



**Guardia di Finanza  
QUARTIER GENERALE**

**Ufficio Logistico – Sezione Infrastrutture – Drappello Manutenzione**  
Roma, Viale XXI Aprile 51 (00162) – tel. 06/88432132 – fax 06/88432093 - PEC: rm0340000p@pec.gdf.it

**SERVIZIO DI CONDUZIONE E DI MANUTENZIONE  
ORDINARIA DELLE:**

- **PISCINE E FONTANE DEL CENTRO LOGISTICO  
“VILLA SPADA” VIA CASTIGLION FIORENTINO N°50 –  
ROMA;**
- **PISCINE DELLO STABILIMENTO BALNEARE “LIDO  
DEL FINANZIERE” LUNGOMARE A. VESPUCCI DI  
OSTIA N°130.**

## ELENCO DEGLI IMPIANTI

### CENTRO LOGISTICO “VILLA SPADA”

#### 1. IMPIANTI

- a. **Centrale termica** per riscaldamento acqua piscina e aria pallone composta da:
- n. 2 caldaie complete di bruciatori a gas ad aria soffiata da 800.000 Kcal/h ciascuna;
- b. **Piscina scoperta** da mt. 50 x 25, utilizzata nel periodo estivo, con annesso **impianto trattamento acqua** essenzialmente composto da:
- n. 4 filtri a sabbia;
  - n. 4 elettropompe;
  - n. 2 centraline di comando e controllo;
  - n. 2 serbatoi di stoccaggio sostanze acide e basiche;
  - n. 1 quadro elettrico di comando e controllo del sistema;
- c. **Piscina per bambini** mt. 8 x 5, utilizzata nel periodo estivo con annesso **impianto trattamento acqua** composto da:
- n. 1 filtro a sabbia;
  - n. 1 elettropompa;
  - n. 1 centralina di comando e controllo;
  - n. 2 serbatoi di stoccaggio sostanze acide e basiche;
  - n. 1 quadro elettrico di comando e controllo del sistema;

#### 2. FONTANA

- a. **Fontana artistica** ornamentale con:
- pompa ricircolo acqua;
  - impianto elettrico con tre luci a led interno fontana.

### STABILIMENTO BALNEARE “LIDO DEL FINANZIERE” CASTELFUSANO

#### 1. PISCINA

- a. **Piscina scoperta** da mt. 25 x 13;
- b. **Piscina scoperta** da mt. 13 x 6 con annesso.  
**L'intero impianto trattamento acqua è composto da:**
- filtri a sabbia;
  - circolatori;
  - centralina per il cloro;
  - serbatoi di stoccaggio sostanze acide e basiche;
  - n. 3 quadri elettrici di comando e controllo del sistema.

**DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA<sup>1</sup>**

**CENTRO LOGISTICO “VILLA SPADA”**

1. IMPIANTO TRATTAMENTO ACQUA DELLE “ACQUE PISCINE”	Frequenza	
	Periodo MAG./SET.	Periodo OTT./APR.
Prelievo e messa in sito dei reagenti di trattamento.	giornaliero	settimanale
Gestione e presidio degli impianti	Giornaliero come da scheda allegata	Giornaliero come da allegato
Lavaggio dei prefiltri e dei filtri.	giornaliero	settimanale
Regolazione degli indicatori di portata e reintegro acqua.	giornaliero	settimanale
Controlli giornalieri del residuo cloro in vasca PH,.	giornaliero	settimanale
Controllo delle apparecchiature, manutenzione delle stesse ed eventuali piccole riparazioni da effettuarsi costantemente.	giornaliero	settimanale
Pulizia delle apparecchiature	settimanale	
Pulizia delle pareti, del piano e del fondo delle vasche delle piscine da effettuare con idonei macchinari (es. robot pulitori) e materiali, nonché delle canaline di raccolta delle acque presenti sulla pavimentazione delle piscine, a carico della ditta appaltatrice, nel rispetto delle norme vigenti.	giornaliero	settimanale
Controllo delle apparecchiature, manutenzione delle stesse da effettuarsi sistematicamente ed eventuali piccole riparazioni fino alla concorrenza di € 300,00 all'occorrenza/esigenza	all'occorrenza	all'occorrenza
Verifica del funzionamento dei fari e trasformatori ed eventuale sostituzione delle lampade (interne ed esterne).	all'occorrenza	
Analisi acqua piscina ph e cloro	giornaliero	
Analisi acqua piscina batteriologica	quindicinale	

**2. IMPIANTO TERMICO RISCALDAMENTO “ACQUE DELLE PISCINE”**

Controllo analisi dei gas di scarico della combustione	Mensile/all'occorrenza
Controllo teso ad evitare fughe di gas sul condotto contatore-bruciatore.	Mensile/all'occorrenza
Sostituzione filtro del gas qualora sporco	Mensile/all'occorrenza
Pulizia del vetrino del visore fiamma.	Mensile/all'occorrenza

<sup>1</sup> Per quanto concerne la periodicità e gli orari per lo svolgimento delle attività manutentive si rinvia ai dati analiticamente riportati nei prospetti in allegato 1.

**Allegato 1**

Verifica dell'integrità delle parti della testa di combustione del bruciatore. In caso di anomalia, si provvederà allo smontaggio del gomito	Mensile/all'occorrenza
Controllo per verificare usure anomale o allentamento di viti nei cinematismi che comandano la serranda aria e la farfalla del gas. Pulizia esterna del bruciatore, compresi gli snodi e la canna	Mensile/all'occorrenza

Controllo termostati /manometri e valvole di sicurezza.	mensile
Pulizie caldaie mediante scovolinaggio	trimestrale
Pulizia bruciatori e verifica fumi	mensile
Manutenzione delle valvole di distribuzione dei vari settori	mensile
Controllo linea alimentazione vaso di espansione	mensile
Pulizia a rotazione delle serpentine a fascio tubiero dei vari scambiatori di calore e boiler con eventuale sostituzione delle guarnizioni degli scambiatori a piastra	mensile
Regolazione delle temperature dei termosifoni e controllo delle pompe di rilascio piscina.	all'occorrenza
Regolazione dei vari bypass delle piscine	mensile/all'occorrenza
Controllo tubazioni e dei giunti di dilatazione della centrale termica alla sala macchina, verifica flange e coibentazione	quindicinale
Controllo manuale delle temperature vasche e regolazione delle eventuali centraline	giornaliero

**3. TRATTAMENTO ACQUE E PULIZIA DELLE FONTANE**

Controllo e regolazione dei vari livelli.	settimanale
Regolazione degli indicatori di portata e reintegro acqua.	settimanale
Controllo delle apparecchiature, manutenzione delle stesse da effettuarsi sistematicamente ed eventuali piccole riparazioni fino alla concorrenza di € 300,00 all'occorrenza/esigenza	all'occorrenza
Pulizia delle apparecchiature	settimanale
Pulizia settimanale delle pareti e del fondo delle fontane da effettuare con idonei macchinari e materiali.	settimanale
Verifica del funzionamento dei fari e trasformatori ed eventuale sostituzione delle lampade (interne ed esterne).	settimanale
Pulizia delle pareti e del fondo delle fontane da effettuare con idonei macchinari e materiali antinsetticidi a carico della ditta appaltatrice.	giornaliero/settimanale

**STABILIMENTO BALNEARE “LIDO DEL FINANZIERE” CASTELFUSANO**

**4. IMPIANTO TRATTAMENTO ACQUA DELLE PISCINE**

	Periodo MAG./SET.
Pulizia della vasca con prodotti, al fine di eliminare le incrostazioni di calcare, passaggio a secco dell'antialghe, caricamento della vasca, attivazione dell'impianto di depurazione e clorazione	giornaliero
Prelievo e messa in sito dei reagenti di trattamento.	giornaliero
Gestione e presidio dell'impianto durante le ore di funzionamento dell'impianto.	giornaliero
Lavaggio dei prefiltri e filtri.	giornaliero
Controllo e regolazione dei vari livelli.	giornaliero
Regolazione degli indicatori di portata e reintegro acqua.	giornaliero
Autocontrollo giornaliero del residuo cloro in vasca PH, solfato allumina dei sali nell'apparecchio decalcificazione.	giornaliero
Controllo delle apparecchiature, manutenzione delle stesse da effettuarsi costantemente ed eventuali piccole riparazioni fino alla concorrenza di € 300,00 all'occorrenza/esigenza	giornaliero
Analisi acqua piscina	giornaliero
Pulizia delle apparecchiature	settimanale
Svuotamento vasca e disattivazione dell'impianto di depurazione e clorazione	fine stagione
Pulizia delle pareti, del piano e del fondo delle vasche delle piscine da effettuare con idonei macchinari (es. robot pulitori) e materiali, nonché delle canaline di raccolta delle acque presenti sulla pavimentazione delle piscine, a carico della ditta appaltatrice, nel rispetto delle norme vigenti.	giornaliero
Verifica del funzionamento dei fari e trasformatori ed eventuale sostituzione delle lampade (interne ed esterne).	all'occorrenza
Analisi acqua piscina ph e cloro	giornaliero
Analisi acqua piscina batteriologica	quindicinale

**LA DITTA APPALTATRICE DOVRA' PROVVEDERE E GARANTIRE, ALL'INIZIO DI OGNI STAGIONE BALNEARE (DAL 1° MAGGIO DI OGNI ANNO), IL RIPRISTINO FUNZIONALE DELLE PISCINE - OGGETTO DELL'APPALTO - CHE INSISTONO NELLO STABILIMENTO BALNEARE DEL “LIDO DEL FINANZIERE. PROVVEDERA' INOLTRE ALLO SMONTAGGIO DEL TELO DI PROTEZIONE DELLE PISCINE ED AL SUO RIMONTAGGIO AL TERMINE DELLA STAGIONE ESTIVA.**

## **ADEMPIMENTI SPECIFICI PER LA MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE:**

- **PISCINE E FONTANE DEL CENTRO LOGISTICO “VILLA SPADA” VIA CASTIGLION FIORENTINO N°50 – ROMA;**
- **PISCINE DELLO STABILIMENTO BALNEARE “LIDO DEL FINANZIERE” LUNGOMARE A. VESPUCCI DI OSTIA N°130.**

### **1. MANUTENZIONE ORDINARIA**

La manutenzione ordinaria delle piscine ad uso ricreativo esclusivo dei soci del circolo “Villa Spada” e degli appartenenti al Corpo della Guardia di Finanza dovrà essere svolta con personale specializzato per assicurare la funzionalità degli impianti in osservanza delle norme di cui alla Delibera della Giunta Regionale del 11/07/2006 n. 407 (B.U. 30/09/2006 n. 27) “Requisiti igienici ambientali concernenti le piscine ad uso natatorio. Costituzione di un gruppo di lavoro per l'elaborazione della disciplina regionale delle piscine”.

In tale ambito, la sicurezza igienica dovrà essere garantita secondo un protocollo di autocontrollo in osservanza delle normative e norme tecniche che regolamentano la specifica materia.

**La Società/ditta appaltatrice dovrà garantire la piena efficienza/funzionalità degli stessi, effettuando, a carico della stessa, anche piccole ed eventuali riparazioni e/o fornitura fino alla concorrenza di € 300.00, per ogni singolo intervento, all'occorrenza/esigenza (manutenzione correttiva a guasto entro franchigia). Dovrà, inoltre, garantire la pulizia dei locali tecnici asserventi agli impianti.**

### **2. PERIODICITA' E ORARI DELLE ATTIVITA' MANUTENTIVE**

**Per quanto concerne la periodicità e gli orari per lo svolgimento delle attività manutentive si rinvia ai dati analiticamente riportati nei prospetti in allegato (1).**

### **3. PRONTO INTERVENTO**

In caso di arresto o di irregolare funzionamento degli impianti, la società/ditta appaltatrice – dovrà assicurare, **a proprie spese senza alcun onere a carico dell'amministrazione**, su richiesta da parte del Direttore dell'Esecuzione Contrattuale – **un pronto intervento**, che dovrà essere eseguito, **nel più breve tempo possibile e, comunque, non oltre le 2 (due) ore dall'attivazione**. A tal fine, la stessa società/ditta dovrà fornire un recapito telefonico di **pronta reperibilità** per chiamate urgenti.

### **4. EVENTUALE PRESENZA IN OCCASIONE DI MANIFESTAZIONI ISTITUZIONALI E/O SOCIALI**

Qualora nel corso dell'anno, l'Amministrazione ravvisasse la necessità della presenza di un presidio e di una sorveglianza da parte di personale qualificato in orario notturno e/o festivo per presenziare gli impianti in occasione di manifestazioni istituzionali, cerimonie, etc., l'impresa si obbliga a fornire detto servizio che verrà contabilizzato a parte.

### **5. MATERIALI OCCORRENTI ALLA MANUTENZIONE**

La Ditta appaltatrice deve provvedere a suo totale carico/spese all'approvvigionamento di tutti i prodotti (disinfettanti, flocculanti, correttori di pH e sostanze antialghe, e quant'altro previsto dalla normativa vigente), attrezzature e materiali necessari per le operazioni di manutenzione ordinaria.

## 6. SMALTIMENTO RIFIUTI SPECIALI LIQUIDI E SOLIDI

La società/ditta appaltatrice dovrà provvedere, a proprie spese, alla raccolta e smaltimento dei rifiuti, sia liquidi che solidi (anche per quelli classificati come rifiuti speciali), generati dall'attività di manutenzione e conduzione impianti, secondo le norme in vigore, **mediante il rilascio di certificazione prevista secondo la normativa ambientale vigente.**

## 7. REQUISITI E SPECIFICHE, IDONEITÀ PROFESSIONALI

**REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE (art. 83, comma 1, lett. a) D.Lgs. 50/2016)**

-Essere iscritti alla C.C.I.A.A. o nell'albo delle imprese artigiane, **con indicazione della specifica attività d'impresa prevalente esercitata**, risultante dal precitato certificato, ovvero dalle comunicazioni inviate all'Agenzia delle Entrate, (**codice ATECO**), e che sia obbligatoriamente, **ed a pena di esclusione**, per **tipologia di servizio da svolgere e tipologia di strutture aventi le caratteristiche principali del presente servizio oggetto dell'appalto.**

**CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA (art. 83 comma 1 lett. b) D.Lgs. 50/2016)**

Il concorrente dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti di capacità economica e finanziaria:

a) possedere un fatturato minimo annuo non inferiore all'importo a base d'asta I.V.A. esclusa realizzato negli ultimi 3 ( tre ) esercizi finanziari;

b) possedere un fatturato minimo, **referito ad una sola annualità**, nello specifico settore principale oggetto dell'appalto, non inferiore all'importo a base di gara realizzato negli ultimi 3 ( tre ) esercizi finanziari.

L'operatore economico, che per fondati motivi non è in grado di presentare le referenze chieste dall'amministrazione aggiudicatrice, può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante un qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla stazione appaltante (art. 86 comma 4 D.Lgs. 50/2016).

## 8. MISURE DI SICUREZZA

La Ditta Appaltatrice è direttamente responsabile della sicurezza delle aree in cui si svolgono le attività di propria competenza e deve provvedere, senza alcun ulteriore compenso specifico, a tutti gli adempimenti necessari alla sicurezza degli addetti ai lavori e di eventuali terzi.

## 9. PULIZIA LOCALI

La Ditta Appaltatrice dovrà provvedere almeno una volta al mese alla pulizia dei locali tecnologici, comprese le apparecchiature e strumentazioni installate e garantirne la funzionalità.

## 10. PULIZIA E TENUTA DELLE VASCHE

La Ditta Appaltatrice dovrà provvedere giornalmente alla pulizia delle pareti, del bordo (mediante disinfettante sanificante idoneo), del piano vasca e del fondo delle piscine da effettuare con idonei macchinari e materiali, nonché delle canaline di raccolta delle acque presenti sulla pavimentazione delle piscine.

**La Ditta Appaltatrice, nei mesi di chiusura dell'impianto dovrà provvedere allo svuotamento della vasca, alla disincrostazione delle pareti e del fondo della vasca ed all'eventuale stuccatura del mosaico presente.**

## **11. NORME SUL PERSONALE**

L'aggiudicatario, prima dell'inizio dell'esecuzione dell'appalto, dovrà comunicare all'Amministrazione l'elenco nominativo del personale con esatte generalità e domicilio. Ogni variazione del personale, comprese eventuali sostituzioni, dovranno essere comunicate.

Il personale addetto al servizio oggetto dell'appalto dovrà essere dotato di adeguata professionalità in relazione alle mansioni che andrà ad assumere nonché in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori ed in particolare con il D.E.C. o suoi assistenti. Il predetto personale dovrà, inoltre, essere consapevole dell'ambiente in cui è tenuto ad operare e conoscere tutti i regolamenti che sovrintendono la vita del circolo "Villa Spada".

È facoltà dell'Amministrazione chiedere all'impresa di allontanare i dipendenti che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivi di lamentele ovvero subentrino motivi di opportunità che diano luogo ad incompatibilità con l'ambiente di lavoro.

Infine, il personale suddetto dovrà essere riconoscibile attraverso un abbigliamento idoneo contraddistinto dal logo della ditta appaltatrice, ed un cartellino personale di identificazione che ne indichi le generalità.

## **12. ACCERTAMENTO DELLE CONDIZIONI DI EFFICIENZA IMPIANTI**

Alla consegna degli impianti la Ditta Appaltatrice dovrà accertarsi delle condizioni di efficienza degli stessi, ogni osservazione e riserva dovranno essere riportate sul verbale di consegna, che sarà redatto in contraddittorio dalle parti.

Entro quindici giorni dalla data di cessazione del contratto d'appalto, il personale incaricato dalla Guardia di Finanza accerterà, in presenza della Ditta Appaltatrice, lo stato di consegna di cui al precedente capoverso, e rilascerà alla Ditta regolare verbale di accertamento finale.

Qualora nell'accertamento dello stato di conservazione e funzionamento degli impianti venissero notate delle manchevolezze e difetti di ogni genere, rispetto allo stato iniziale, verrà invitata la Ditta Appaltatrice ad eseguire a sue spese tutte le riparazioni e sostituzioni necessarie.

## **13. TENUTA DEI REGISTRI DEI CONTROLLI GIORNALIERI/MENSILI**

La Ditta Appaltatrice dovrà provvedere alla tenuta di appositi registri, per ogni singola piscina, sui quali riportare giornalmente i valori dei dati misurati (analisi del ph e cloro ed analisi batteriologica), secondo la normativa vigente. I suddetti registri dovranno essere esibiti al personale incaricato dell'Amministrazione a richiesta.

## **14. PRESTAZIONI STRAORDINARIE PER ATTIVITA' "EXTRA CANONE"**

Tutte le attività extra canone, ad eccezione di quelle che richiedono prestazioni di sola mano d'opera, verranno gestite prioritariamente utilizzando il Tariffario per le opere Pubbliche della Regione Lazio – 2012. In mancanza, si farà ricorso all'ultimo aggiornamento disponibile del Tariffario DEI – nonché, in ulteriore subordine, per i materiali, ai prezzi di listino delle Case costruttrici.

## **Allegato 1**

Sui prezzi dei predetti tariffari sarà applicato il ribasso percentuale unico offerto in sede di gara.

Gli stessi dovranno essere congruiti ed accettati dal Responsabile Tecnico della Sede/Direttore dell'esecuzione.

Gli importi riportati per le singole voci di listino al netto del ribasso effettuati in sede di offerta dovranno essere applicati a tutte le attività che verranno effettuate come extra canone.

Qualora non sia possibile individuare nel prezzario sopra riportato le prestazioni e/o i lavori da contabilizzare extra canone, si potrà pervenire al concordamento di nuovi prezzi unitari secondo le modalità e le procedure dettate dal D.P.R. 207/2010 ss.mm.ii.. In ogni altro caso non si riconosceranno nuovi prezzi e/o compensi per prestazioni che siano state effettuate senza il preventivo concordamento dei prezzi unitari da utilizzare per la loro contabilizzazione.

Per l'effettuazione delle attività remunerate attraverso l'extra-canone, l'Amministrazione, nel rispetto delle normative vigenti, può decidere di avvalersi di soggetti terzi diversi dal Fornitore.

### **15. DOMICILIO LEGALE DELL'ASSUNTORE E SEDE OPERATIVA**

A tutti gli effetti del contratto di appalto, l'Assuntore eleggerà il domicilio legale nel Comune di Roma. Sempre nel Comune di Roma dovrà avere la sede operativa, pena esclusione, presso la quale il Responsabile Tecnico terrà tutti i contatti tecnici ed organizzativi inerenti i servizi appaltati.

È inoltre fatto obbligo all'Assuntore, ogni qual volta il Direttore dell'Esecuzione (ai sensi del D.M. 24 ottobre 2014, n. 181) o suo delegato lo ritenga necessario, recarsi di persona, od inviare persona dotata di adeguata rappresentatività e gradita al Committente, presso gli uffici dello stesso nell'orario stabilito, per ricevere ordini e comunicazioni relative all'appalto.

In caso di urgenza vi si dovrà recare non appena ricevuta la convocazione.

L'Assuntore che personalmente non segua i lavori o che sia impedito, anche temporaneamente, alla firma degli atti nascenti del contratto, è tenuto a delegare, temporaneamente, un suo legale rappresentante.

La delega dovrà pervenire al Committente a mezza lettera raccomandata.

È fatto obbligo all'Assuntore di indicare il recapito postale e di precisare le modalità con le quali desidera che la tesoreria effettui i pagamenti, indicando le persone eventualmente delegate alla riscossione delle somme dovute.

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

Tutte le comunicazioni e intimazioni relative all'appalto dovranno essere fatte direttamente al domicilio eletto.

### **16. PENALI**

La mancata esecuzione nei tempi previsti dai servizi e dagli interventi manutentivi e per ogni altro inadempimento riscontrato, consistente nella mancata effettuazione delle prestazioni prescritte o nella non regolare esecuzione delle stesse darà luogo all'applicazione di penali da detrarre dai corrispettivi contabilizzati, secondo le modalità riportate all'art. 25 del disciplinare di gara e comunque da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo e non possono comunque superare complessivamente il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.

## **Allegato 1**

L'Amministrazione provvederà a recuperare l'importo in sede di liquidazione delle fatture ovvero, mancando crediti o essendo insufficienti, sulla cauzione per la quota parte relativa, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario. Nel caso di inadempienze gravi ovvero ripetute la stessa avrà facoltà, previa intimazione scritta ad adempiere alla ditta appaltatrice, di risolvere il contratto ai sensi del codice civile.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che potrebbero dar luogo all'applicazione delle penali verranno contestati all'Appaltatore per iscritto dal RUP a seguito di segnalazione del Direttore dell'esecuzione.

L'Appaltatore dovrà comunicare, in ogni caso, le proprie controdeduzioni al Direttore nel termine massimo di cinque giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione. Nei casi in cui le predette deduzioni siano state acquisite ma valutate negativamente dall'Amministrazione ovvero siano pervenute oltre termine assegnato, o ancora non siano pervenute affatto, saranno applicate le penali sopra indicate.