



**Guardia di Finanza  
QUARTIER GENERALE**

**Ufficio Logistico – Sezione Infrastrutture – Drappello Gestione Patrimonio Immobiliare**

Viale XXI Aprile n. 51 00162 Roma - Tel. 06/93567820

e-mail PEC rm0340000p@pec.gdf.it

**GARA PER L'APPALTO DEI SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI  
IMPIANTI PRESSO IL RESIDENZE DI VICOLO DEL BEL POGGIO  
NN.RR. 122/124/128 ROMA, GESTITI DAL QUARTIER GENERALE  
DELLA GUARDIA DI FINANZA**

**Periodo 01/03/2020 – 28/02/2023 (36 mesi)**

**Capitolato tecnico**

## INDICE

1.	OGGETTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA .....	3
2.	CONSEGNA DEGLI IMPIANTI .....	3
3.	MANUTENZIONE ORDINARIA .....	3
4.	STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	4
5.	SPECIFICHE TECNICHE DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA 7	

## **1. OGGETTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA**

Il servizio di manutenzione ordinaria oggetto della presente capitolato avrà i seguenti fini:

- assicurare il regolare esercizio degli impianti, secondo quanto disposto dal D.P.R. n. 412 del 26 agosto 1993, emanato in attuazione della Legge n. 10 del 9 gennaio 1991, e successivi;
- eseguire gli interventi di manutenzione ordinaria, in regime invernale e, in regime estivo, secondo le norme della buona tecnica, assumendo, nelle more dei requisiti di cui all'art. 1, comma 1, lett. O del D.P.R. 412/93, la figura di TERZO RESPONSABILE dell'esercizio e della manutenzione degli impianti;
- eseguire, con impiego di mano d'opera specializzata ed attrezzi e strumenti di uso corrente, gli interventi necessari che consentano di conservare e ripristinare le corrette condizioni di funzionamento e di sicurezza di tutti gli impianti (come indicati nelle schede di manutenzione).

## **2. CONSEGNA DEGLI IMPIANTI**

Gli impianti verranno presi in consegna, dopo verifica contestuale per constatare la loro conformità alle leggi vigenti. Di tale verifica verrà redatto apposito verbale, in duplice copia sottoscritto dalle parti.

Dovrà essere effettuato a cura dell'Assuntore ed in contraddittorio con il Committente un sopralluogo approfondito finalizzato alla documentazione dello stato di fatto.

Durante questo sopralluogo verrà rilevato ed opportunamente documentato, con l'ausilio di documentazione fotografica, rilievo diretto o altro, lo stato di conservazione degli immobili/impianti che l'Assuntore si impegna a mantenere nel corso della durata del contratto attraverso manutenzioni periodiche, riparazioni e/o ripristini, nonché attività indicate nelle Schede Tecniche di Manutenzione.

Alla scadenza del contratto il Committente potrà verificare con idoneo sopralluogo il mantenimento dello stato di conservazione e formalizzarlo in apposito documento di cessazione di presa in carico.

La presa in carico degli immobili verrà effettuata attraverso la redazione di un verbale che costituirà parte integrante del contratto, sulla base del quale non potranno essere iscritte più riserve in merito, sia allo stato di fatto degli impianti, sia su eventuale documentazione mancante, che di conseguenza diverrà a cura dell'Assuntore.

Alla presa in consegna dell'impianto, dovranno essere compilati e sottoscritti i libretti di centrale, sui quali verranno annotati gli interventi di manutenzione eseguiti.

L'assuntore dovrà inoltre provvedere ad esporre, presso ogni scala dei fabbricati in oggetto, un cartello recante l'indicazione del periodo annuale di funzionamento dell'impianto, dell'orario di attivazione giornaliera, quale "TERZO RESPONSABILE" dell'esercizio.

## **3. MANUTENZIONE ORDINARIA**

La manutenzione ordinaria programmata prevede l'esecuzione di operazioni sui componenti degli impianti secondo un programma prestabilito e dedicato agli impianti tecnologici che si attuano mediante interventi di tecnici ed operai specializzati e dotati di idonee attrezzature e strumentazioni.

Sono a carico dell'assuntore tutte le assicurazioni nei riguardi del personale, secondo le norme di legge e quelle dell'Istituto Nazionale Assicurazioni Infortuni sul Lavoro.

A seguito di ogni visita di manutenzione ordinaria programmata saranno compilate per ogni componente le schede tecniche dove sono riportate le operazioni eseguite e l'esito delle verifiche.

L'Assuntore si impegna ad erogare le tutte le prestazioni volte al mantenimento degli impianti eseguendo a tal fine la fornitura di tutti i ricambi/materiali di consumo e/o quant'altro necessario per l'effettuazione delle attività di mantenimento.

Per la definizione di manutenzione ordinaria e straordinaria si farà riferimento a quanto stabilito dalla normativa UNI 11063.

L'Assuntore si impegna inoltre ad effettuare tutte le riparazioni e/o i ripristini che si rendessero necessarie a seguito di guasti e/o anomalie verificatisi nel corso della durata del contratto che rendessero non pienamente fruibili gli impianti di cui al presente capitolato. Fanno eccezione gli interventi derivanti da atti vandalici, calamità naturali.

Tutte le attività, dovranno essere comunque effettuate:

- a regola d'arte;
- nel rispetto delle norme vigenti;
- in conformità alle norme di legge applicabili con l'obiettivo di mantenere e migliorare lo stato di conservazione e di fruibilità degli immobili.

#### **4. STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

a) L'appalto per la "gestione integrata dei servizi manutentivi del patrimonio aziendale" prevede l'erogazione di una pluralità di servizi gestiti ed erogati da parte dell'Assuntore.

I servizi compresi e definiti nell'oggetto sono del tipo:

- servizi eseguiti come stabilito nel programma degli interventi del presente Capitolato e quelli menzionati nelle Schede di Manutenzione di cui sotto;
- servizi eseguiti a seguito di segnalazioni da parte degli utenti interni dirette alla Centrale Operativa (punto di interfaccia più immediato tra l'Assuntore e il Committente) secondo livelli autorizzativi predefiniti e/o, da parte dell'Assuntore, a seguito di visite periodiche programmate;
- servizi eseguiti dietro richiesta diretta da parte del Committente alla Centrale Operativa, o ai livelli superiori della struttura dell'Assuntore;
- servizi eseguiti per iniziativa autonoma dell'Assuntore a seguito della responsabilità che gli compete quale custode del patrimonio e delle attrezzature oggetto dell'appalto e dell'assunzione della qualifica di "Terzo Responsabile".

b) Il Capitolato Tecnico costituisce il complesso delle condizioni tecniche che regolano l'appalto dei molteplici servizi da espletare mediante una gestione integrata degli stessi.

## **DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

Per i servizi oggetto del Capitolato è prevista una modalità di erogazione così articolata:

### **Programma degli interventi**

Il piano dettagliato degli interventi, oltre a quelli menzionati nel presente Capitolato Tecnico, sono riportati nelle Schede tecniche di Manutenzione di cui sotto.

### **Generazione delle richieste**

Le richieste di intervento per guasti ed altre esigenze possono scaturire dalle visite programmate da parte dell'Assuntore e/o da segnalazioni effettuate da parte degli Utenti interni con segnalazioni inoltrate dal personale incaricato dal Committente, secondo le modalità ed i canali definiti dalle parti. In merito le richieste di interventi di manutenzione riparativa rientranti nel calendario programmato, potranno essere effettuate esclusivamente per il tramite della casella di posta elettronica [rm0340127@gdf.it](mailto:rm0340127@gdf.it) con la segnalazione dell'avaria nonché delle specifiche per programmare e comunicare i tempi e le modalità di intervento e/o sopralluogo.

### **Calendario degli interventi**

Il periodo previsto di riscaldamento invernale va dal 1 novembre al 15 aprile successivo, tale durata è in ogni modo presunta riservandosi il Committente l'insindacabile facoltà di anticipare o di posticipare i termini anzidetti per gli impianti a servizio.

In considerazione di quanto sopra gli interventi programmati avranno le seguenti cadenze:

a) dall'avvio al termine del periodo di riscaldamento:

nr. 4 visita mensili, di cui nr.1 obbligatoria per le letture dei contabilizzatori (vedasi schede tecniche di manutenzione) e le restanti nr.3 da porre in essere qualora richieste dal Committente;

b) per la rimanente parte dell'anno:

nr. 2 visita mensili, di cui nr.1 obbligatoria per le letture dei contabilizzatori (vedasi schede tecniche di manutenzione) e le restanti nr.1 da porre in essere qualora richieste dal Committente;

In ogni modo il numero complessivo degli interventi potrà essere regolato di volta in volta a secondo le esigenze del Committente o redistribuito nell'arco del periodo di validità contrattuale.

Per gli interventi non obbligatori il Committente valuterà di volta in volta il livello della priorità, relativamente alle segnalazioni ricevute, e in considerazione del livello convenuto dovranno essere garantiti dall'Assuntore i seguenti tempi di intervento:

- Emergenza – relativo a interventi che dovranno essere immediati, al fine di affrontare situazioni di pericolo;
- Urgente – relativo a interventi scaturiti a fronte di segnalazioni che devono essere effettuate in un arco temporale di 2 giorni lavorativi;

- Programmabile a breve – relativo a interventi che possono essere effettuati in un arco temporale di 5 giorni lavorativi dalla data di segnalazione, rientranti nel planning programmato.

I termini di erogazione dei servizi, e quindi la priorità decorreranno dalla data/ora di registrazione della segnalazione.

Relativamente agli interventi su menzionati gli stessi saranno effettuati nella fascia oraria compresa dalle ore 08:00 alle ore 17:00 dal lunedì al venerdì.

**Interventi per prestazioni extra-contratto (intervento su chiamata)**

Sono da considerare interventi per prestazioni extra-contratto su chiamata gli interventi inerenti il capitolato tecnico in questione da effettuare il sabato nei giorni festivi e nei giorni feriali fuori dalla suddetta fascia oraria (8.00 – 17.00).

Gli interventi extra canone potranno attivarsi tramite richiesta:

- a. mail inviata da casella di posta elettronica [rm0340127@gdf.it](mailto:rm0340127@gdf.it) dal personale incaricato dal Committente;
- b. telefonica ovvero tramite mail da parte del rappresentante dei concessionari degli alloggi presenti presso il complesso immobiliare di cui si fa riserva di comunicare il nominativo all'atto della verbalizzazione della presa in carico degli impianti in argomento da parte dell'Assuntore.

Il costo degli stessi interventi su chiamata dovrà attenersi:

- per quanto riguarda il costo orario della manodopera a quanto previsto dai contratti nazionali del settore dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
- per quanto invece attiene ai costi dei materiali relativi agli interventi di manutenzione ordinaria non previsti saranno valutati sui prezziari di riferimento.

## **5. SPECIFICHE TECNICHE DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA**

L'espletamento di tutte le operazioni di manutenzione ordinaria comprenderanno il seguente programma minimo di interventi, a titolo indicativo e non esaustivo come di seguito articolato:

### **IMPIANTO DI RISCALDAMENTO E PRODUZIONE ACQUA CALDA SANITARIA**

Presso il complesso immobiliare sono presenti n.04 centrali termiche ognuna composta da n.02 impianti separati (acqua calda/riscaldamento)

Gli interventi di manutenzione ordinaria, vanno registrati sul libretto di centrale e ripartiti come di seguito:

- N.1 Visita per: Aggiornamento Cartello di Centrale;
- Compilazione all. F;
- Prova funzionamento differenziale;
- Lettura contatore gas;
- Controllo funzionamento orologio;
- Controllo validità sistemi antincendio (estintori);
- Verifica tenuta tubazione adduzione combustibile;
- Verifica impianto pieno;
- Controllo accensione pompe di circolazione, ricircolo, centralina, servomotore, valvola mix;
- Prove di combustione e rendimento;
- N.2 Visite periodiche durante il funzionamento invernale dell'impianto per verifica della corretta applicazione di tutte le indicazioni e le modalità contenute nelle norme tecniche e/o manuali d'uso;
- Verifica del ciclo appropriato stagionale e dell'uso in esercizio del generatore in tutti i parametri di funzionamento;
- N.2 Visite periodiche durante il funzionamento estivo dell'impianto per verifica della corretta applicazione di tutte le indicazioni e modalità contenute nelle norme tecniche e/o manuali d'uso;
- Verifica del ciclo appropriato stagionale e dell'uso in esercizio del generatore in tutti i parametri di funzionamento;
- N.1 Visita annuale ad impianto fermo per: Pulizia, intesa come azione manuale o meccanica di rimozione sostanze depositate fuoriuscite o prodotte dai componenti dell'impianto durante il loro funzionamento;
- Assunzione del ruolo di Terzo Responsabile;
- Manutenzione Addolcitori Controllo mensile della regolare funzionalità;
- Controllo livello del sale;
- Manutenzione Boiler da effettuarsi ogni anno per pulizia chimica e fisica e controllo della regolare funzionalità;

- Lettura contabilizzatori periodica (mensile, nonché alla consegna e riconsegna di ogni singolo inquilino compresa apertura e chiusura rubinetti) con ripartizione contabile dei costi dei consumi di gas degli impianti centralizzati per ogni singolo alloggio;
- Verifica dei cronotermostati digitali installati negli alloggi con controllo del funzionamento ed eventuale sostituzione delle batterie;
- illustrazione da parte del tecnico dell'utilizzo degli stessi all'atto della consegna dell'alloggio ai nuovi inquilini;
- Pulizia batteria convettori e vaschette raccogli condensa;
- Lavaggio e sanificazione filtri convettori.

### **IMPIANTO IDRICO – SANITARIO**

- Lettura contatori periodica (mensile, nonché alla consegna e riconsegna di ogni singolo inquilino compresa apertura e chiusura rubinetti) con ripartizione contabile dei costi dei consumi di gas ed acqua degli impianti centralizzati per ogni singolo alloggio;
- Verifica della funzionalità delle apparecchiature igienico-sanitarie collegate all'impianto centralizzato e su chiamata in caso di disservizio.

### **AUTOMATISMI MECCANICI (n.4 impianti esistenti di cui n.2 basculanti e n.2 cancelli automatici)**

- Controllo generale dell'automazione con cadenza mensile comprendente:
- Pulizia e lubrificazione della guida;
- Eventuale ripristino delle corrette funzioni di esercizio e di sicurezza dell'impianto (taratura frizione antischiacciamento – fotocellule – costo sensibili ed ecc.);
- Controllo dei collegamenti elettrici e delle connessioni meccaniche;
- Rabbocco olio motore (per attuali oleodinamici);
- Lubrificazione degli snodi del motore;
- Eventuale fornitura dell'olio idraulico, grasso, lubrificanti vari e minuterie necessarie per la manutenzione ordinaria;
- Registrazione dell'intervento sull'apposita scheda di manutenzione;
- Segnalazione al cliente sulla eventuale necessità di interventi straordinari che saranno da noi effettuati solo dopo autorizzazione del cliente stesso.

### **IMPIANTO ANTICENDIO E PORTE TAGLIAFUOCO/USCITE DI EMERGENZA**

- N°20 Estintori portatili (compresi ricambi, ricariche o altre operazioni che si rendessero necessarie durante le manutenzioni).
- Interventi di controllo su nr.8 porte di uscita emergenza ad un'anta battente con maniglione antipánico di cui nr.4 porte tagliafuoco suddivisi:
  1. Lubrificazione delle cerniere;

2. Controllo e se necessario registrazione dei dispositivi di chiusura delle porte;
3. Controllo dell'integrità delle guarnizioni;
4. Controllo e registrazione dei battenti (escluse operazioni che prevedono lo smontaggio delle ante);
5. Lubrificazione dei meccanismi dei maniglioni antipanico e controllo della loro funzionalità (dove presenti);

#### **IMPIANTI ELETTRICO AREE COMUNI**

- Verifica dei quadri elettrici di funzionamento;
- Verifica impianti di illuminazione;
- Verifica impianti videocitofonici;
- Verifica impianti centralizzati TV.

#### **Sarà inoltre a cura dell'assuntore:**

- **Gestione dello scadenziario degli interventi;**
- **Assistenza alla compilazione del registro manutenzioni durante le visite di manutenzione;**
- **Aggiornamento cartellini di manutenzione.**