
- d) **Completamento aggiornamento tecnologico:** entro 120 gg dal Kick-off meeting;
- e) **Sistema informativo:** entro 120 gg dal verbale di presa in carico;
- f) **Anagrafica tecnica e impiantistica:** entro 150 gg dal verbale di presa in carico o entro 120 gg se proposti in offerta tempi migliorativi;
- g) **Sistemi per monitoraggio temperatura e umidità** (se proposti nell'offerta migliorativa): completamento delle installazioni e configurazioni entro 120 gg dal Kick-off meeting;
- h) **Interventi formativi** (se proposti nell'offerta migliorativa): entro 180 gg dal verbale di presa in carico;
- i) **Avvio del servizio di assistenza su tutti gli apparati:** dalla data indicata dall'Amministrazione;
- j) **Reportistica trimestrale sui servizi di assistenza:** entro il giorno 20 (venti) successivo al trimestre di riferimento.
- k) **Resoconto annuale delle attività:** entro il giorno 20 (venti) successivo all'anno di riferimento

12 Verifiche di Conformità

Tutte le componenti o apparati forniti in sostituzione e oggetto di aggiornamento tecnologico saranno oggetto di verifica di conformità.

Le operazioni di verifica di conformità saranno eseguite da una specifica Commissione a tal fine designata formalmente dall'Amministrazione, che dovrà verificare la piena funzionalità di tutti i sistemi e la loro corrispondenza ai requisiti tecnici previsti. Per dare avvio alle operazioni di collaudo, l'Amministrazione dovrà ricevere da parte dell'Impresa una formale comunicazione di approntamento al collaudo al termine della fase di installazione in opera delle unità tecnologiche e messa in esercizio (paragrafo 5).

La presenza di anomalie che, a giudizio dell'Amministrazione, per gravità o numerosità, non consentano lo svolgimento o la prosecuzione delle attività di collaudo provocherà la sospensione del collaudo stesso. La suddetta sospensione potrebbe comportare il mancato rispetto della data prevista di fine collaudo, per cause imputabili al fornitore. Le anomalie emerse in fase di collaudo devono essere rimosse entro il termine massimo di 15 giorni lavorativi.

13 Modalità di presentazione dell'offerta tecnica

Vengono di seguito individuate le linee guida per la preparazione della documentazione dell'Offerta Tecnica alle quali l'Impresa deve attenersi.

Il documento dovrà essere scritto in lingua italiana, in formato A4, carattere Times New Roman dimensione 12, interlinea 1,15, margine di due centimetri per ogni lato del foglio. Gli eventuali allegati tecnici dovranno essere realizzati nello stesso formato (si raccomanda peraltro un'esposizione sintetica, pertinente, centrata sull'obiettivo, dall'immediata comprensione da parte della Commissione, indirizzata ai soli ambiti e criteri oggetto di valutazione) - ad eccezione di

elaborati grafici, fotografici, manuali d'uso che dovranno essere realizzati secondo il formato più idoneo all'immediata comprensione da parte dell'Amministrazione.

L'Offerta tecnica dovrà essere organizzata secondo uno schema logico ed armonizzato e non dovrà superare il nr. max di pagine pari a 100 (compresa copertina e indice). Dovrà essere costituita da:

- a) Breve descrizione dell'Impresa, delle sue referenze e capacità;
- b) Descrizione degli impianti proposti in risposta ai requisiti del capitolato specificando marca, modello e codice prodotto, ed evidenziando le caratteristiche tecniche migliorative rispetto ai requisiti di cui al presente capitolato;
- c) Descrizione delle modalità di erogazione del servizio di assistenza preventiva, correttiva ed evolutiva richiesto nel paragrafo 6;
- d) Descrizione delle modalità di erogazione dei servizi di governo richiesti nel paragrafo 7, evidenziando e illustrando le proposte migliorative;
- e) Descrizione delle modalità di erogazione del servizio di presidio tecnologico;
- f) Elenco, con descrizione, degli allegati all'Offerta Tecnica;
- g) Elenco delle consistenze di tutti gli apparati in fornitura, proposti in sostituzione di quelli obsoleti (Marca, Modello, Potenza); le schede tecniche degli apparati proposti possono essere fornite come allegati all'offerta tecnica.
- h) Documentazione tecnica e dichiarazioni a comprova dei punteggi migliorativi, in merito ai Sub-Criteri quantitativi/tabellari riportati al successivo paragrafo 15.3 all'interno della "Tabella di Valutazione dell'Offerta Tecnica", per i quali è prevista una comprova in sede di offerta; in caso di mancata produzione non sarà attribuito il relativo punteggio;
- i) Dichiarazione sottoscritta digitalmente contenente l'indicazione analitica delle parti dell'Offerta Tecnica coperte da riservatezza, con riferimento a marchi, know-how, brevetti, ecc. Il concorrente potrà inviare tale dichiarazione attraverso il caricamento nell'apposito spazio del Sistema denominato "Eventuale documentazione coperta da riservatezza";
- j) Tabella dei criteri per l'attribuzione dei punteggi tecnici, con la colonna "Possesso del requisito/Valore offerto" debitamente compilata.

14 Modalità di presentazione dell'offerta economica

L'Offerta economica dovrà essere presentata mediante la compilazione della seguente tabella, ovvero, in qualsiasi altra forma stilistica purché rappresenti i medesimi livelli di dettaglio e di informazioni:

Tabella 7 Schema offerta economica

DESCRIZIONE	QTA'	COSTO ANNUO/ COSTO UNITARIO	COSTO COMPLESSIVO
Fornitura di apparati e impianti di condizionamento			
<i>Da completare a cura della Società Fornitura apparati (indicare marca, modello, BTU o kw) Es. da 3,5kw</i>	Da completare a cura della Società		
<i>Da completare a cura della Società Fornitura apparati (indicare marca, modello, BTU o kw) Es. da 7kw</i>	Da completare a cura della Società		

DESCRIZIONE	QTA'	COSTO ANNUO/ COSTO UNITARIO	COSTO COMPLESSIVO
<i>Da completare a cura della Società Fornitura apparati (indicare marca, modello, BTU o kw) Es. da 13,5kw</i>	Da completare a cura della Società		
<i>Da completare a cura della Società Fornitura apparati (indicare marca, modello, BTU o kw) Es. da 30kw</i>	Da completare a cura della Società		
.....	Da completare a cura della Società		
<i>Fornitura materiali per messa in opera degli apparati</i>	A corpo		
<i>Bonifica e smaltimento degli apparati obsoleti</i>	A corpo		
Servizio di installazione e configurazione			
<i>Indicare le figure professionali impiegate (numero e tipologia), costi giornalieri e numero dei giorni di attività</i>	Da completare a cura della Società		
Servizio di assistenza preventiva	36 mesi		
Servizio di assistenza correttiva ed evolutiva	36 mesi		
Reperibilità e pronto intervento			
<i>Reperibilità notturna, domenica e festivi – Zona Lazio e Zona Campania-Molise</i>	36 mesi		
<i>Reperibilità notturna, domenica e festivi (6 mesi x 3 annualità) e Reperibilità H24 (6 mesi x 3 annualità)- 5 settore</i>	36 mesi		
Servizi di governo <i>Programmazione e controllo operativo, contact center, sistema informativo, anagrafica tecnica</i>	36 mesi		
Presidio tecnologico <i>(2 tecnici frigoristi x 6 mesi x 3 annualità)</i>	36 mesi		
Altro <i>(specificare eventuali singole voci integrative ed i costi in dettaglio)</i>	A corpo		
TOTALE OFFERTA IVA ESCLUSA			
Di cui oneri aziendali per salute e sicurezza sul lavoro (art.95 co. 10 D.Lgs 50/2016)			
Di cui costi di manodopera (art.95 co. 10 D.Lgs 50/2016)			

15 Aggiudicazione

Le operazioni di aggiudicazione della procedura di gara saranno eseguite da una specifica Commissione giudicatrice, designata formalmente dall'Amministrazione, la quale valuterà le offerte pervenute sulla base delle indicazioni riportate nel presente paragrafo. Al termine delle valutazioni sarà stilata una graduatoria provvisoria.

15.1 Criterio di valutazione delle offerte

Il lotto verrà aggiudicato con il criterio **dell'offerta economicamente più vantaggiosa** individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 comma 2 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., secondo la ripartizione tra punteggio tecnico ed economico riportato di seguito in tabella:

Tabella 8 Ripartizione del punteggio

CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO
Punteggio tecnico	70
Punteggio economico	30
TOTALE	100

Il punteggio totale viene determinato dalla somma algebrica del punteggio dell'offerta economica (PE) e del punteggio tecnico (PT), calcolato applicando la seguente formula:

$$Y = P_E + P_T$$

La Commissione giudicatrice procederà alla valutazione delle offerte tecniche e all'attribuzione del relativo punteggio, con riguardo alle caratteristiche tecniche migliorative, in base ai criteri e sub-criteri indicati in Tabella 10 Tabella sintetica di valutazione offerta tecnica e Tabella 11 Dettaglio per valutazione offerta tecnica.

La valutazione delle offerte economiche sarà effettuata secondo quanto indicato nel paragrafo 15.2. I punteggi ottenuti dalla valutazione tecnica ed economica saranno quindi sommati al fine di ottenere la graduatoria provvisoria, aggiudicando la gara al concorrente che ha ottenuto il punteggio maggiore. La gara sarà aggiudicata all'offerta che consegnerà la massima valutazione totale. A parità di punteggio complessivo l'aggiudicazione avverrà a favore dell'offerente che avrà ottenuto il maggiore punteggio tecnico.

15.2 Criterio per l'attribuzione del punteggio economico

Il calcolo del punteggio da attribuire all'offerta economica sarà effettuato sulla base della formula di tipo lineare spezzata sulla media interdipendente (il punteggio è attribuito automaticamente a ciascun operatore economico in relazione ai ribassi offerti):

$$P_{off} = \begin{cases} P_{max} \times K \times \frac{\left(\frac{base - Off}{base}\right)}{\left(\frac{base - Off_{medio}}{base}\right)} & Off \geq Off_{medio} \\ P_{max} \times \left[K + (1 - K) \times \frac{\left(\frac{base - Off}{base}\right) - \left(\frac{base - Off_{medio}}{base}\right)}{\left(\frac{base - Off_{min}}{base}\right) - \left(\frac{base - Off_{medio}}{base}\right)} \right] & \text{altrimenti} \end{cases}$$

Dove:

- Base: base d'asta della gara;
- Off: valore offerto dal concorrente;
- Pmax: punteggio economico massimo pari a 30;
- **parametro K: 0,8;**
- Poff: punteggio ottenuto dal concorrente sul valore offerto;
- Offmin: valore minimo offerto in gara;
- Offmedio: valore medio offerto in gara.

Nel caso in cui le offerte valide risultino inferiori a tre si utilizzerà la formula lineare semplice:

$$P_{off} = P_{max} * (Base\ d'asta - P_{off}) / Base\ d'asta$$

Si precisa che saranno considerate le prime 2 cifre dopo la virgola senza procedere a alcun arrotondamento (es. PE: 3,2345 punteggio attribuito 3,23).

15.3 Criteri per l'attribuzione del punteggio tecnico

Il Punteggio Tecnico dell'offerta i-esima, P_{T_i} sarà calcolato utilizzando la sommatoria dei coefficienti attribuiti all'offerta, **per tutti i 23 criteri di cui alla Tabella 10 e alla Tabella 11 Dettaglio per valutazione offerta tecnica**, ponderati per i relativi pesi. Di seguito, si riporta la formula sintetica:

$$P_{T_i} = \sum_{j=1}^{23} W_j * V_{ij}$$

dove:

- P_{T_i} è il punteggio tecnico attribuiti alla i-esima offerta;
- W_j è il peso del criterio j-esimo, **per j da 1 a 23**;
- V_{ij} è il coefficiente attribuito alla i-esima offerta in relazione al criterio j-esimo.

Si precisa che saranno considerate le prime 2 cifre dopo la virgola senza procedere ad alcun arrotondamento (es. PE: 3,2345 punteggio attribuito 3,23). Il punteggio tecnico totale PT è attribuito sulla base della valutazione dei seguenti "Ambiti di Valutazione":

Tabella 9 Ambiti di valutazione

A) ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	punti 44
B) GOVERNO E CONTROLLO DEI SERVIZI	punti 19,50
C) IMPATTO AMBIENTALE	punti 6,50

La valutazione sarà effettuata sulla base dei "Criteri" e "Sub-Criteri di Valutazione" elencati nella sottostante "Tabella di Valutazione dell'Offerta Tecnica".

Con riguardo ai punteggi indicati nelle tabelle sottostanti si precisa che nella colonna "Modalità di valutazione" con la lettera "T" vengono indicati i "Sub-Criteri Tabellari", il cui punteggio è assegnato, in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell'offerta dell'elemento richiesto, della certificazione o della proposta migliorativa.

Tabella 10 Tabella sintetica di valutazione offerta tecnica

A ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO						
n°	Criteri di Valutazione	Max Punti	n°	Sub-Criteri di Valutazione	Max Punti	Modalità di Valutazione T
A.1	Certificazioni	8	A.1.1	Certificazione ISO14001 Gestione Ambientale	2	T
			A.1.2	Certificazione OHSAS 18001 Gestione della Sicurezza	2	T
			A.1.3	Certificazione SA 8000 Responsabilità Sociale	2	T
			A.1.4	Certificazione UNI ISO 45001 Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro	2	T
A.2	Qualità della	16	A.2.1	Struttura logistica	2	T

	struttura organizzativa		A.2.2	Esperienza Responsabile del Servizio (Anni)	3	T
			A.2.3	Esperienza Responsabile del Servizio (Importo contratti)	3	T
			A.2.4	Qualifica del personale operativo impianti a gas UNI 11554:2014 - Tecnico Manutentore	4	T
			A.2.5	Qualifica del personale operativo UNI 11420:2011 - Specialista di Manutenzione	4	T
A.3	Servizi operativi	20	A.3.1	Riduzione tempi di sopralluogo – Emergenza da 90 minuti a 60 minuti	3	T
			A.3.2	Riduzione tempi di sopralluogo - Urgenza da 180 minuti a 120 minuti	3	T
			A.3.3	Riduzione tempi di intervento - Programmabile a breve termine da 5 gg lavorativi a 1 g lavorativo	2	T
			A.3.4	Riduzione tempi di ripristino funzionalità e risoluzione guasti bloccanti – Indifferibile da 24 ore solari a 12 ore solari	3	T
			A.3.5	Estensione dei servizi operativi di assistenza e reperibilità 6 mesi-3,5 punti 12 mesi - 7 punti	7	T
			A.3.6	Garanzia del produttore di almeno 3 anni per gli apparati nuovi in fornitura	2	T
Totale					44	
B GOVERNO E CONTROLLO DEI SERVIZI						
n°	Criteria di Valutazione	Max Punti	n°	Sub-Criteria di Valutazione	Max Punti	Modalità di Valutazione T
B.1	Servizi di governo e presidio	13,5	B.1.1	Anagrafica tecnica (criteri di classificazione e codifica secondo norma UNI 8290:1981)	1,5	T
			B.1.2	Tempistica per la consegna dell'Anagrafica architettonica/impiantistica (*.dwg) Consegna della documentazione entro 120 gg dal verbale di presa in carico degli apparati, anziché 150 gg	3,5	T
			B.1.3	Estensione del servizio di Contact Center 7gg/7 per tutta la durata contrattuale Servizio base Lun Sab 800 1700 (6/7) Servizio migliorativo Lun Dom 800 1700 (7/7)	2,5	T
			B.1.4	Estensione dei servizi di governo (programmazione e controllo operativo, sistema informativo, anagrafica tecnica) e presidio tecnologico per ulteriori mesi 6 mesi 3 punti 12 mesi 6 punti	6	T
B.2	Sistemi di Controllo	6	B.2.1	Sistemi per monitoraggio temperatura e umidità Proposta progettuale migliorativa da implementare entro 120 gg dal kickoff meeting, in 18 sale apparati individuate dall'Amministrazione e segnalate in fase esecutiva)	6	T
Totale					19,50	

C IMPATTO AMBIENTALE						
n°	Criteri di Valutazione	Max Punti	n°	Sub-Criteri di Valutazione	Max Punti	Modalità di Valutazione T
C.1	Sensibilizzazione all'efficientamento energetico e formazione	2	C.1.2	Interventi formativi (almeno 72 ore complessive)	2	T
C.2	Riduzione degli impatti ambientali	4,5	C.2.1	Classe energetica raffreddamento per tutti gli impianti in fornitura fino a 46000 BTU: A+ (ovvero $5,1 \leq \text{SEER} < 6,1$): 1 punto A++ (ovvero $6,1 \leq \text{SEER} < 8,5$): 2 punti A+++ (ovvero $\text{SEER} \geq 8,5$): 3 punti	3	T
			C.2.2	Classe energetica di raffreddamento B o migliorativa (ovvero $\text{SEER} \geq 4,6$) per tutti gli impianti in fornitura superiori a 46000 BTU : 1,5 punti	1,5	T
Totale					6,50	

Tabella 11 Dettaglio per valutazione offerta tecnica

Ambito	Criterio	Subcriterio	Punteggio massimo Peso Wi	Coefficiente Vij	Modalità di comprova
A) Organizzazione del servizio	A.1 - Certificazioni	<u>Certificazione UNI EN ISO 14001 Gestione Ambientale</u> Possesso di una valutazione di conformità del proprio sistema di gestione ambientale ai sensi della norma UNI EN ISO 14001 o al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS) in corso di validità per i servizi oggetto dell'appalto.	2	0 (NO) o 1(SI)	L'offerente deve allegare all'offerta tecnica un certificato di conformità del sistema di gestione ambientale alla norma UNI EN ISO 14001 rilasciato da un organismo di certificazione accreditato. La comprova può avvenire anche allegando la registrazione EMAS rilasciata da un organismo accreditato per tale scopo.
		<u>Certificazione OHSAS 18001 Gestione della Sicurezza</u> Possesso di certificazione sul sistema di gestione della sicurezza ai sensi della norma OHSAS 18001 in corso di validità per i servizi oggetto dell'appalto.	2	0 (NO) o 1(SI)	L'offerente deve allegare all'offerta tecnica un certificato di conformità del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro alla norma BS OHSAS 18001 rilasciato da un organismo di certificazione accreditato. La S.A. accetta anche documentazione equivalente secondo quanto previsto all'art. 87 del DLgs 50/2016
		<u>Certificazioni - Certificazione SA 8000 Responsabilità Sociale</u> Possesso di certificazione SA 8000 in corso di validità per i servizi oggetto dell'appalto	2	0 (NO) o 1(SI)	L'offerente deve allegare all'offerta tecnica un certificato di conformità del sistema di gestione aziendale attinenti alla responsabilità sociale d'impresa rilasciato da un organismo di certificazione accreditato per lo scopo. La S.A. accetta anche documentazione equivalente secondo quanto previsto all'art. 87 del DLgs 50/2016
		<u>Certificazioni - Certificazione UNI ISO 45001 Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro</u> Possesso di certificazione UNI ISO 45001 in corso di validità per i servizi oggetto dell'appalto	2	0 (NO) o 1(SI)	L'offerente deve allegare all'offerta tecnica un certificato di conformità del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro alla norma UNI ISO 45001 rilasciato da un organismo di certificazione accreditato.
	A.2) Qualità della struttura organizzativa	<u>Struttura logistica</u> L'Offerente, all'interno della relazione tecnica, dovrà descrivere le modalità con cui intende organizzare la logistica inerente lo svolgimento del servizio di assistenza tecnica correttiva ed evolutiva. In particolare dovrà elencare quali strutture si impegna ad utilizzare (es. magazzini, depositi, scorte) fornendo indicazioni sull'ubicazione e la distanza dai siti/edifici oggetto del servizio. A) Almeno un magazzino/deposito per stoccaggio scorte/materiali di consumo sul territorio italiano - 0 punti B) Almeno un magazzino/deposito per	2	0 - Almeno un magazzino/deposito per stoccaggio scorte/materiali di consumo sul territorio italiano ½ - Almeno un magazzino/deposito per stoccaggio scorte/materiali di consumo sul territorio italiano e un altro deposito in una delle 3 regioni oggetto	In offerta è necessario allegare dichiarazione della dislocazione dei magazzini/depositi/stoccaggio scorte, kit di ricambio, etc. La relazione Tecnica dovrà contenere tutte le informazioni richieste - Sarà cura della Stazione Appaltante verificare in sede di esecuzione dell'appalto la conformità a quanto offerto.

	<p>stoccaggio scorte/materiali di consumo sul territorio italiano e un altro deposito in una delle 3 regioni oggetto dell'erogazione dei servizi (o nelle regioni confinanti)- 1 punto; C) Almeno un magazzino/deposito per stoccaggio scorte/materiali di consumo in una delle 3 regioni interessate (o nelle regioni confinanti) e un magazzino/deposito aggiuntivo nella città di Roma o provincia – 2 punti</p>		<p>dell'erogazione dei servizi (o nelle regioni confinanti) 2- Almeno un magazzino/deposito per stoccaggio scorte/materiali di consumo in una delle 3 regioni interessate (o nelle regioni confinanti) e almeno un altro magazzino/deposito aggiuntivo nella città di Roma o provincia</p>	
	<p><u>Esperienza Responsabile del Servizio (Anni)</u> Impegno a nominare un Responsabile del Servizio con pregressa esperienza in ruoli simili e analoghi per contratti aventi ad oggetto i servizi di assistenza degli impianti termici e di climatizzazione. L'esperienza pregressa dovrà essere posseduta dal Responsabile del Servizio alla data di stipula del contratto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A) Nessuna esperienza o esperienza inferiore a 5 anni: 0 punti • B) Esperienza pregressa pari o maggiore di 5 anni: 1 punto • C) Esperienza pregressa pari o maggiore di 10 anni: 2 punti • D) Esperienza pregressa pari o maggiore di 15 anni: 3 punti 	3	<p>0 - esperienza inferiore a 5 anni</p> <p>1/3 - Esperienza pregressa pari o maggiore di 5 anni</p> <p>2/3 - Esperienza pregressa pari o maggiore di 10 anni</p> <p>1 - Esperienza pregressa pari o maggiore di 15 anni</p>	<p>La comprova da parte dell'Impresa avviene prima dell'inizio delle attività, all'atto della nomina del Responsabile del Servizio alla Stazione Appaltante allegando: - copia del curriculum vitae; - copie di lettere di incarico o similari; - copie dei contratti gestiti e dei relativi quadri economici, da cui possa desumersi il numero di anni di esperienza posseduta.</p>
	<p><u>Esperienza Responsabile del Servizio (Importo contratti)</u> Impegno a nominare un Responsabile del Servizio che, alla data di stipula del contratto, abbia gestito (in ruoli simili e analoghi), almeno per un anno, almeno un contratto di servizi di manutenzione agli impianti termici e di climatizzazione di valore medio annuo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A) Nessun contratto gestito o gestione di un contratto di valore medio annuo inferiore al Valore annuo posto a base d'asta dell'Appalto: 0 punti • B) pari o superiore al valore annuo posto a base d'asta dell'Appalto: 1 	3	<p>0 - Nessun contratto gestito o gestione di un contratto di valore medio annuo inferiore al Valore annuo posto a base d'asta dell'Appalto</p> <p>1/3 - pari o superiore al valore annuo posto a base d'asta dell'Appalto;</p> <p>2/3 - pari o superiore al doppio del valore annuo posto a base d'asta dell'Appalto</p>	<p>La comprova da parte dell'Impresa avviene prima dell'inizio delle attività, all'atto della nomina del Responsabile del Servizio alla Stazione Appaltante allegando: - copia del curriculum vitae; - copie di lettere di incarico o similari; - copie dei contratti gestiti e dei relativi quadri economici, da cui possa desumersi il valore medio annuo dei contratti gestiti</p>

	<ul style="list-style-type: none"> punto C) pari o superiore al doppio del valore annuo posto a base d'asta dell'Appalto: 2 punti D) pari o superiore al triplo del valore annuo posto a base d'asta dell'Appalto: 3 punti 		1 - pari o superiore al triplo del valore annuo posto a base d'asta dell'Appalto	
	<p>Qualifica del personale operativo impianti a gas UNI 11554:2014 - Tecnico Manutentore</p> <p>Possesso da parte del personale manutentore impegnato nelle attività di conduzione e manutenzione degli impianti della certificazione dei requisiti di cui alla normativa UNI 11554:2014 "Attività professionali non regolamentate – Figure professionali operanti sugli impianti a gas di tipo civile alimentati da reti di distribuzione – Requisiti di conoscenza, abilità e competenza" e specificatamente per il profilo di Tecnico manutentore (Profilo C) 1° livello.</p>	4	0 (NO) o 1(SI)	La comprova da parte dell'Impresa avviene prima dell'inizio delle attività , contestualmente alla nomina del Responsabile del Servizio alla Stazione Appaltante. In tale fase si devono comunicare anche i nominativi degli operatori incaricati della specifica attività e si deve allegare copia della certificazione dell'avvenuta formazione con esito positivo, rilasciata da un ente di formazione riconosciuto.
	<p>Qualifica del personale operativo UNI 11420:2011 - Specialista di Manutenzione</p> <p>Possesso da parte del 100% del personale manutentore impegnato nelle attività di manutenzione, della certificazione dei requisiti di cui alla normativa UNI 11420:2011 "Manutenzione - Qualifica del personale di manutenzione" e specificatamente per il profilo di "Specialista di Manutenzione".</p>	4	0 (NO) o 1(SI)	La comprova da parte dell'Impresa avviene prima dell'inizio delle attività , contestualmente alla nomina del Responsabile del Servizio alla Stazione Appaltante. In tale fase si devono comunicare anche i nominativi degli operatori incaricati della specifica attività e si deve allegare copia della certificazione dell'avvenuta formazione con esito positivo, rilasciata da un ente di formazione riconosciuto.
A.3 – servizi operativi	<p>Riduzione tempi di sopralluogo - Emergenza</p> <p>Riduzione dei tempi per l'esecuzione del sopralluogo, in orari non coperti dall'eventuale presidio, nel caso di chiamata per richiesta di intervento avente livello di priorità "Emergenza" da 90 minuti a 60 minuti.</p>	3	0 (NO) o 1(SI)	La relazione Tecnica dovrà contenere tutte le informazioni richieste - Sarà cura della Stazione Appaltante verificare in sede di esecuzione dell'appalto la conformità a quanto offerto.
	<p>Riduzione tempi di sopralluogo - Urgenza</p> <p>Riduzione dei tempi per l'esecuzione del sopralluogo, in orari non coperti dall'eventuale presidio, nel caso di chiamata per richiesta di intervento avente livello di priorità "Urgenza" da 180 minuti a 120 minuti.</p>	3	0 (NO) o 1(SI)	La relazione Tecnica dovrà contenere tutte le informazioni richieste - Sarà cura della Stazione Appaltante verificare in sede di esecuzione dell'appalto la conformità a quanto offerto.

		<u>Riduzione tempi di ripristino funzionalità e risoluzione guasti bloccanti - Indifferibile</u> Riduzione dei tempi per il ripristino delle funzionalità nel caso di guasto bloccante – indifferibile da 24 ore solari a 12 ore solari	3	0 (NO) o 1(SI)	La relazione Tecnica dovrà contenere tutte le informazioni richieste - Sarà cura della Stazione Appaltante verificare in sede di esecuzione dell'appalto la conformità a quanto offerto.
		<u>Riduzione tempi di intervento - Programmabile a breve termine</u> Riduzione dei tempi di “inizio esecuzione intervento” per le attività classificate come “Programmabile a breve termine” da 5 giorni lavorativi a 1 giorno lavorativo	2	0 (NO) o 1(SI)	La relazione Tecnica dovrà contenere tutte le informazioni richieste - Sarà cura della Stazione Appaltante verificare in sede di esecuzione dell'appalto la conformità a quanto offerto.
A) Organizzazione del servizio	A.3 – servizi operativi	<u>Estensione dei servizi operativi di assistenza e reperibilità per ulteriori mesi</u> 6 mesi –3,5 punti 12 mesi –7 punti	7	0,5- Estensione dei servizi operativi di assistenza e reperibilità per 6 mesi oltre il periodo richiesto nel capitolato 1 - Estensione dei servizi operativi di assistenza e reperibilità per 12 mesi oltre il periodo richiesto nel capitolato	La relazione Tecnica dovrà contenere tutte le informazioni richieste - Sarà cura della Stazione Appaltante verificare in sede di esecuzione dell'appalto la conformità a quanto offerto.
		<u>Garanzia del produttore di almeno 3 anni per gli apparati nuovi in fornitura</u>	2	0 (NO) o 1(SI)	La relazione Tecnica dovrà contenere tutte le informazioni richieste - Sarà cura della Stazione Appaltante verificare in sede di esecuzione dell'appalto la conformità a quanto offerto.
B) Governo e Controllo dei servizi	B.1 –Servizi di governo e presidio tecnologico	<u>Anagrafica tecnica (classificazione e codifica)</u> Impegno a realizzare l’anagrafica tecnica utilizzando i criteri di classificazione e codifica della norma UNI 8290:1981 e consegna entro 120 gg dal verbale di presa in carico.	1,5	0 (NO) o 1(SI)	Verifica in fase esecutiva da parte della Stazione Appaltante
		<u>Riduzione del tempo per realizzare e consegnare l’Anagrafica architettonica/impiantistica</u> Impegno a realizzare, in formato *.DWG, ed a consegnare all’Amministrazione, un’anagrafica architettonica degli ambienti in cui sono ubicati gli impianti oggetto del servizio su cui viene riportata l’esatta ubicazione dei componenti tecnici più critici ai fini del funzionamento dei singoli impianti oggetto del servizio (identificati con il relativo codice assegnato), fornendo gli schemi	3,5	0 (NO) o 1(SI)	La relazione Tecnica dovrà contenere tutte le informazioni richieste - Sarà cura della Stazione Appaltante verificare in sede di esecuzione dell'appalto la tempistica in conformità a quanto offerto

		<p>impiantistici di quanto realizzato e/o modificato in 120 gg dal verbale di presa in carico anziché 150 gg</p>			
		<p><u>Estensione del servizio di Contact Center 7gg/7 per tutta la durata contrattuale</u> Servizio base Lunsab 800 1700</p> <p>Servizio migliorativo Lun Dom 800 1700 compresi i festivi</p>	2,5	0 (NO) o 1(SI)	<p>La relazione Tecnica dovrà contenere tutte le informazioni richieste - Sarà cura della Stazione Appaltante verificare in sede di esecuzione dell'appalto la conformità a quanto offerto.</p>
		<p><u>Estensione dei servizi di governo (programmazione e controllo operativo, sistema informativo, aggiornamento anagrafica tecnica) e presidio tecnologico per ulteriori mesi</u> 6 mesi 3 punti 12 mesi 6 punti</p>	6	<p>0,5 – estensione dei servizi di governo e del presidio tecnologico con 2 tecnici frigoristi per ulteriori 6 mesi oltre il periodo richiesto nel capitolato</p> <p>1 - estensione dei servizi di governo e del presidio tecnologico con 2 tecnici frigoristi per ulteriori 12 mesi oltre il periodo richiesto nel capitolato</p>	<p>La relazione Tecnica dovrà contenere tutte le informazioni richieste - Sarà cura della Stazione Appaltante verificare in sede di esecuzione dell'appalto la conformità a quanto offerto</p>
	B. 2 - Sistemi di controllo	<p><u>Sistemi per monitoraggio temperatura e umidità</u> L'offerente nella relazione tecnica descriverà i sistemi che intende implementare senza ulteriori oneri per l'Amministrazione entro 120 gg dal kick off meeting per il monitoraggio di dati, parametri e allarmi inerenti l'efficienza degli stessi (es. parametri tecnici di funzionamento, temperatura di esercizio, umidità, etc) per 18 sale apparati individuate dall'Amministrazione (sale apparati di Questure o di compendi).</p> <p>Il monitoraggio dovrà essere finalizzato alla riduzione della probabilità di guasto e indisponibilità degli impianti. La proposta deve contenere indicatori specifici che dovranno essere oggetto di monitoraggio periodico da parte dei sensori che la società installerà a proprie spese.</p> <p>La valutazione si potrà ritenere esaustiva e completa se la relazione tecnica descriverà con elementi di dettaglio :</p> <p>-funzionalità dei sensori proposti in ciascuna sede (es. registrazione dati, monitoraggio della</p>	6	0 (NO) o 1(SI)	<p>La relazione Tecnica dovrà contenere tutte le informazioni richieste - Sarà cura della Stazione Appaltante verificare in sede di esecuzione dell'appalto la conformità a quanto offerto e fornito in opera e la tempistica di realizzazione</p>

		temperatura e umidità, ovvero rilevazione del superamento di certe soglie, etc); - nr. sensori da installare (rilevatori, misuratori, cronotermostati, centraline di comando, etc); - dati rilevabili, indicatori elaborati e relativa periodicità di rilevazione; - monitoraggio di alert e allarmi			
C) Impatto Ambientale	C.1 - Sensibilizzazione all'efficientamento energetico e formazione	Interventi formativi Impegno ad adottare misure formative, attraverso personale qualificato, di almeno 72 ore complessive (da suddividere in uno o più interventi formativi, per ciascuna delle tre aree di competenza) da fornire, entro 180 giorni dal verbale di presa in carico, ai dipendenti dell'amministrazione per i siti oggetto del servizio finalizzate alla conoscenza del corretto uso degli impianti, al contenimento dei consumi energetici e degli impatti ambientali.	2	0 (NO) o 1(SI)	Verifica in fase esecutiva da parte della Stazione Appaltante
	C.2 Riduzione degli impatti ambientali	Classe energetica raffreddamento per tutti gli impianti in fornitura fino a 46000 BTU: A+ (ovvero 5,1 <=SEER < 6,1): 1 punto A++ (ovvero 6,1 <= SEER < 8,5):2 punti A+++ (ovvero SEER >= 8,5): 3 punti	4	1/3 – Classe energetica raffreddamento per gli apparati fino a 46000 BTU: A+ ovvero 5,1 <=SEER < 6,1 2/3 - Classe energetica raffreddamento per gli apparati fino a 46000 BTU: A++ ovvero 6,1 <= SEER < 8,5 1- Classe energetica raffreddamento per gli apparati fino a 46000 BTU: A+++ ovvero SEER >= 8,5	La relazione Tecnica dovrà contenere tutte le informazioni richieste - Sarà cura della Stazione Appaltante verificare in sede di esecuzione dell'appalto la conformità dell'etichetta energetica secondo normativa vigente a quanto offerto e fornito in opera
		Classe energetica di raffreddamento B o migliorativa (ovvero SEER >= 4,6) per tutti gli impianti in fornitura superiori a 46000 BTU : 1,5 punti	1,5	0 (NO) – nessun miglioramento di classe energetica per apparati superiori a 46000 BTU rispetto ai requisiti del capitolato 1 (SI) - Classe energetica raffreddamento per gli apparati superiori a 46000BTU B o migliorativa	La relazione Tecnica dovrà contenere tutte le informazioni richieste - Sarà cura della Stazione Appaltante verificare in sede di esecuzione dell'appalto la conformità dell'etichetta energetica secondo normativa vigente a quanto offerto e fornito in opera

