

**ALLEGATO 3**  
**CAPITOLATO TECNICO**

**GLOBAL SERVICE PER LA MANUTENZIONE DELLE APPARECCHIATURE DI  
LABORATORIO DI ANALISI AMBIENTALE**

STRUTTURA DEL DOCUMENTO .....	5
SEZIONE 1: DESCRIZIONE DEI SERVIZI PER I LOTTI 1 e 2.....	6
1. PREMESSA.....	6
2. OGGETTO.....	7
3. RESPONSABILE TECNICO ARPA E RESPONSABILE DI COMMESSA DELLA DITTA ASSEGNATARIA.....	9
4. CLASSI DI APPARECCHIATURE .....	9
5. ORDINATIVI DI FORNITURA E INIZIO ATTIVITA' .....	10
6. ARTICOLAZIONE DEI SERVIZI .....	11
6.1 GESTIONE INDIRETTA.....	12
7. DESCRIZIONE DEI SERVIZI COMPRESI NEL CANONE BASE.....	13
7.1 GESTIONE DELL'INVENTARIO TECNICO .....	16
7.2 MANUTENZIONE PREVENTIVA .....	17
7.3 MANUTENZIONE CORRETTIVA .....	19
7.3.1 Tempistiche per interventi per apparecchiature soggette a “gestione diretta”.....	20
7.3.2 Tempistiche per interventi per apparecchiature soggette a “gestione indiretta”.....	24
7.3.3 Validazione delle attività .....	25
7.3.4 Rendicontazione mensile .....	25
7.3.5 Parti di ricambi, materiali soggetti ad usura e materiali di consumo.....	26
7.4 SISTEMA INFORMATIVO GESTIONALE.....	28
7.4.1 Requisiti funzionali minimi del sistema informativo gestionale .....	29
7.4.2 Requisiti tecnici ed architettura del sistema.....	31
7.4.3 Sistema informativo gestionale di ARPA Lombardia.....	33
7.5 VERIFICHE FUNZIONALI, TARATURE, CONFERME METROLOGICHE E CERTIFICAZIONI G.L.P.....	36
7.6 VERIFICA PERIODICA DELLA SICUREZZA ELETTRICA DELLE APPARECCHIATURE .....	37
7.7 GESTIONE DELLE DISMISSIONI .....	40
7.8 ATTIVITA' DI COMPLETAMENTO PER PARTICOLARI TIPOLOGIE DI APPARECCHIATURE E IMPIANTI.....	41
7.8.1 Attività su cappe e relativi sistemi di aspirazione .....	41

7.8.2	Impianti alimentazione elettrica apparecchiature e cavi dati/segnali installati su laboratori mobili.....	43
7.8.3	Sistemi di produzione locale di fluidi di servizio e/o alimentazioni elettriche a supporto funzionale alle apparecchiature analitiche.....	44
7.8.4	Computer, Software e Stampanti .....	45
7.9	ALTRI ONERI DELLA DITTA ASSEGNATARIA.....	46
7.9.1	Strumentazione della ditta assegnataria .....	46
7.9.2	Altri oneri della ditta aggiudicataria .....	46
8.	DESCRIZIONE DEI SERVIZI A RICHIESTA.....	47
8.1	CREAZIONE DELL'INVENTARIO TECNICO .....	47
8.2	VERIFICA DELLA SICUREZZA ELETTRICA DEGLI AMBIENTI.....	49
8.3	ASSISTENZA AI COLLAUDI DI ACCETTAZIONE .....	51
9.	STRUTTURA ORGANIZZATIVA E REQUISITI DEL PERSONALE .....	53
10.	IMPEGNI DELL'ARPA CONTRAENTE .....	55
11.	RICONSEGNA DEI BENI OGGETTO DEL SERVIZIO .....	55
12.	ATTIVITA' STRAORDINARIE .....	55
13.	PENALI .....	56
	SEZIONE 2: DESCRIZIONE DEI SERVIZI PER IL LOTTO 3 .....	62
1.	PREMESSA .....	62
2.	OGGETTO.....	63
3.	RESPONSABILE TECNICO ARPAM E RESPONSABILE DI COMMESSA DELLA DITTA ASSEGNATARIA.....	63
4.	CLASSI DI APPARECCHIATURE .....	64
5.	ORDINATIVI DI FORNITURA E INIZIO ATTIVITA' .....	64
6.	SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO.....	65
7.	DESCRIZIONE DEI SERVIZI COMPRESI NEL CANONE.....	67
8.	MANUTENZIONE CORRETTIVA .....	70
8.1	TEMPISTICHE PER INTERVENTI TECNICI SULLE APPARECCHIATURE .....	71
8.1.1	Validazione delle attività .....	74
8.1.2	Rendicontazione mensile .....	75
8.1.3	Parti di ricambi e materiali soggetti ad usura.....	75
9.	TARATURE DI CAMPIONI E STRUMENTI DI RIFERIMENTO PRIMARI CERTIFICATI	
	77	

10.	VERIFICA PERIODICA DELLA SICUREZZA ELETTRICA DELLE APPARECCHIATURE .....	78
11.	ALTRI ONERI DELLA DITTA ASSEGNATARIA.....	81
11.1	STRUMENTAZIONE DELLA DITTA ASSEGNATARIA .....	81
11.2	ALTRI ONERI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA.....	82
12.	STRUTTURA ORGANIZZATIVA E REQUISITI DEL PERSONALE .....	82
13.	IMPEGNI DELL'ARPAM .....	83
14.	RICONSEGNA DEI BENI OGGETTO DEL SERVIZIO.....	84
15.	ATTIVITA' STRAORDINARIE .....	84
16.	PENALI .....	85

## **STRUTTURA DEL DOCUMENTO**

Il presente Capitolato Tecnico descrive le caratteristiche del servizio di manutenzione delle apparecchiature di laboratorio di analisi ambientale oggetto della gara, valevole per le seguenti Agenzie regionali (di seguito in poi ARPA):

- **Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente della Lombardia;**
- **Agenzia regionale per la protezione ambientale del Piemonte;**
- **Agenzia regionale per la prevenzione e protezione ambientale del Veneto;**
- **Agenzia Regionale per la protezione dell'ambiente del Friuli Venezia Giulia;**
- **Agenzia regionale per la prevenzione e l'ambiente dell'Emilia-Romagna;**
- **Agenzia regionale per la protezione ambientale della Toscana;**
- **Agenzia regionale per la protezione ambientale delle Marche.**

La gara in oggetto si divide nei seguenti **3 Lotti territoriali**:

- Lotto 1: affidamento del servizio “global service” di manutenzione delle apparecchiature di laboratorio di analisi ambientale per le ARPA Lombardia e Piemonte;
- Lotto 2: affidamento del servizio “global service” di manutenzione delle apparecchiature di laboratorio di analisi ambientale per le ARPA Veneto, Friuli Venezia Giulia, Emilia-Romagna e Toscana;
- Lotto 3: affidamento del servizio di manutenzione correttiva e verifica periodica della sicurezza elettrica delle apparecchiature di laboratorio di analisi ambientale per l'ARPA Marche.

Il presente Capitolato si divide in due sezioni: la **prima sezione** descrive le caratteristiche dei servizi per i primi due Lotti (**Lotto 1 e Lotto 2**). La **seconda sezione** descrive le caratteristiche dei servizi per il **Lotto 3**.

## **SEZIONE 1: DESCRIZIONE DEI SERVIZI PER I LOTTI 1 e 2**

### **1. PREMESSA**

Per “Global Service di Manutenzione” si intende un contratto di servizi multidisciplinari di manutenzione nel quale tutte le attività svolte siano **identificabili in un contratto “Full Service”, comprensivo quindi di quanto necessario per garantire sia il corretto funzionamento, sia la continuità operativa delle apparecchiature, sia la corretta gestione del patrimonio ARPA.** In tale ambito, le ARPA affideranno alla Ditta assegnataria la manutenzione delle apparecchiature tecnico scientifiche di analisi ambientale dei propri laboratori: la Ditta assegnataria sarà quindi chiamata a progettare, gestire ed erogare le attività di manutenzione con piena responsabilità sul raggiungimento degli obiettivi che verranno successivamente precisati. In linea generale, in capo all’ARPA contraente rimangono esclusivamente le incombenze derivanti dalla gestione amministrativa e dal controllo del contratto.

I **luoghi** presso cui la Ditta assegnataria dovrà prestare il servizio manutentivo richiesto nel presente Capitolato, sono le aree e i locali in cui sono localizzate le apparecchiature ad uso dei laboratori di ogni ARPA contraente, come dettagliato nell’Allegato 6 “Elenco sedi”. I **locali** in cui si svolgeranno le attività di cui al presente appalto, in molti casi, saranno compresi e/o attigui ad altre proprietà (ASL, Province, ecc.) per cui la Ditta assegnataria dovrà osservare le direttive operative anche dell’Ente ospitante la Sede ARPA, al fine di non recare intralcio alle operatività delle stesse.

Le ARPA contraenti si renderanno disponibili a consentire, nel rispetto della corretta esecuzione delle attività lavorative dei propri laboratori, appositi sopralluoghi da parte delle Ditte concorrenti. Si intende che tali sopralluoghi, da concordare preventivamente, riguarderanno i servizi oggetto del presente appalto.

Tutte le attività manutentive dovranno essere effettuate in conformità ai requisiti delle norme UNI EN ISO9001/2000 e norme UNI CEI ISO/IEC 17025:2005 sull’accreditamento dei Laboratori.

La Ditta assegnataria dovrà garantire l'uso sicuro, economico ed appropriato delle tecnologie limitando i costi, i tempi di fermo macchina e garantendo la sicurezza e la conservazione in efficienza del parco apparecchiature.

Nei limiti di quanto previsto dal presente Capitolato Tecnico, le ARPA si riservano la facoltà di modificare, concordandoli preventivamente con la Ditta assegnataria, alcuni aspetti operativi della manutenzione, in funzione di nuove esigenze normative, organizzative o procedurali che nel corso del periodo di contratto si potessero manifestare.

La Ditta assegnataria dovrà adeguare ed uniformare la propria attività e le proprie procedure operative a tali modifiche senza alcuna richiesta di adeguamenti economici.

**Tutte le ARPA perseguono fini istituzionali di prevenzione e protezione ambientale, pertanto alla Ditta Assegnataria si chiede di osservare, in tutte le attività che costituiranno l'esecuzione contrattuale, il pieno rispetto delle normative di settore vigenti, nonché di adottare tutte le misure idonee a garantire il minore impatto ambientale, quali ad esempio la minore produzione di rifiuti, anche mediante l'utilizzo di imballaggi in materiale riciclabile o riutilizzabile.**

## **2. OGGETTO**

Il presente Capitolato Tecnico ha per oggetto:

1. l'erogazione dei servizi in modalità "**gestione diretta**" su apparecchiature tecnico-scientifiche di proprietà o in comodato d'uso con manutenzione a carico delle ARPA;
2. l'erogazione dei servizi in modalità "**gestione indiretta**" su apparecchiature di proprietà delle ARPA con manutenzione assegnata alla Ditta Costruttrice/Fornitrice e apparecchiature in comodato d'uso con manutenzione a carico del Comodante.

In particolare, le apparecchiature in "gestione diretta" possono essere individuate in:

- apparecchiature di proprietà;
- apparecchiature in comodato d'uso ad ARPA, ma con onere manutentivo a cura di ARPA.

L'onere della gestione manutentiva di tale "gestione diretta", sarà a totale carico della Ditta Assegnataria.

Per un numero limitato di apparecchiature è contemplata la possibilità dell'erogazione del servizio relativo ad una "gestione indiretta" delle apparecchiature tecnico-scientifiche individuate in:

- apparecchiature di recente e/o nuova acquisizione ARPA, su cui è attivo un periodo di garanzia. Per queste apparecchiature, allo scadere di tale periodo, salvo il caso che ARPA non intenda attivare direttamente un contratto manutentivo, la gestione da parte della Ditta assegnataria passerà da "indiretta" a "diretta";
- apparecchiature di proprietà ARPA, per le quali ARPA ha in corso contratti con ditte manutentrici. Per queste apparecchiature allo scadere di tale periodo, salvo il caso che ARPA non intenda attivare direttamente un contratto manutentivo, la gestione da parte della Ditta assegnataria passerà da "indiretta" a "diretta";
- apparecchiature installate a titolo di visione, prova, in comodato d'uso all'ARPA, il cui onere manutentivo risulta a carico del comodante;
- apparecchiature con contratti di noleggio, services o con condizioni equivalenti, per le quali sia già previsto ed incluso un servizio di assistenza tecnica comprensivo della manutenzione preventiva e correttiva.

L'elenco delle apparecchiature, per ogni ARPA, per le quali è richiesta la gestione diretta sono presenti nell'Allegato 4 "Elenco apparecchiature". Il livello di dettaglio di tali Allegati potrà variare in funzione della singola ARPA: in particolare l'ARPA Lombardia propone un elenco analitico delle apparecchiature dettagliato per singoli moduli componenti le apparecchiature stesse. In tale Allegato è indicato anche il numero delle apparecchiature in "gestione indiretta" e le scadenze dei termini entro cui diventeranno a "gestione diretta". Si intende che tale elenco deve essere considerato indicativo, potendo subire modifiche:

- in caso di espletamento del servizio di inventario tecnico;
- in corso di svolgimento del contratto di manutenzione, per l'ordinario *turn over* delle attrezzature.

I servizi oggetto del presente Capitolato Tecnico possono essere distinti in:

- **servizi di base** compresi nel canone di cui all'Offerta economica del Fornitore aggiudicatario;
- **servizi a richiesta** non compresi nel canone e attivabili successivamente, come più avanti specificato.

### **3. RESPONSABILE TECNICO ARPA E RESPONSABILE DI COMMESSA DELLA DITTA ASSEGNATARIA**

Ogni ARPA, all'atto dell'emissione dell'Ordinativo di Fornitura dovrà nominare un Responsabile tecnico che sarà responsabile del controllo della corretta esecuzione dei servizi di manutenzione. Il Responsabile tecnico costituirà l'interfaccia tra l'ARPA e la Ditta assegnataria.

Sarà inoltre cura della Ditta assegnataria nominare, per ogni ARPA contraente, un Responsabile di commessa.

### **4. CLASSI DI APPARECCHIATURE**

Le apparecchiature oggetto dell'appalto sono classificate in base al livello tecnologico in tre classi distinte:

- 1 classe altissima tecnologia: in questo gruppo sono compresi lo spettrometro ICP ottico, Lo spettrometro ICP massa, il gascromatografo con rivelatore di massa, il cromatografo liquido HPLC con rivelatore di massa o massa –massa.
- 2 classe alta tecnologia: in questo gruppo sono comprese tutte le apparecchiature ad elevata tecnologia quali: analizzatori di mercurio, cromatografi in fase liquida, gas cromatografi, spettrofotometro ad assorbimento atomico ecc.;
- 3 classe media tecnologia: in questo gruppo sono comprese apparecchiature: purificatori, strumentazione per analisi agenti fisici analizzatore di carbonio totale TOC, ecc.;
- 4 classe bassa tecnologia: alimentatori per fluorescenza, bilancine analitiche e tecniche, armadi per acidi/basi, caricabatterie per apparecchiatura da laboratorio, flussimetri per gas, molini da laboratorio, presse oleodinamiche, vuotometri, ecc.

Le suddette apparecchiature possono essere corredate o composte da uno o più moduli analitici, ad esempio: sistemi di rivelazione (detector per cromatografia es.: FID, ECD, DAD ecc.) sistemi di introduzione del campione (autocampionatori, purge and trap, campionatore SPME, desorbitor termico ed eventuali altri accessori atti ad assicurare la completezza dell'analisi strumentale), sistemi di elaborazione dati, gruppi di continuità ecc.

La sopraccitata classificazione delle apparecchiature verrà utilizzata, unitamente ad altri criteri, alla definizione di classi di priorità nella risoluzione delle attività su guasto (manutenzione su guasto).

## 5. ORDINATIVI DI FORNITURA E INIZIO ATTIVITA'

Negli Ordinativi di Fornitura le singole ARPA dovranno specificare:

- l'importo del canone trimestrale per i servizi base, per la definizione del quale si terrà in considerazione:
  - il canone trimestrale offerto per la gestione diretta per singola apparecchiatura di cui all'offerta economica della Ditta aggiudicataria moltiplicato per il numero delle apparecchiature, distinto per tipologia, indicate nell'Ordinativo stesso;
  - il supplemento al canone trimestrale base per la manutenzione in urgenza offerto per singola apparecchiatura di cui all'offerta economica della Ditta aggiudicataria, moltiplicato per il numero delle apparecchiature, distinta per tipologia, con manutenzione in urgenza indicate nell'Ordinativo stesso;
  - il canone trimestrale offerto per la gestione indiretta per singola apparecchiatura di cui all'offerta economica della Ditta aggiudicataria, moltiplicato per il numero delle apparecchiature indicate nell'Ordinativo stesso.

Inoltre, per la prestazione dei servizi a richiesta, le singole ARPA dovranno specificare il dettaglio e gli importi di tali servizi. Per la determinazione di tali importi, non compresi nella determinazione dell'importo massimo spendibile, e delle modalità di erogazione dei corrispettivi alla Ditta assegnataria si rimanda al prosieguo del presente Capitolato Tecnico, nei paragrafi che disciplinano tali servizi.

In particolare, nel caso in cui le ARPA contraenti acquisissero, in qualsiasi modo, una apparecchiatura non presente nell'offerta economica del proprio Lotto di appartenenza, il canone base trimestrale sarà negoziato direttamente con la Ditta assegnataria. Tale negoziazione è prevista anche nel caso in cui, terminato il periodo di "gestione indiretta", un'apparecchiatura non quotata nella gestione diretta di cui all'offerta economica della Ditta assegnataria, passi a quest'ultimo tipo di gestione.

La Ditta assegnataria, entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla data di ricezione dell'Ordinativo di Fornitura, eventualmente incrementati nel caso in cui si rilevino inesattezze significative nell'Allegato 4, deve iniziare le attività provvedendo contestualmente a fornire all'ARPA contraente i nominativi e le referenze del Responsabile di commessa e di ogni altro membro dei team di lavoro, in accordo con quanto già dichiarato in sede di Offerta Tecnica, come previsto dal

Disciplinare di gara. In tale periodo, la Ditta assegnataria sarà chiamata alla risoluzione dei guasti (manutenzione su guasto) rispettando i periodi di tolleranza previsti per le apparecchiature di classe tecnologica bassa, non in urgenza.

Si intende che per la data di inizio attività la Ditta assegnataria dovrà provvedere a predisporre tutto quanto necessario allo svolgimento delle attività previste nel presente Capitolato Tecnico. Si intende inoltre che da tale termine la Ditta assegnataria sarà responsabile della corretta esecuzione dei servizi oggetto del presente Capitolato nei confronti dell'ARPA contraente ("momento di presa in carico delle apparecchiature").

Per il mancato rispetto dei temi sopra indicati, verranno applicate penali di cui al successivo par. 13 punto 1.

Alla scadenza di ogni semestre, l'importo del canone trimestrale potrà essere modificato dall'ARPA contraente ovvero dalla Ditta assegnataria, previo accordo con l'ARPA stessa, oltre che per i normali adeguamenti prezzi previsti dallo Schema di Convenzione, anche in funzione delle variazioni degli elementi che hanno contribuito a determinare il canone trimestrale precedente (a titolo esemplificativo il numero di apparecchiature di ogni ARPA, la loro distribuzione per classi di livello, il numero degli interventi in urgenza , ecc...). Ogni adeguamento sarà concordato sulla base dei canoni unitari offerti, dalla Ditta aggiudicataria, nell'Offerta Economica.

## **6. ARTICOLAZIONE DEI SERVIZI**

I servizi relativi al presente appalto sono distinti in:

- **servizi di base per la gestione diretta**, quali:
  - gestione dell'Inventario tecnico;
  - manutenzione preventiva;
  - manutenzione correttiva;
  - verifiche funzionali, tarature, conferme metrologiche e certificazioni GLP;
  - gestione informatizzata dell'inventario tecnico e di tutte le attività effettuate sulle apparecchiature ("Sistema Informativo Gestionale");
  - verifica periodica della sicurezza elettrica delle apparecchiature;
  - gestione delle dismissioni;
  - attività di completamento per particolari tipologie di apparecchiature e impianti;

- altri oneri della Ditta assegnataria.
- **servizi di base per la gestione indiretta**, di cui al paragrafo successivo;
- **servizi a richiesta**, quali:
  - creazione dell'inventario tecnico;
  - verifica periodica della sicurezza elettrica degli ambienti di lavoro;
  - assistenza ai collaudi di accettazione.

I servizi di base saranno richiesti dalle ARPA contraenti tramite emissione di Ordinativi di Fornitura che daranno origine ad un contratto di durata quadriennale; tali servizi si intendono compresi nel canone base trimestrale di cui all'Offerta Economica del Ditta assegnataria.

I servizi a richiesta potranno invece essere attivati anche in un tempo successivo a quello di attivazione dei servizi di base e avranno durata sino al termine della durata contrattuale quadriennale stabilita per i servizi base. Ogni ARPA potrà specificare, nel periodo di validità della Convenzione, di quale dei servizi tra quelli previsti a richiesta intende avvalersi.

## **6.1 GESTIONE INDIRETTA**

L'onere di tale "gestione indiretta", a carico della Ditta assegnataria, comprende quanto sopra previsto relativamente alla "gestione diretta", con esclusione degli oneri derivanti dalla manutenzione diretta. I servizi di gestione indiretta, compresi nel canone base, sono:

- controllo dell'avvenuta attività della Ditta manutentrice sulla base del contratto sottoscritto dalla predetta ditta con ARPA per la manutenzione delle apparecchiature di analisi ambientale;
- verifica periodica della sicurezza elettrica delle apparecchiature;
- archiviazione, nel Sistema Informativo Gestionale, dei dati relativi agli interventi manutentivi;
- controllo dell'avvenuta attività di certificazione delle apparecchiature (tarature, conferme metrologiche e certificazioni GLP);
- inoltro delle richieste di intervento a seguito della rilevazione di un guasto (tutte le richieste di intervento dovranno cioè pervenire al Call center del Ditta assegnataria, il quale poi smisterà alle Ditte costruttrici e/o Ditte terze quelle di loro competenza);
- raccolta e archiviazione di tutta la documentazione tecnico – amministrativa relativa agli interventi effettuati ivi compreso la verifica della correttezza e della completezza dei dati;
- supporto ai collaudi di accettazione;
- inventariazione ed archiviazione nel Sistema Informatico Gestionale dei documenti prodotti in sede di collaudo.

## **7. DESCRIZIONE DEI SERVIZI COMPRESI NEL CANONE BASE**

La Ditta assegnataria dovrà garantire l'esecuzione dei servizi di *global service*, sia diretti che indiretti, delle apparecchiature di laboratorio presso le strutture delle ARPA contraenti con le modalità di seguito specificate.

Tutte le procedure manutentive e le relative documentazioni adottate dalla Ditta assegnataria (schede di verifica, inventariali, schede strumento, ecc.) dovranno rispondere ai requisiti delle Norme UNI EN ISO 9001/:2000, UNI EN ISO 10012:2004 e UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005 e UNI 10685:1998.

Per lo svolgimento delle attività ed in particolare per l'inventario tecnico, assistenza e collaudo, verifiche di sicurezza, esecuzione degli interventi, la Ditta Assegnataria dovrà adottare le procedure di lavoro in uso presso le ARPA contraenti. E' facoltà della Ditta Assegnataria proporre nuove procedure se migliorative del servizio offerto e se quelle attualmente in uso risultassero non adeguate o non in accordo con le suddette normative sopraccitate.

La Ditta Assegnataria è inoltre obbligata a rifare, a sua totale spesa e rischio, le attività contrattuali che a giudizio del Responsabile tecnico dell'ARPA contraente siano state eseguite senza la necessaria diligenza e con materiali difettosi o diversi dai prescritti.

La Ditta assegnataria dovrà garantire un servizio per la ricezione e la gestione di tutte le richieste d'intervento, comprese le segnalazioni dei guasti, in un orario continuativo compreso tra le ore 08,00 e le ore 18,00 per 5 giorni settimanali esclusi sabato e i festivi. La richiesta di attivazione di un intervento sarà effettuata mediante il **Call Center** ovvero, se richiesto dalla ARPA contraente, mediante l'utilizzo del **Sistema Informativo Gestionale**. Il Call Center dovrà essere operativo per la data di presa in carico delle apparecchiature.

Per il mancato rispetto delle prescrizioni sopra indicate verranno applicate le penali di cui al successivo articolo 13 punto 2.

Ogni intervento, di manutenzione preventiva o correttiva o relativo agli altri servizi, dovrà essere documentato dalla Ditta assegnataria mediante l'emissione di "**Rapporti di lavoro**" che dovranno contenere almeno le seguenti informazioni:

- data ed ora di apertura della chiamata tecnica (solo per la manutenzione correttiva);
- data ed ora di inizio intervento;
- tipologia dell'apparecchiatura;
- numero d'inventario;
- Ditta costruttrice;
- Ditta fornitrice;
- modello;
- numero di serie;
- classe tecnologica di appartenenza;
- classe di priorità, in accordo con quanto previsto dal presente Capitolato Tecnico;
- reparto/ struttura presso il quale è operante la apparecchiatura all'atto della richiesta dell'intervento tecnico ed eventuale centro di costo presso il quale è imputata l'apparecchiatura;
- numero di ore dell'intervento tecnico e giorni di fuori servizio;
- descrizione dell'intervento tecnico;
- parti di ricambio e/o materiali di consumo sostituiti;
- data ed ora di riconsegna dell'apparecchiatura presso la competente struttura dell'ARPA;
- nome e cognome del Responsabile tecnico della Ditta assegnataria;
- nome e cognome del tecnico che ha effettuato le prove e/o l'intervento manutentivo, specificando se il tecnico è della Ditta assegnataria oppure di una Ditta terza;
- denominazione della Ditta terza il cui tecnico ha effettuato le prove e/o l'intervento manutentivo;
- firma del tecnico che ha effettuato le prove e/o l'intervento manutentivo.

I rapporti di lavoro devono essere redatti in tre copie di cui:

- una copia dovrà essere consegnata al Responsabile tecnico dell'ARPA contraente;
- una copia dovrà essere inclusa nel Libretto di manutenzione presente presso l'apparecchiatura oggetto dell'intervento;
- una copia dovrà essere conservata dalla Ditta assegnataria.

Il rapporto di lavoro dovrà essere controfirmato per presa visione, dal Referente Tecnico incaricato dall'ARPA contraente.

Per una puntuale rintracciabilità della documentazione, tutte le richieste di attivazione di interventi e i relativi rapporti di lavoro devono essere singoli per le specifiche apparecchiature e non cumulative.

Ogni ARPA contraente, entro 15 giorni naturali e consecutivi dall'emissione dell'Ordinativo di Fornitura, dovrà mettere a disposizione del Ditta assegnataria tutta la documentazione tecnico - amministrativa delle apparecchiature a sua disposizione per le quali è stata richiesta la prestazione dei servizi oggetto di Convenzione.

La Ditta assegnataria dovrà provvedere al mantenimento, per ogni apparecchiatura oggetto del servizio, di un Libretto di Manutenzione (o denominazione equivalente) che dovrà contenere almeno le seguenti informazioni:

- identificazione dell'apparecchiatura (identificazione inventariale, per immagini, ecc...);
- Rapporti di lavoro, compresi quelli effettuati da Ditte terze;
- certificati di taratura- conferme metrologiche, verifiche funzionali, GLP, controlli di buon funzionamento (rilasciati da centri SIT, Ditte Manutentrici o dagli stessi operatori del Laboratorio);
- schede di riscontro: elenco dei requisiti specifici riferiti alla tipologia di apparecchio valutati e verificati nel corso dell'attività manutentiva;
- scheda di verifica di sicurezza elettrica;
- ordine d'acquisto ove disponibile;
- valutazione patrimoniale del bene;
- identificazione dei manuali tecnici (d'uso e di servizio), ove disponibili.

Tutta la documentazione relativa a manutenzione e tarature, relativa ad apparecchiature censite dalla Ditta assegnataria, compresa quella rilasciata da Ditte esterne, da centri SIT, dovrà, se non altrimenti concordato, essere inserita in formato elettronico nel Sistema Informativo Gestionale dell'ARPA contraente.

La Ditta assegnataria provvederà, con oneri a suo carico, allo smaltimento, a norma di legge, dei pezzi di ricambio, materiali di consumo e materiali soggetti ad usura sostituiti nell'ambito delle attività del presente appalto, ad eccezione dei materiali classificati come rifiuti speciali il cui smaltimento è ad onere dell'ARPA contraente.

Qualora, a seguito di interventi manutentivi, si riscontrassero difetti, irregolarità e/o deperimenti di qualsiasi parte delle apparecchiature sottoposte ad interventi di manutenzione, la Ditta assegnataria dovrà porvi rimedio in modo che ogni inconveniente sia eliminato e ciò a giudizio incontestabile dell'ARPA contraente.

Se per difetti delle riparazioni, delle sostituzioni o per altre cause imputabili alla Ditta assegnataria, le apparecchiature risultassero danneggiate o fosse eccezionalmente necessario manomettere altre apparecchiature, le spese necessarie al ripristino di tali apparecchiature saranno a carico della Ditta assegnataria stessa e, comunque, in caso di manomissione di altre apparecchiature, queste dovranno essere preventivamente segnalate e autorizzate dal Responsabile tecnico.

Qualora vengano riscontrati danni alle apparecchiature per furti, incendi, atti vandalici, o accidentali non dipendenti dalle attività di manutenzione della Ditta assegnataria, la stessa dovrà segnalarli tempestivamente al Responsabile tecnico dell'ARPA contraente. In questo caso l'onere relativo alla riparazione sarà a carico dell'ARPA stessa.

Sono invece a carico della Ditta assegnataria gli oneri derivanti dal trasporto delle apparecchiature per la loro riparazione presso le officine esterne.

## **7.1 GESTIONE DELL'INVENTARIO TECNICO**

La Ditta assegnataria dovrà gestire l'inventario tecnico di tutte le apparecchiature in dotazione all'ARPA contraente, siano esse a gestione diretta che indiretta.

Tutte le attività di modifica/ aggiornamento di informazioni inerenti l'inventario dovranno essere inserite dalla Ditta assegnataria sul Sistema Informativo Gestionale descritto nel seguito del presente Capitolato.

L'inventario tecnico dovrà essere costantemente aggiornato a cura della Ditta assegnataria anche nel caso di apparecchiature di successiva acquisizione.

La gestione dell'inventario tecnico comprende anche l'implementazione ed il successivo aggiornamento delle informazioni relative ai software e alla manualistica delle apparecchiature,

nonché le indicazioni relative ai requisiti dell'alimentazione elettrica e ai fluidi di servizio delle medesime apparecchiature, secondo quanto previsto nel paragrafo relativo al Sistema Informativo Gestionale. L'implementazione iniziale di tale tipologia di informazioni deve essere completato entro un anno dalla presa in carico delle apparecchiature.

Nel servizio di gestione dell'inventario, alla Ditta assegnataria potrà essere richiesta una sotto classificazione a seguito di indagine conoscitiva presso le ARPA richiedenti, distinguendo tra apparecchiature fisse (apparecchiature che stazionano perennemente nelle sedi) ed apparecchiature trasportabili (che operano o potrebbero operare su territorio).

Inoltre, entro 120 giorni solari dalla data di presa in carico delle apparecchiature, la Ditta Assegnataria dovrà provvedere all'inserimento sul Sistema Informativo Gestionale dell'ARPA del codice d'inventariazione patrimoniale dell'ARPA, correlandolo al numero d'inventario manutentivo già attribuito.

## **7.2 MANUTENZIONE PREVENTIVA**

Per manutenzione preventiva si intendono le procedure periodiche di verifica, controllo, messa a punto ed eventuale sostituzione di parti di ricambio, parti soggette ad usura e materiali di consumo (nei limiti di quanto specificato in seguito), atte a prevenire i guasti, qualora questi siano prevedibili, ed a mantenere in condizioni di adeguata funzionalità le apparecchiature oggetto dei servizi.

Le attività di manutenzione preventiva devono essere svolte in conformità ai protocolli (o linea Guida) specifiche delle Ditte costruttrici delle apparecchiature. I protocolli dovranno essere forniti all'ARPA contraente per presa visione e successiva approvazione.

La Ditta assegnataria, entro 90 giorni naturali e consecutivi dalla presa in carico delle apparecchiature, dovrà redigere un "**Piano di manutenzione preventiva**" (contenente le date di esecuzione degli interventi per ogni apparecchiatura oggetto dei servizi), secondo le linee guida fornite e/o specificate dal Costruttore o da specifiche normative e le periodicità previste, per ciascuna ARPA, nell'Allegato 4. Si intende che le attività di manutenzione preventiva dovranno essere svolte fin dal momento di presa in carico delle apparecchiature, secondo le tempistiche e le

modalità in essere presso l'ARPA contraente. Dopo la presentazione del piano di manutenzione le attività dovranno essere svolte secondo le specifiche ivi contenute.

Per il mancato rispetto dei tempi sopra indicati verranno applicate le penali di cui al successivo par. 13 punto 3.

Si intende che le attività di redazione del piano di manutenzione saranno svolte in conformità con l'alimentazione dell'inventario tecnico, qualora tale servizio sia richiesto dall'ARPA contraente.

Fatte salve le indicazioni fornite dall'ARPA contraente, per le apparecchiature commercializzate a partire dal 14 giugno 1998, il servizio di manutenzione preventiva dovrà svolgersi almeno con la periodicità e la modalità indicate nei manuali di servizio previsti dal costruttore, in analogia alla Direttiva Europea 93/42, relativa ai Dispositivi Medici, e al D.Lgs. 46/97 e s.m.i.

Per le apparecchiature, invece, già operanti prima dell'applicazione della Direttiva Europea 93/42, oppure per le apparecchiature commercializzate dopo il 14 giugno 1998 per le quali non fosse disponibile la documentazione tecnico-amministrativa, la Ditta assegnataria dovrà adottare il criterio della similitudine con le indicazioni fornite dai costruttori per apparecchiature di identica classe o da associazioni riconosciute a livello internazionale.

Sia sulle modalità di esecuzione dei protocolli sia sulle tempistiche, potranno essere richieste dalle ARPA variazioni in funzione di particolari e motivate esigenze dei laboratori con particolare riferimento alle specifiche operative richieste dalle procedure di accreditamento dei laboratori ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005.

Le date di esecuzione degli interventi potranno avere una tolleranza non superiore a:

- a) +/-5 giorni naturali consecutivi rispetto alle scadenze previste per periodicità fino a 6 mesi
- b) +/-7 giorni naturali consecutivi rispetto alle scadenze previste per periodicità da 6 a 12 mesi
- c) +/-15 giorni naturali consecutivi rispetto alle scadenze previste per periodicità oltre 12 mesi.

Nella valutazione della tolleranza non sarà tenuto conto di eventuali periodi nei quali l'apparecchiatura non è stata messa a disposizione alla Ditta assegnataria per cause imputabili all'ARPA.

Per il mancato rispetto dei tempi sopra indicati verranno applicate le penali di cui al successivo par. 13 punto 4.

Laddove la periodicità della manutenzione preventiva sia indicata dal produttore in funzione del numero effettivo di ore di lavoro, sarà cura della Ditta Assegnataria richiedere all'ARPA il carico di lavoro effettivo.

Ogni ARPA contraente fornirà alla Ditta assegnataria, ove disponibili, le proprie procedure operative di manutenzione. La Ditta assegnataria dovrà effettuare, entro 180 giorni solari dalla presa in carico delle apparecchiature, una revisione approfondita di tali procedure al fine di:

- allineare le modalità operative a quanto richiesto nella norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005;
- allineare le modalità operative a quanto previsto nei manuali, specifici protocolli e/o procedure elaborati dalle Ditte costruttrici delle apparecchiature;
- in mancanza dei suddetti protocolli, adottare eventuali procedure già elaborate dalle ARPA;
- migliorare, per tutti i casi in cui non siano reperibili procedure elaborate dalle Case Costruttrici o predisposte dalle ARPA, le modalità operative e le tempistiche delle procedure esistenti.

Per il mancato rispetto dei tempi sopra indicati verranno applicate le penali di cui al successivo par. 13 punto 5.

I singoli interventi di manutenzione preventiva su ciascuna apparecchiatura dovranno essere documentati mediante l'emissione dei relativi Rapporti di lavoro, ed archiviati nel Sistema Informativo Gestionale e nel Libretto di manutenzione.

### **7.3 MANUTENZIONE CORRETTIVA**

Gli interventi di manutenzione correttiva consistono nell'accertamento della presenza di un guasto o di malfunzionamento, nell'individuazione delle cause, nel ripristino e nella verifica finale della originale funzionalità ed integrità dell'apparecchiatura e nell'eventuale sostituzione di parti di ricambio, parti soggette ad usura e materiali di consumo (specificati in seguito). Tali controlli sono in numero illimitato per tutta la durata del contratto.

Successivamente ad ogni intervento di manutenzione correttiva, quando opportuno, la Ditta assegnataria dovrà effettuare un controllo di sicurezza elettrico e di funzionalità, conformemente a quanto prescritto dalle norme CEI generali e CEI particolari applicabili.

La Ditta assegnataria dovrà:

- aggiornare i dati sul Sistema Informativo Gestionale;
- redigere, per ogni intervento di manutenzione correttiva, un Rapporto di lavoro, strutturato in conformità a quanto previsto nel presenta Capitolato Tecnico.

Nel caso in cui la Ditta assegnataria stimi che il costo della riparazione (parti di ricambio, materiali soggetti ad usura e materiali di consumo) sia almeno il 50% del valore di rinnovo dell'apparecchiatura, dovrà darne comunicazione al Responsabile tecnico. Il periodo di attesa tra la comunicazione al Responsabile e la sua eventuale autorizzazione a procedere non viene conteggiata nel computo del tempo di risoluzione guasti.

Qualora la Ditta Assegnataria non fosse in grado di risolvere l'intervento entro le tempistiche richieste, questa potrà ricorrere ad altra Impresa, purché produttrice dell'apparecchiatura o da questa autorizzata, o comunque in possesso dei necessari requisiti tecnici e qualitativi. In questo caso, gli oneri economici conseguenti (manodopera, trasferta, ricambi, trasporti, ecc.) saranno a totale carico della Ditta Assegnataria che rimane unica responsabile del servizio.

Nelle tempistiche previste non si dovrà tenere conto dei tempi di trasporto delle apparecchiature: detti tempi dovranno essere documentati.

### **7.3.1 Tempistiche per interventi per apparecchiature soggette a “gestione diretta”**

Le tempistiche di seguito precisate sono relative alla risoluzione del guasto, intendendo come risoluzione una “apparecchiatura resa funzionante” o sostituita con equivalente.

Ad ogni apparecchiatura viene associato un codice di risoluzione dell'intervento (P1, P2, P3) che identifica delle precise classi di tempistiche e percentuali di risoluzione. Inoltre, per le apparecchiature che necessitano di tempi di risoluzione rapidi, è prevista la possibilità di richiedere interventi “in urgenza” che prevedono tempistiche e modalità di risoluzione di seguito definite.

I codici di risoluzione P1, P2, P3 sono desumibili, per ogni tipologia di apparecchiatura, nell'Allegato 4, secondo la classificazione sotto riportata. Nello stesso Allegato sono indicati, per ogni tipologia, il numero delle apparecchiature per le quali si prevedono gli interventi in urgenza (colonna "NUMERO di APPARECCHIATURE con MANUTENZIONE IN URGENZA").

Per l'ARPA Lombardia, tale Allegato conterrà l'elenco dettagliato di tutti i moduli con l'attribuzione dei codici di risoluzione e degli interventi in per i quali sono richiesti interventi in urgenza.

L'identificazione di tale codice è stata effettuata assumendo:

- l'importanza operativa dello strumento;
- il livello tecnologico individuato per l'apparecchiatura con codice padre, così come individuato nella descrizione dell'inventario tecnico.

Pertanto per un sistema composto da più moduli, le tempistiche da applicare a tutti moduli (indipendentemente dal loro livello tecnologico) saranno quelle individuate per l'apparecchiatura "codice padre".

L'associazione effettuata ai fini identificativi della classe di risoluzione è la seguente:

Classe di priorità su sistema (ai fini delle tempistiche di risoluzione dei guasti)	Criterio di associazione della classe di priorità al livello tecnologico dell'apparecchiatura
P1	Apparecchiature ad alta e altissima tecnologia
P2	Apparecchiature a media tecnologia
P3	Apparecchiature a bassa tecnologia

Esempio di livello tecnologico di apparecchiatura a sistema

Tipologia componente	Codice inventario	Codice "padre"	Livello tecnologico modulo	Classe di priorità su sistema (ai fini delle tempistiche di risoluzione guasti)
Modulo principale	1123	1123	Alto	P1
1° Modulo aggiuntivo	1124	1123	Medio alto	P1
2° modulo aggiuntivo	1125	1123	Medio basso	P1
3° modulo aggiuntivo	4556	1123	Basso	P1

Le tempistiche previste per l'attivazione e per la risoluzione dei guasti con esito positivo riferite ad un conteggio trimestrale e per sede operativa dell'ARPA contraente, ed intese dal momento in cui arriva l'attivazione al Call-Center sono le seguenti:

**a) apparecchiature con interventi in urgenza:**

La Ditta assegnataria dovrà risolvere tutti i guasti entro 12 ore lavorative dal momento della ricezione della segnalazione da parte dei competenti tecnici dell'ARPA contraente.

Se l'intervento manutentivo delle apparecchiature di media e bassa tecnologia comporta tempi di risoluzione oltre le 12 ore previste, la Ditta assegnataria dovrà fornire, in sostituzione, un'apparecchiatura funzionalmente equivalente.

Le apparecchiature così classificate sono rilevabili nell'inventario tecnico, se disponibile, ovvero rilevabili all'atto della definizione di tale inventario, se richiesto tale servizio. Sarà cura della Ditta assegnataria consolidare l'elenco di tali apparecchiature entro 90 giorni naturali e consecutivi dalla data di presa in carico delle apparecchiature stesse.

Per il mancato rispetto dei tempi sopra indicati per le apparecchiature con interventi in urgenza, verranno applicate le penali di cui al successivo par. 13 punto 6.

**b) apparecchiature con codice P1:**

La Ditta assegnataria dovrà risolvere i guasti entro i seguenti termini dal momento della ricezione della segnalazione da parte dei competenti tecnici dell'ARPA contraente:

- entro 3 giorni lavorativi (entro 24 ore lavorative dall'attivazione della chiamata), si dovranno risolvere con esito positivo l'70% dei casi su base trimestrale;
- tra 4 e 5 giorni lavorativi (entro 40 ore lavorative dall'attivazione della chiamata), si dovrà risolvere con esito positivo un restante 20% dei casi su base trimestrale;
- tra 6 e 15 giorni lavorativi (entro 120 ore lavorative) dall'attivazione della chiamata, si dovrà risolvere con esito positivo il restante 10% dei casi su base trimestrale.

**c) apparecchiature con codice P2:**

La Ditta assegnataria dovrà risolvere i guasti entro i seguenti termini dal momento della ricezione della segnalazione da parte dei competenti tecnici dell'ARPA contraente:

- entro 3 giorni lavorativi (entro 24 ore lavorative dall'attivazione della chiamata), si dovranno risolvere con esito positivo l'50% dei casi su base trimestrale;

- tra 4 e 5 giorni lavorativi (quindi entro 40 ore lavorative dall'attivazione della chiamata), si dovrà risolvere con esito positivo un restante 25% dei casi su base trimestrale;
- tra 6 e 15 giorni lavorativi ( entro 120 ore lavorative) dall'attivazione della chiamata, si dovrà risolvere con esito positivo il restante 25% dei casi su base trimestrale.

**d) apparecchiature con codice P3:**

La Ditta assegnataria dovrà risolvere i guasti entro i seguenti termini dal momento della ricezione della segnalazione da parte dei competenti tecnici dell'ARPA contraente:

- entro 3 giorni lavorativi (entro 24 ore lavorative dall'attivazione della chiamata), si dovranno risolvere con esito positivo l'40% dei casi su base trimestrale;
- tra 4 e 5 giorni lavorativi (quindi entro 40 ore lavorative dall'attivazione della chiamata), si dovrà risolvere con esito positivo un restante 35% dei casi su base trimestrale;
- tra 6 e 15 giorni lavorativi ( entro 120 ore lavorative) dall'attivazione della chiamata, si dovrà risolvere con esito positivo il restante 25% dei casi su base trimestrale.

La Ditta assegnataria dovrà garantire la risoluzione guasti nelle percentuali e nei tempi di risoluzione sopra indicati e dovrà darne prova all'ARPA contraente tramite presentazione di un report trimestrale estratto dal Sistema Informativo Gestionale.

La Ditta assegnataria, oltre a garantire le tempistiche di risoluzione guasti di cui sopra, dovrà garantire le tempistiche di intervento dichiarate nell'Offerta Tecnica, in accordo con quanto previsto nel Disciplinare di gara. Per "tempi di intervento" si intende l'intervallo che intercorre tra il momento in cui il guasto viene segnalato dall'ARPA contraente e il momento nel quale s'inizia l'intervento di manutenzione.

La Ditta assegnataria dovrà inoltre presentare evidenza documentale in ogni caso in cui non riuscisse a ripristinare il corretto funzionamento dell'apparecchiature (codice P1-P2-P3) entro i 15 giorni richiesti come termine massimo.

La Ditta assegnataria dovrà garantire il tempestivo trasferimento del proprio personale, con mezzi adeguati e provvedere all'eventuale trasporto di apparecchiature o altro materiale, là dove le esigenze del servizio lo richiedano.

Per il mancato rispetto dei tempi sopra indicati, per le apparecchiature con codici P1-P2-P3, verranno applicate le penali di cui al successivo par. 13 punto 7.

Sono ammessi, a giustificazione del ritardo, i seguenti eventi:

- ritardo nella fornitura del pezzo di ricambio da parte della Ditta costruttrice della apparecchiatura;
- il tempo tecnico di effettuazione dell'intervento di riparazione da parte di personale tecnico della Ditta costruttrice;
- le operazioni di manutenzione correttiva a seguito delle quali l'apparecchiatura si trovi presso Enti certificanti o sedi di ditte costruttrici/manutentrici.

Nel caso che l'attività di manutenzione correttiva comporti tempistiche di risoluzione del guasto che superino i 30 giorni naturali e consecutivi, previa autorizzazione del Responsabile tecnico dell'ARPA contraente, la Ditta assegnataria dovrà provvedere a fornire in temporanea sostituzione apparecchiature e/o accessori funzionalmente equivalenti, anche in termini di produttività. In questo caso l'apparecchiatura fornita in sostituzione dovrà possedere tutti i requisiti funzionali e di sicurezza necessari a garantire il corretto ed idoneo impiego. Inoltre, nel caso in cui l'apparecchiatura fornita necessitasse di accessori e/o consumabili diversi da quanto già disponibile all'interno della sede ARPA, certificazioni, tarature, ecc... questi saranno a totale carico della Ditta assegnataria stessa per tutto il tempo necessario alla riparazione dell'apparecchiatura.

### **7.3.2 Tempistiche per interventi per apparecchiature soggette a “gestione indiretta”**

La Ditta assegnataria, entro 4 ore lavorative dal momento della ricezione della segnalazione da parte dell'ARPA contraente, dovrà attivare la segnalazione alla ditta manutentrica.

Per le apparecchiature la cui manutenzione sarà affidata dall'ARPA contraente in tutto o in parte alle Ditte costruttrici, manutentrici o fornitrici, la Ditta assegnataria dovrà svolgere attività di verifica delle prestazioni effettuate dalle medesime Ditte, sostituendosi all'ARPA nel controllo delle attività contrattuali.

Le inadempienze contrattuali delle Ditte costruttrici, manutentrici o fornitrici dovranno essere segnalate all'ARPA contraente.

Per il mancato rispetto dei tempi sopra indicati verranno applicate le penali di cui al successivo par. 13 punto 8.

### **7.3.3 Validazione delle attività**

Per validazione delle attività di manutenzione preventiva e correttiva si prevede che:

- a) per gli interventi eseguiti direttamente dal personale della Ditta assegnataria, il Rapporto di lavoro dovrà essere sottoscritto dal personale della Ditta assegnataria stessa e controfirmato dal Responsabile tecnico o suo delegato, quale accettazione dell'esito dell'intervento, con effetto anche di "ripresa in carico" dello strumento;
- b) per le apparecchiature a "gestione diretta", se l'intervento è eseguito da personale di ditta esterna, la Ditta assegnataria, al termine delle operazioni manutentive con esito positivo, dovrà provvedere ad apporre propria firma di benestare sul documento attestante l'effettuazione dell'intervento prodotto dalla ditta esterna. Successivamente la Ditta assegnataria dovrà produrre il proprio Rapporto di lavoro. Tale documento sarà controfirmato come sopra previsto. Ai Rapporti di lavoro dovranno essere allegati tutti i documenti forniti dalle Ditte esterne.
- c) per le apparecchiature a "gestione indiretta", la Ditta assegnataria dovrà verificare il rispetto delle condizioni contrattuali di manutenzione.

Le procedure descritte potranno essere modificate in funzione di esigenze gestionali determinate dall'applicazione della norma sull'accreditamento UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005 e UNI EN ISO 10012:2004.

### **7.3.4 Rendicontazione mensile**

Mensilmente la Ditta assegnataria dovrà presentare una **rendicontazione dell'attività effettuata**, mediante prospetto riepilogativo elaborato in accordo con il Responsabile tecnico dell'ARPA contraente. Tale rendicontazione dovrà essere inserita nel Sistema Informativo Gestionale.

La rendicontazione dovrà riportare almeno le seguenti informazioni:

- numero delle apparecchiature in carico (gestione diretta ed indiretta);

- numero di interventi di manutenzione preventiva effettuati ed eventuali scostamenti dalle tempistiche definite dal programma, con individuazione delle apparecchiature interessate (numero inventario e anagrafica);
- numero di interventi di manutenzione correttiva effettuati, le tempistiche di risoluzione del guasto, e le relative % di risoluzione, con individuazione delle apparecchiature interessate (numero inventario e anagrafica);
- numero di interventi di verifiche funzionali, tarature, conferme metrologiche, certificazioni G.L.P., certificazioni SIT o equivalenti con individuazione delle apparecchiature interessate (numero inventario e anagrafica);
- numero di collaudi effettuati con descrizione sintetica di:
  - a. anagrafica apparecchiatura;
  - b. numero inventario;
  - c. data collaudo;
  - d. data presa in carico della manutenzione indiretta;
  - e. data in cui la manutenzione indiretta si trasforma in manutenzione diretta.
- numero di dismissioni effettuate, data di dismissione e individuazione delle apparecchiature interessate (inventario ed anagrafica).

### **7.3.5 Parti di ricambi, materiali soggetti ad usura e materiali di consumo**

Tutte le parti di ricambio, i materiali soggetti ad usura e i materiali di consumo, come più avanti specificato, che dovranno essere sostituiti nelle attività manutentive sia preventive sia correttive, sono a totale carico della Ditta assegnataria e dovranno inoltre essere originali o se compatibili, certificati tali, dalla Impresa produttrice.

Saranno in particolare ammessi materiali e parti di ricambio equivalenti agli originali nei seguenti casi:

- a. accessori muniti di marchi di qualità o marchio CE (dove applicabile) e commercializzati esplicitamente per l'impiego sulla tipologia di apparecchiatura oggetto di manutenzione con indicazione dei modelli con essi compatibili;
- b. parti di ricambio ricondizionate e certificate dalla Impresa produttrice con garanzia totale di almeno 6 mesi;
- c. minuteria e componentistiche acquisite da una rete di distribuzione certificata e sottoposta a sistema di qualità UNI EN ISO 9001:2000;

d. per cause di forza maggiore quali:

- fallimento della Impresa produttrice dell'apparecchiatura e/o della Impresa produttrice della specifica parte di ricambio originale,
- apparecchiatura per cui la Ditta Assegnataria produttrice non garantisca più la disponibilità dei ricambi perché fuori produzione e comunque a seguito di comprovata indisponibilità sul mercato.

La Ditta Assegnataria dovrà impegnarsi al reperimento di ricambi alternativi compatibili di qualità garantita, certificati dall'Impresa produttrice come sopra specificato salvo comunicare in modo documentato all'ARPA contraente l'impossibilità di procedere al ripristino della funzionalità dell'apparecchiatura in caso tali sforzi risultino vani.

In particolare, l'utilizzo dei ricambi, citati ai punti a-b-c-d, salvo quelli di comune reperimento sul mercato, dovrà esplicitamente essere autorizzato da parte del Responsabile tecnico dell'ARPA contraente.

In casi eccezionali e su motivata richiesta i ricambi potranno essere acquistati a cura dell'ARPA su indicazione del personale tecnico della Ditta Assegnataria, nel caso che la Ditta Assegnataria abbia difficoltà al loro reperimento; i relativi oneri saranno detratti dall'importo aggiudicato.

Per il mancato rispetto dei tempi sopra indicati verranno applicate le penali di cui al successivo par. 13 punto 9.

Rimangono esclusi dalla fornitura diretta da parte della Ditta assegnataria i seguenti materiali consumabili il cui onere rimane a carico dell'ARPA contraente:

- Bruciatori e nebulizzatori per assorbimento atomico
- Celle di rilevamento in vetro o quarzo
- Colonne per gascromatografia
- Colonne per cromatografia liquida
- Contatti e tubi di grafite per assorbimento atomico
- Fotomoltiplicatori
- Monocromatori e Beam Splitter
- Finestre in materiale vario (NaCl, KBr, etc.) e vetrini in genere
- Rilevatori per gascromatografia

- Rilevatori per spettrofotometria
- Siringhe per gascromatografi
- Aghi di iniettori per cromatografia
- Pistoni pompe per cromatografia liquida
- Soluzioni e sostanze di riferimento
- Sorgenti di radiazioni per spettrofotometria
- Sorgenti laser
- Tubi catodici

#### **7.4 SISTEMA INFORMATIVO GESTIONALE**

Nel termine di 90 (novanta) giorni solari dall'emissione dell'Ordinativo di fornitura, la Ditta assegnataria dovrà rendere disponibile un sistema informativo per la gestione delle apparecchiature e dei servizi che consentirà di:

- monitorare le attività svolte nell'ambito del global service di manutenzione;
- gestire l'inventario tecnico e la valorizzazione delle apparecchiature;
- effettuare analisi dei dati attraverso report definibili dall'utente.

I requisiti minimi di tale sistema informativo sono dettagliati nel seguito.

Per il mancato rispetto dei tempi sopra indicati verranno applicate le penali di cui al successivo par. 13 punto 10.

L'ARPA Lombardia risulta già in possesso di un sistema informativo gestionale proprio: la descrizione di tale Sistema è contenuta nel paragrafo successivo. Si intende che per tutte le altre ARPA contraenti tale Sistema dovrà essere fornito dalla Ditta assegnataria secondo le modalità descritte dal presente paragrafo.

Nel caso di utilizzo del software fornito dalla Ditta assegnataria, la valutazione della sua rispondenza ai requisiti minimi previsti dal presente Capitolato Tecnico saranno oggetto di collaudo da parte dell'ARPA contraente da effettuarsi, in contraddittorio con la Ditta assegnataria, entro 20 giorni dalla messa in funzione del sistema. In caso di inadeguatezze riscontrate in questa fase di collaudo, verrà fissato un intervallo di tempo entro il quale tali inadeguatezze dovranno essere

rimosse. In caso di ulteriore riscontro negativo alla fine del periodo prefissato, l'ARPA contraente si riserva la facoltà di applicare le penali di cui presente Capitolato.

Nel caso che ARPA possieda un data-base delle apparecchiature e che tale data-base sia di tipo aperto, la Ditta assegnataria dovrà importare i dati nel nuovo data base.

#### **7.4.1 Requisiti funzionali minimi del sistema informativo gestionale**

La gestione dei servizi oggetto dell'appalto è effettuata mediante apposito sistema informativo di gestione operante in conformità alle norme UNI CEI ISO/IEC 17025, UNI EN ISO 9000 e a quanto richiesto dagli enti preposti per l'accreditamento.

Le principali funzionalità del sistema sono:

##### **GESTIONE APPARECCHIATURE**

Il sistema gestisce le informazioni anagrafiche e tecniche delle apparecchiature.

Le apparecchiature possono essere costituite da uno o più moduli (apparecchiature complesse); nel caso di apparecchiature complesse deve essere possibile individuare un modulo 'padre' cui fanno riferimento i moduli componenti (si veda, al riguardo, quanto previsto in merito all'inventario tecnico delle apparecchiature). Sia i singoli moduli che le apparecchiature complesse devono poter essere classificate in almeno tre livelli gerarchici, secondo schemi di classificazione definibili dall'utilizzatore.

Per ogni apparecchiatura vengono gestite informazioni di anagrafica quali l'ubicazione fisica (collegata anche alla struttura organizzativa dell'ARPA contraente), lo stato, la data di acquisto e di costruzione, di collaudo, durata garanzia, scadenza della garanzia, ecc.; vengono inoltre gestite informazioni di carattere tecnico.

La scheda riporta il codice attribuito all'apparecchiatura (o ai suoi moduli componenti) nell'inventario patrimoniale dell'ARPA. Il sistema gestisce la stampa dell'apposita etichetta inventariale.

La scheda deve contenere anche le informazioni relative all'inventariazione dei software installati sulle apparecchiature e computer dedicati. L'inventariazione dovrà essere effettuata conformemente a quanto descritto sulla "Guida alla gestione e controllo del Sistema Informativo dei laboratori" DOC. 535 Rev. 1 del 15/9/2006, rilevabile sul sito della SIT [www.sit-italia.it](http://www.sit-italia.it), a cui fare riferimento per gli aspetti relativi alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005 sull'accreditamento.

La scheda dovrà anche prevedere l'inventariazione degli elementi identificativi dei manuali operativi delle apparecchiature e dei computer dedicati reperibili presso le sedi dell'ARPA contraente.

Infine, la scheda dovrà riportare i dati relativi all'alimentazione elettrica e ai fluidi di servizio (quali aria compressa, acqua, gas tecnici, ...) necessari al funzionamento dell'apparecchiatura.

## GESTIONE ATTIVITÀ

Tutte le attività effettuate sulle apparecchiature, sia da parte di ARPA che dalla Ditta assegnataria, sono gestite tramite il sistema informativo.

Questo consente di definire e gestire diverse tipologie di interventi, quali, ad esempio:

- interventi di manutenzione preventiva;
- interventi di manutenzione correttiva;
- collaudi di accettazione sulle apparecchiature di nuova acquisizione,
- attività di verifica di sicurezza e controlli funzionali;
- fermi macchina;
- dismissioni;
- aggiornamenti, traslochi, revisioni, ecc.

Tutte le attività possono essere pianificate in modo che sia possibile:

- costruire piani di intervento che prevedono diverse attività schedate nel tempo;
- assegnare delle azioni (che il sistema intraprenderà automaticamente) alla scadenza, in prossimità della data di scadenza, successivamente alla scadenza, ecc. delle varie attività;
- costruire piani di intervento per tipologia di apparecchiature o per la singola apparecchiatura;
- gestire scadenze e tolleranze.

Il sistema gestisce (ad esempio tramite un sistema di messaggistica) le richieste di intervento pianificate o straordinarie e costituisce il mezzo attraverso il quale queste stesse vengono aperte e chiuse, tracciando e gestendo tutti gli eventi.

## GESTIONE DOCUMENTALE

È possibile inserire nel sistema documenti in formato elettronico associandoli alle apparecchiature, alle singole attività, ai piani di intervento, ecc.

## GESTIONE ACCESSI

L'accesso al sistema è consentito solo previa autenticazione. I diritti degli utenti sono gestiti anche in base a profili configurabili e con riferimento alla struttura organizzativa dell'ARPA contraente (organigramma).

Il sistema elabora il piano delle attività per operatore (ordine di lavoro) e tiene traccia di tutte le attività svolte dai vari operatori.

## REPORTISTICA

Il sistema è dotato di avanzate funzionalità di ricerca e *reporting* in modo che sia possibile effettuare il monitoraggio dei tempi di intervento e delle percentuali di risoluzione guasti e il monitoraggio, quando possibile, dei costi di esercizio in termini di costi per la manodopera, per i pezzi di ricambio, per interventi eventualmente affidati a ditta terza, ecc.

Il sistema produce *output* su carta e su *files* (nei più comuni formati di interscambio dati) relativamente a:

- estrazioni dati relativi alle apparecchiature, alle attività e agli operatori;
- elaborazioni statistiche sulle apparecchiature e sulle attività;
- piani di attività, calendari e cronoprogrammi;
- documenti richiesti dalle norme UNI CEI ISO/IEC 17025, UNI EN ISO 9000 o dagli enti preposti per l'accreditamento.

La reportistica deve comprendere due funzioni:

reportistica standard cablata concordata e offerta nel sistema

reportistica a cura utente : attraverso un sistema di qualificazione dei campi e di scelte ( sui dati e template, comprese eventuali condizioni di filtro sui dati) ogni utente avrà la possibilità di costruire report personalizzati. Il modello di report deve poter essere memorizzabile una volta stabilizzato e far parte di una libreria di report personali dell'utente.

### 7.4.2 Requisiti tecnici ed architettura del sistema

Il sistema informatico di gestione è un'applicazione web a cui si accede tramite *browser*. Tutti i dati vengono registrati su data base.

Il sistema deve essere in grado di operare, tramite WEB Services con protocolli e formati standard, con eventuali sistemi informativi ARPA legati alla gestione delle apparecchiature, in modo da garantire funzioni di importazione ed esportazione dei dati da e verso questi sistemi e, quindi, la

possibilità di alimentare automaticamente le nuove basi di dati e mantenere allineati i diversi sistemi.

Relativamente all'architettura del sistema sono possibili tre scenari, fra i quali ogni ARPA contraente ne sceglierà uno:

- a. il sistema risiede fisicamente presso l'ARPA contraente e la Ditta assegnataria vi accede in modalità sicura per tutte le registrazioni e le estrazioni di dati;
- b. il sistema risiede fisicamente presso la Ditta assegnataria e l'ARPA contraente vi accede in modalità sicura per tutte le registrazioni e le estrazioni di dati;
- c. sia l'ARPA contraente che la Ditta assegnataria hanno il sistema fisicamente installato presso di loro. In tale caso i due sistemi comunicano e le due banche dati vengono mantenute allineate attraverso un meccanismo di interscambio informazioni sicuro.

Nel caso in cui venga scelta la configurazione a) in cui il sistema risiede fisicamente presso l'ARPA contraente, questa stessa metterà a disposizione i sistemi hardware necessari, i sistemi operativi ed il data base e garantirà le normali operazioni di amministrazione informatica del sistema.

In ogni caso il data base su cui vengono registrati i dati deve essere compatibile con gli standard dell'ARPA contraente e l'applicazione server deve essere indipendente dalla piattaforma di installazione.

Nel caso in cui venga scelta la configurazione in cui sistema risiede fisicamente presso la Ditta assegnataria, la Ditta assegnataria stessa dovrà essere in grado di mettere a disposizione, in qualsiasi momento a seguito di richiesta da parte dell'Amministrazione contraente, i dati contenuti nel Sistema Informativo Gestionale nei più comuni formati di interscambio dati disponibili sul mercato (Access, Excel, CSV, ecc). Inoltre, la Ditta assegnataria dovrà effettuare un backup con cadenza giornaliera, garantendo la conservazione a norma dei supporti in ambienti separati dal server. Le procedure di back –up devono essere esplicitate in sede di offerta. La Ditta assegnataria è responsabile della conservazione dei dati memorizzati su supporto informatico e la loro perdita costituisce una causa di rescissione del contratto e presuppone la richiesta da parte della amministrazione contraente di danni alla Ditta assegnataria.

La Ditta assegnataria si deve inoltre impegnare a formare il personale dell'Amministrazione contraente al corretto uso del software. Il numero delle persone da formare e le modalità di

erogazione della formazione verranno concordate tra le parti. La Ditta assegnataria provvederà, inoltre, a fornire i manuali d'uso del sistema.

Alla fine del periodo di validità del contratto, la Ditta assegnataria rilascerà all'Amministrazione contraente una versione perfettamente funzionante del software con i relativi archivi, la documentazione del SW, per la parte sia applicativa che sistemistica, e i codici sorgenti delle parti del sistema sviluppate ad hoc per la presente fornitura.

La Ditta assegnataria è responsabile della manutenzione del Sistema Informativo Gestionale. Essa dovrà eliminare tempestivamente qualsiasi difetto e/o malfunzionamento che dovesse insorgere nel corso dell'espletamento della fornitura, nonché garantire in maniera continuativa la conformità del Sistema alle specifiche richieste.

La Ditta assegnataria deve garantire la buona qualità ed il buon funzionamento dell'intero sistema ed è tenuta a fornire assistenza sul funzionamento delle procedure e ad intervenire entro e non oltre 8 ore lavorative dalla chiamata. La proprietà delle informazioni e delle eventuali elaborazioni condotte dalla Ditta assegnataria rimarranno comunque di esclusiva proprietà delle Amministrazioni contraenti ed ogni uso da parte della Ditta deve essere esplicitamente autorizzato.

Nell'Offerta Tecnica, come previsto dal Disciplinare di gara, devono essere adeguatamente descritte:

1. le funzionalità del Sistema Informativo Gestionale
2. l'architettura complessiva di sistema (architettura applicativa, requisiti di sistema, di rete, di collaudo, pre-requisiti software, configurazione server e client, prestazioni generali del sistema)
3. le modalità di accesso e di interscambio dati fra la Ditta assegnataria e l'ARPA contraente
4. le procedure di sicurezza previste
5. il piano di implementazione.

#### **7.4.3 Sistema informativo gestionale di ARPA Lombardia**

Attualmente la gestione manutentiva delle apparecchiature da laboratorio di ARPA Lombardia, è effettuata mediante software dedicato, fornito dalla Società che al momento gestisce tale servizio in Global Service. Le caratteristiche del software permettono la gestione e registrazione delle attività manutentive da parte della ditta manutentrice, oltre l'accesso (tramite rete Intranet) ad utenti presenti presso le sedi territoriali, al fine della consultazione in remoto sia delle attività di

manutenzione sia la consultazione della documentazione prodotta ed inserita nel database gestionale.

Di recente si è manifestata la necessità di acquisire un nuovo software gestionale, attualmente in fase di installazione e configurazione, al fine di effettuare le attività di manutenzione sulle apparecchiature in conformità alle norme UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005, per l'accreditamento dei laboratori

Tutta l'attività oggetto del presente Capitolato dovrà essere gestita dalla Ditta assegnataria, utilizzando il suddetto nuovo software gestionale, che sarà installato presso la sede Direzionale di Milano.

La Ditta assegnataria dovrà evidenziare, nel progetto da presentare in sede di offerta, l'architettura del proprio sistema facendo riferimento allo scenario c) descritto nel precedente par. 7.4.2.

Rimangono valide le indicazioni descritte nei precedenti par. 7.4 e 7.4.1 relativamente ai requisiti generali, ai tempi di resa operativa e messa a regime e formazione del personale.

ARPA Lombardia si rende disponibile, in sede di predisposizione dell'offerta a fornire maggiori ragguagli sull'applicazione.

Nell'Allegato 5 "Sistema Informativo ARPA Lombardia" vengono riportati, a titolo esemplificativo:

- i campi dell'anagrafica del software attualmente in uso, che costituiranno la base delle informazioni che verranno trasferite al nuovo software gestionale di recente acquisizione.
- le principali caratteristiche funzionali del nuovo software.

**7.4.3.1** Requisiti minimi hardware e software necessari per l'installazione dell'applicativo EuSoft®.SiGMA,

Hardware:

- spazio su disco almeno 100 Mb
- almeno RAM 4 Gb considerando l'elevato numero di utenti che si conatteranno a regime.

Software:

- Sistema operativo Windows 200x server

- Microsoft .Net Framework 2.0
- Internet Information Services 5.0 o superiore
- Database MS SqlServer 200x

Le tabelle del database di Biogestr5 (campi e caratteristiche) che attualmente costituiscono l'interfaccia utente sono rilevabili sull'Allegato 5.

#### **7.4.3.2** Attività della Ditta Assegnataria sul software gestionale di proprietà ARPA

La Ditta assegnataria, nell'arco del periodo di validità del contratto, avrà l'onere e sarà responsabile della manutenzione e del buon funzionamento del Sistema Informativo Gestionale di ARPA Lombardia installato presso la sede Direzionale di Milano. La Ditta assegnataria dovrà eliminare tempestivamente qualsiasi difetto e/o malfunzionamento che dovesse insorgere nel corso dell'espletamento della fornitura, nonché garantire in maniera continuativa la conformità del Sistema alle specifiche richieste.

La Ditta assegnataria dovrà garantire la buona qualità ed il buon funzionamento dell'intero sistema ed è tenuta a fornire assistenza sul funzionamento delle procedure e ad intervenire entro e non oltre 8 ore lavorative dalla chiamata. La proprietà delle informazioni e delle eventuali elaborazioni condotte dalla Ditta assegnataria rimarranno comunque di esclusiva proprietà dell'ARPA ed ogni uso da parte della Ditta deve essere esplicitamente autorizzato

La Ditta Assegnataria, nell'arco del periodo di validità del contratto, dovrà fornire assistenza ad ARPA al fine di coadiuvare la stessa nei confronti della Ditta fornitrice del software gestionale, per tutte le eventuali problematiche che si dovessero nel tempo evidenziare, quali: segnalazione e rimozione di errori di programma, aggiornamento con nuove versioni, formulazione di proposte, ecc.

#### **7.4.3.3** Software di interfaccia Ditta Assegnataria con software gestionale ARPA.

Si precisa che il software di proprietà della Ditta Assegnataria, utilizzato per l'espletamento dell'attività manutentiva, dovrà essere totalmente compatibile con il software e sistemi informatici di ARPA.

Gli oneri, relativi al costo del suddetto software, utilizzato direttamente dalla Ditta Assegnataria unitamente ad eventuali pacchetti informatici utilizzati dalla stessa e necessari per un completo e sicuro interfacciamento (sia con il software gestionale di ARPA, sia di eventuali pacchetti

informatici presenti in ARPA e utilizzati da ARPA stessa ai fini della gestione manutentiva), saranno a totale carico delle Ditta Assegnataria.

Saranno altresì a carico della Ditta Assegnataria tutte le integrazioni e/o modifiche, al proprio software gestionale o pacchetti informatici utilizzati ai fini dell'interfacciamento, che nell'arco del periodo di validità del contratto si dovessero rendere necessarie per qualsiasi causa.

#### **7.5 VERIFICHE FUNZIONALI, TARATURE, CONFERME METROLOGICHE E CERTIFICAZIONI G.L.P.**

I controlli di funzionalità e le tarature sono volti alla verifica delle prestazioni rispetto alle specifiche dichiarate dal Produttore.

La Ditta assegnataria dovrà presentare, entro lo stesso termine previsto per il piano di manutenzione preventiva, un programma di verifiche funzionali, tarature, conferme metrologiche e certificazioni G.L.P. sulle apparecchiature oggetto dei servizi.

Tutte le attività devono essere svolte in conformità ai protocolli (o linea Guida) specifiche delle Ditte costruttrici delle apparecchiature, opportunamente validati ai sensi delle normative UNI (UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005 e 10012:2004) ovvero conformi alle procedure di centri di taratura SIT o riconosciuti come equivalenti. Non sono ammesse tarature effettuate da Enti/Società non accreditate, anche se la tipologia di taratura effettuata risulta analoga a quella adottata dai centri SIT o equivalenti. I protocolli dovranno essere forniti all'ARPA contraente per presa visione e successiva approvazione.

Per le verifiche funzionali, le tarature, le conferme metrologiche e le certificazioni G.L.P. dovranno essere rispettate le tempistiche previste, per ogni tipologia di apparecchiature, dall'Allegato 4. Si precisa che le tarature dovranno essere concordate preventivamente con i soggetti sopra indicati (ad es. il numero dei punti di misurazione cui deve essere sottoposto lo strumento).

Per il mancato rispetto dei tempi sopra indicati verranno applicate le penali di cui al successivo par. 13 punto 11.

La Ditta assegnataria dovrà effettuare, alla scadenza di ogni annualità di svolgimento del contratto, unitamente ai responsabili delle apparecchiature, un riesame delle attività di cui al presente paragrafo.

Per il mancato rispetto dei tempi sopra indicati verranno applicate le penali di cui al successivo par. 13 punto 12.

Ai fini dell'ottenimento di una certificazione in linea con le necessità di "idoneità operativa dello strumento", la Ditta assegnataria dovrà individuare, in accordo con il Responsabile tecnico dell'ARPA contraente, uno specifico centro SIT, le cui prestazioni siano adeguate alle necessità dell'ARPA medesima.

Per le apparecchiature soggette a certificazioni di taratura e/o GLP, SIT, rilasciate da Case Costruttrici, Ditte manutentrici o Laboratori accreditati, non è ammessa una tolleranza che comporti l'emissione della nuova certificazione successivamente alla data di scadenza della precedente certificazione, causando quindi un periodo di mancata copertura operativa dell'apparecchiatura.

Per le suddette apparecchiature la tolleranza ammessa è la seguente:

- a) -5 giorni naturali consecutivi rispetto alle scadenze previste per periodicità fino a 6 mesi
- b) -7 giorni naturali consecutivi rispetto alle scadenze previste per periodicità da 6 a 12 mesi
- c) -15 giorni naturali consecutivi rispetto alle scadenze previste per periodicità oltre 12 mesi.

Per il mancato rispetto dei tempi sopra indicati verranno applicate le penali di cui al successivo par. 13 punto 13.

Nella valutazione della tolleranza sarà tenuto in conto di eventuali periodi nei quali l'apparecchiatura non è messa a disposizione al personale tecnico della Ditta Assegnataria.

## **7.6 VERIFICA PERIODICA DELLA SICUREZZA ELETTRICA DELLE APPARECCHIATURE**

La gestione della sicurezza elettrica di tutte le apparecchiature dell'ARPA contraente è a totale carico della Ditta Assegnataria.

Tutto il parco tecnologico oggetto dei presenti servizi dovrà essere soggetto a prove strumentali di verifica dei parametri di sicurezza elettrica con modalità previste nelle specifiche norme tecniche, nelle disposizioni legislative di riferimento, con le frequenze indicate nell'Allegato 4. Per la stesura

---

delle schede di verifica previste dalle norme generali CEI 62.5 e da quelle particolari 62.25 – 61.50 – 74.2, nonché per il rilascio dell'elenco delle apparecchiature censite con le relative anagrafiche e l'esito delle verifiche strumentali, saranno adottate norme inerenti le apparecchiature da laboratorio quelle assimilabili alle domestiche.

Ad eccezione di ARPA Lombardia che possiede già un piano di verifica elettrica cui la Ditta assegnataria dovrà dare continuità operativa, per le altre ARPA, entro 90 giorni solari e consecutivi dalla data di presa in carico delle apparecchiature, la Ditta assegnataria dovrà redigere un Piano di verifiche periodiche della sicurezza elettrica delle apparecchiature. Tale piano dovrà essere accettato dal Responsabile tecnico dell'ARPA contraente.

Entro 90 giorni solari e consecutivi dall'approvazione del suddetto piano da parte dell'ARPA contraente, la Ditta assegnataria provvederà a sanare le difformità riscontrate.

Il servizio include eventuali adeguamenti correttivi determinati da aggiornamenti normativi o delle linee guida CEI.

Per le apparecchiature di successiva acquisizione, l'attività di verifica deve essere eseguita congiuntamente alla presa in carico delle apparecchiature (attivazione della gestione indiretta). Per la periodicità di verifica è prevista una tolleranza di +/-15 gg solari rispetto alla data di scadenza.

Oltre alle scadenze previste, il servizio di verifica di sicurezza di cui al presente paragrafo deve essere previsto anche nei seguenti casi:

- post manutenzione correttiva se l'intervento è tale da interessare le parti alimentate elettricamente;
- spostamento e risistemazione di apparecchiature;
- in occasione dei collaudi periodici effettuati/richiesti da Enti preposti alla vigilanza sulle condizioni di sicurezza (ISPESL, ecc).

Le verifiche di sicurezza e funzionali dovranno essere svolte secondo quanto previsto dalle specifiche norme tecniche applicabili in vigore al momento dell'esecuzione dell'attività, in particolare:

- a) norme europee armonizzate generali;
- b) norme europee armonizzate riferite a specifiche tipologie di apparecchiature tecnico-scientifiche da laboratorio;

- c) UNI/ISO e CEI;
- d) altre norme specifiche per ogni altra apparecchiatura non da laboratorio.

Per ogni apparecchiatura, la Ditta assegnataria dovrà inoltre rilasciare i seguenti documenti:

- a) scheda di identificazione e classificazione, firmate dal tecnico esecutore, che dovrà contenere i seguenti dati, per ogni apparecchiatura:
  - identificazione;
  - classificazione;
  - ubicazione;
  - presenza dei manuali d'uso;
  - interventi di adeguamento alle norme di sicurezza vigenti;
  - tester utilizzato (marca, modello, numero di serie e data dell'ultima taratura).
- b) scheda di verifica di sicurezza elettrica riportante l'esito delle misure e/o prove effettuate e il giudizio finale:
  - superato: apparecchiatura conforme alla normativa;
  - superato con riserva: apparecchiatura che presenta solo violazioni formali quali l'assenza di dati di targa o di documentazione, o tali da non comportare rischi;
  - non superato: apparecchio con violazioni alle norme che possono compromettere la sicurezza degli utilizzatori.
- c) eventuale scheda aggiuntiva per apparecchi soggetti a norme particolari.

Alla copia cartacea del Rapporto di lavoro, deve essere allegato lo stampato dell'apparecchiatura (tester di sicurezza elettrica) con cui si effettua la verifica.

Ogni apparecchiatura dovrà riportare un'etichetta autoadesiva indelebile (resistente all'usura nel tempo, ai prodotti di pulizia,...) riportante almeno:

- nome della Ditta verificatrice;
- codice di verifica;
- data della verifica.

Se, a seguito delle verifiche di sicurezza elettrica, le apparecchiature non dovessero risultare adeguate, la Ditta assegnataria dovrà provvedere, a propria cura e spese, al ripristino delle loro condizioni di sicurezza in conformità alla normativa vigente. Le apparecchiature che, per motivi

tecniche, non risultassero adeguabili dovranno essere segnalate ad ARPA per l'eventuale dismissione. La segnalazione dovrà essere corredata di una relazione tecnica.

In relazione alle eventuali difformità riscontrate durante l'esecuzione dei controlli e secondo il livello di pericolosità individuato, la Ditta assegnataria dovrà intervenire immediatamente ponendo l'apparecchiatura in sicurezza ed eventualmente impedendone l'utilizzo, segnalando tale problematica al Responsabile tecnico.

In tal caso la Ditta assegnataria deve apporre sull'apparecchiatura non conforme un apposito cartello ben visibile e chiaro con la dicitura "NON USARE - APPRECCHIATURA PERICOLOSA" e la data della verifica.

Notizia di tale provvedimento deve essere rintracciabile nel Libretto di manutenzione dell'apparecchiatura e riportata nel Sistema Informativo Gestionale.

Il servizio di verifica periodica della sicurezza elettrica delle apparecchiature e tutte le misure connesse devono essere svolte in sito, esclusivamente da personale tecnico qualificato.

La verifica periodica della sicurezza elettrica dovrà essere garantita anche per le apparecchiature in gestione indiretta.

Per il mancato rispetto dei tempi sopra indicati verranno applicate le penali di cui al successivo par. 13 punto 14.

## **7.7 GESTIONE DELLE DISMISSIONI**

La dismissione delle apparecchiature è attivata dalla stessa Ditta assegnataria a seguito alle attività manutentive (dirette ed indirette) o dal Responsabile tecnico / Direttore di Dipartimento, ed è subordinata a precise motivazioni:

- obsolescenza dell'apparecchiatura: apparecchiatura non più adatta ad eseguire analisi rispetto a nuovi standard;
- sostituzione per rinnovo parco strumentale;
- non riparabilità;
- riparabilità ma con costi superiori al 50% del valore di rinnovo (esclusa la manodopera).

La dismissione di un'apparecchiatura dovrà essere sempre supportata da adeguate relazioni della Ditta assegnataria e da certificazioni, ottenute a cura della Ditta assegnataria, da parte delle Ditte riparatrici e/o Produttrici.

La richiesta di dismissione è comunque soggetta ad un'istruttoria da parte della Ditta assegnataria. Quando l'ARPA contraente accetta la dismissione di un'apparecchiatura, la Ditta assegnataria gestisce le azioni necessarie alla dismissione dell'apparecchio e fornisce all'ARPA contraente ogni supporto nell'acquisizione di preventivi e nella stesura di piani d'acquisto.

Quando sia accettata la dismissione di un'apparecchiatura dai competenti organi dell'ARPA contraente, la Ditta assegnataria, previo consenso dell'ARPA contraente, dovrà provvedere senza oneri aggiuntivi al ritiro e allo smaltimento delle apparecchiature, ad eccezione delle parti di apparecchiature contenenti sorgenti radioattive.

La Ditta assegnataria dovrà provvedere al ritiro e allo smaltimento entro 30 giorni solari e consecutivi dalla data di comunicazione del consenso alla dismissione.

Si precisa che la media storica di dismissione annua dei moduli di un'ARPA è approssimativamente il 3% annuo del proprio parco moduli.

Per il mancato rispetto dei tempi sopra indicati verranno applicate le penali di cui al successivo par. 13 punto 15.

## ***7.8 ATTIVITA' DI COMPLETAMENTO PER PARTICOLARI TIPOLOGIE DI APPARECCHIATURE E IMPIANTI***

### **7.8.1 Attività' su cappe e relativi sistemi di aspirazione**

La Ditta assegnataria dovrà effettuare un'attività CORRETTIVA E MANUTENTIVA sulle cappe di aspirazione (cristalli apertura, alimentazioni elettriche, comandi esterni, filtri, ecc). Tale attività dovrà essere estesa al sistema di aspirazione a cui ogni singola cappa risulta asservita (costituito di massima da: valvole di regolazione, tubazioni di aspirazione, giunti, ventilatori di aspirazione e relativo motore elettrico, quadri elettrici di alimentazione, variatori di velocità, scarichi in atmosfera e sistemi afonizzanti ed antivibranti, ecc...)

L'attività manutentiva richiesta comprende tutto l'impianto di aspirazione che, in funzione delle realtà impiantistiche presenti nelle sedi ARPA, può variare configurazione, ad esempio da impianti a singola aspirazione, a impianti ramificati a servizio di più cappe fino ad impianti interamente centralizzati. Si precisa che l'onere manutentivo di tali impianti è compreso nel canone manutentivo di ogni singola cappa.

La Ditta Assegnataria dovrà inoltre effettuare, a completamento dell'inventario tecnico, quanto segue:

- inventariazione (mediante le modalità attualmente procedurate) dei sistemi di aspirazione, con rilevazione delle caratteristiche operative, curve di funzionamento, manuali operativi. Tutte le informazioni e le relative documentazioni dovranno essere reperibili nel software gestionale in formato pdf, fotografie, ecc.
- rilievo del lay-out impiantistico per ogni singolo sistema di aspirazione (o di un sistema centralizzato), su cui siano inoltre riportati in modo schematico gli elementi costituenti l'impianto, i dati dimensionali e di funzionamento dello stesso. il rilievo dovrà essere restituito su formato elettronico.
- Verifica funzionale della cappa (vedasi allegato 7) mediante:
  - a. effettuazione dello Smoke-test (verifica della robustezza dell'aspirazione):
  - b. rilevazione della portata,
  - c. rilevamenti fonometrici della rumorosità della cappa stessa.
- individuazione di una classe operativa delle singole cappe, mediante l'adozione di una metodica di classificazione, da concordare con l'ARPA contraente. A seguito della classificazione la Ditta Assegnataria dovrà provvedere all'applicazione di un codice identificativo (mediante un contrassegno autoadesivo) per un immediato riconoscimento visivo della tipologia operativa della cappa.

L'attività di rilievo del lay-out impiantistico dei sistemi aspiranti, su formato elettronico, dovrà essere consegnata entro 270 90 giorni solari dalla data di presa in carico delle apparecchiature.

La verifica funzionale dovrà essere effettuata ogni 24 mesi.

Le caratteristiche della documentazione, del rilievo, e dei contrassegni operativi, dovranno essere concordate con il Responsabile tecnico dell'ARPA contraente.

Saranno a carico della Ditta Assegnataria tutte le attività per assicurare il regolare funzionamento dei sistemi di aspirazione anche al fine del mantenimento delle caratteristiche di operatività della cappa, quindi tutte le attività che possono comportare anche interventi di sostituzione/modifiche di apparecchiature (ventilatori, motori elettrici, temporizzatori, quadri elettrici di azionamento, valvole di taratura, valvole di non ritorno, ecc.) e relative tubazioni di aspirazione.

Rimangono escluse eventuali opere murarie o assistenza muraria necessarie per l'effettuazione degli interventi.

Nell'Allegato 7a, "Cappe\_Documento inquadramento operativo" sono dettagliate le modalità e le procedure per le attività di verifica sulle cappe cui la Ditta assegnataria dovrà attenersi. Tale documento, di proprietà dell'ARPA Lombardia, si intende valevole per tutte le ARPA partecipanti al Lotto 1 e 2.

Per il mancato rispetto delle modalità di espletamento sopra indicate verranno applicate penali nei termini di cui al successivo par. 13 punto 16.

#### **7.8.2 Impianti alimentazione elettrica apparecchiature e cavi dati/segnali installati su laboratori mobili**

Le attività di manutenzione preventiva e correttiva prevista per le apparecchiature da laboratorio è estesa, per l'ARPA Lombardia, anche per quanto riguarda le apparecchiature installate permanentemente o occasionalmente sui laboratori mobili. L'elenco di tali laboratori è presente nell'Allegato 7b "ARPA\_Lombardia\_Elenco Laboratori Mobili". Saranno inoltre considerati parte integrante di un sistema funzionale anche tutte le linee di alimentazione elettrica, cavi segnali di qualsiasi tipologia e natura, che risultano stabilmente cablati sul mezzo mobile e che fungono da interconnessione tra i punti di alimentazione interna ed esterna (batteria autovettura e prese per alimentazione esterna) e di interfacciamento tra due moduli analitici (per esempio anemometro esterno e registratore interno).

L'onere manutentivo, relativo ai cavi segnale e alle linee di alimentazione elettrica, si intende compreso nel canone manutentivo delle singole apparecchiature.

Per il mancato rispetto delle modalità di espletamento sopra indicate verranno applicate penali nei termini di cui al successivo par. 13 punto 16.

### **7.8.3 Sistemi di produzione locale di fluidi di servizio e/o alimentazioni elettriche a supporto funzionale alle apparecchiature analitiche.**

La Ditta assegnataria dovrà occuparsi della manutenzione dei sistemi locali di produzione di fluidi e/o piccoli gruppi di continuità che non risultano ancora inseriti in un programma manutentivo di ogni ARPA contraente.

La manutenzione di tali apparecchiature si estenderà alle interconnessioni elettriche e idrauliche di alimentazione sino al punto di prelievo delle stesse, comprendendo i quadri di alimentazione, manometri/riduttori di pressione, intercettazioni, ecc.

La Ditta assegnataria entro 60 giorni solari dalla data di presa in carico delle apparecchiature dovrà effettuare la presa in carico anche dei suddetti sistemi, recuperando presso le sedi Dipartimentali tutte le informazioni necessarie per l'inserimento sul software gestionale (verifica elettrica, collaudo, assegnazione di numero d'inventario, fotografia, caratteristiche dell'apparecchiatura ecc.) con esclusione dei piccoli componenti (filtri, valvole di riduzione, ecc.).

Per il mancato rispetto dei tempi sopra indicati verranno applicate le penali di cui al successivo par. 13 punto 17.

I sistemi di produzione locale comprendono gli apparecchi necessari alla produzione locale di fluidi di servizio (quali aria, acqua, ecc.) o alimentazioni elettriche, dedicati al supporto delle attività analitiche di singole apparecchiature.

Sono compresi:

- gruppi di continuità, compressori d'aria, essiccatori, refrigeratori, e relativi impianti (valvole di riduzione pressione, filtri, compresa e la linea di collegamento tra i produttori e l'apparecchiatura, ecc...). Si precisa che i soli gruppi di continuità l'onere manutentivo è compreso nel canone dell'apparecchiatura a cui risulta asservito;
- produttori locali di idrogeno e di azoto e chiller acqua demineralizzata;

Sono esclusi tutti gli impianti centralizzati di distribuzione di qualsiasi fluido o bombole di alimentazione ubicate all'interno dei locali.

Per il mancato rispetto delle modalità di espletamento sopra indicate verranno applicate le penali di cui al successivo par. 13 punto 18.

#### **7.8.4 Computer, Software e Stampanti**

Ogni ARPA contraente possiede computer e stampanti **connesse con le apparecchiature da laboratorio**. Queste apparecchiature (di facile reperibilità in commercio) unitamente ad altri moduli supportano un sistema analitico complesso, con particolare riferimento ai computer dove sovente risulta installato il software gestionale dell'apparecchiatura. Per queste tipologie, la Ditta Assegnataria dovrà provvedere, a propria cura e spese, alla riparazione o sostituzione dell'apparecchiatura nel caso sia economicamente più conveniente la sostituzione.

Nel caso di fornitura di nuovi computer, essi dovranno essere consegnati completi di adeguato sistema operativo (software commerciale) finalizzato a supportare il software gestionale dell'apparecchiatura (software sviluppato normalmente di fornitura della casa costruttrice) e/o di software operativo/gestionale dedicato (software sviluppato, anch'esso di fornitura della casa costruttrice).

Per quanto riguarda l'installazione dei software necessari al regolare funzionamento delle apparecchiature analitiche, se non risultasse possibile l'installazione del software preesistente per incompatibilità nei confronti di nuovi hardware, la Ditta Assegnataria dovrà provvedere a propria cura e spese all'installazione di nuovo software (se esistente presso la ditta Costruttrice dell'apparecchiatura analitica) al fine di riportare il sistema nelle condizioni di funzionamento precedenti il guasto, meccanico o informatico, al sistema hardware sostituito. La fornitura di nuovi software o di nuovo hardware non sarà intesa come up-grade (miglioramento tecnologico) ma considerata come pura sostituzione al fine del mantenimento del livello analitico ed operativo dello strumento.

Per il mancato rispetto delle modalità di espletamento sopra indicate verranno applicate le penali di cui al successivo par. 13 punto 18.

## **7.9 ALTRI ONERI DELLA DITTA ASSEGNATARIA**

### **7.9.1 Strumentazione della ditta assegnataria**

La Ditta assegnataria, nell'ambito del servizio manutentivo oggetto dell'appalto, dovrà essere dotata di idonea strumentazione per la corretta esecuzione delle attività di cui al presente Capitolato Tecnico.

Per ogni strumento è richiesto:

- una scheda strumento con tutti i dati identificativi;
- un piano di manutenzione, controllo, taratura;
- la registrazione dei dati di intervento ordinari e straordinari sull'apparecchio.

Tutta la strumentazione utilizzata deve essere sempre accompagnata da validi certificati di taratura e calibrazione che sarà responsabilità della Ditta assegnataria archiviare e fornire su richiesta all'ARPA contraente o degli organi ispettivi.

Tutte le informazioni e documentazioni della strumentazione utilizzata dovranno essere reperibili sul Sistema Informativo Gestionale.

### **7.9.2 Altri oneri della ditta aggiudicataria**

La Ditta assegnataria si obbliga a:

- impiegare personale qualificato e sufficiente all'esecuzione delle attività;
- fornire ai propri addetti o alla squadra operativa un telefono cellulare o altro sistema che ne consenta la rintracciabilità in modo rapido ed efficace;
- dotare il personale di mezzi di trasporto per lo spostamento tra le varie Sedi di ogni ARPA contraente
- fornire al proprio personale la necessaria strumentazione per lo svolgimento del servizio oggetto del presente capitolato;
- dotare il proprio personale di tesserini di riconoscimento;
- rispettare la normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ed e antinfortunistica. In particolare il personale della Ditta assegnataria dovrà essere dotato ed utilizzare correttamente gli idonei dispositivi di protezione individuale (DPI);
- essere in regola con gli obblighi previdenziali, assistenziali e tributari;

- eseguire tutti i lavori sotto la propria direzione e sorveglianza, con precisione, cura e diligenza;
- attenersi alle direttive che verranno impartite dall'ARPA contraente nell'intento di non recare intralcio alle attività ordinarie, rispettando il regolamento dell'ARPA circa l'accesso e gli spostamenti all'interno delle aree. Ogni ARPA contraente fornirà dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;
- eseguire gli obblighi contrattuali comportandosi sempre come consigliere e consulente dell'ARPA, a cui spetta la responsabilità decisionale;
- mantenere la disciplina del proprio personale durante la permanenza nell'area di attività;
- sostituire quei dipendenti di cui l'ARPA contraente richiedesse motivatamente l'allontanamento anche immediato;
- indicare, per ogni ARPA contraente, nome, qualifica e recapito del proprio Responsabile di commessa che avrà mansioni di interfaccia con l'ARPA ed il nominativo del suo sostituto. Tale comunicazione dovrà essere effettuata contestualmente alla ricezione dell'Ordinativo di Fornitura.

## **8. DESCRIZIONE DEI SERVIZI A RICHIESTA**

### **8.1 CREAZIONE DELL'INVENTARIO TECNICO**

Il servizio di creazione dell'inventario tecnico è richiedibile, a richiesta, dalle ARPA Emilia – Romagna, ARPA Friuli Venezia Giulia; ARPA Veneto; ARPA Toscana

La Ditta assegnataria dovrà provvedere, a richiesta di ogni singola ARPA contraente, entro 80 giorni naturali e consecutivi dalla richiesta, alla creazione di un inventario tecnico strutturato in conformità a quanto previsto dal presente Capitolato. Si intende che la creazione di tale inventario deve comprendere anche la sua completa alimentazione con la situazione patrimoniale e tecnica dell'ARPA stessa. Le attività di mantenimento di tale inventario, che dovrà comunque essere disponibile in formato elettronico nel Sistema Informativo Gestionale, saranno effettuate nell'ambito del servizio base di manutenzione di tale inventario. Si intende che la creazione dell'inventario tecnico sarà richiesta da ogni ARPA che non dispone di un inventario tecnico strutturato in conformità con quanto previsto dal presente Capitolato.

Per il mancato rispetto delle tempistiche sopra indicate verranno applicate le penali di cui al successivo par. 13 punto 19.

Oltre alla gestione di tale inventario, la Ditta assegnataria dovrà identificare le apparecchiature mediante targhetta applicata frontalmente allo strumento ovvero, nel caso d'impossibilità, lateralmente in modo comunque facilmente visibile. I contenuti di tale targhetta devono comprendere almeno la dicitura dell'ARPA contraente, il numero sequenziale d'inventario e il relativo codice a barre.

Nel caso di dismissione, il numero assegnato all'apparecchiatura dimessa sarà tolto dall'elenco e non riassegnato. Nel caso di nuova acquisizione si darà un nuovo numero di identificazione.

Per l'identificazione di un apparecchiatura complessa (composta da più moduli) si dovrà assegnare ad ogni modulo un numero identificativo.

All'atto della informatizzazione dei dati relativi ai singoli moduli dovrà essere evidenziato se l'apparecchiatura (sistema) è costituita da un unico componente o da più componenti funzionali tra loro. Pertanto al codice inventario assegnato si dovrà attribuire un codice "padre". In un sistema complesso, cioè composto da più moduli funzionali, ad ogni modulo verrà attribuito come "codice padre" il codice d'inventario dell'apparecchiatura principale.

In un sistema composto da un singolo modulo il codice padre è uguale al codice inventario.

La struttura identificativa di un modulo riferito al sistema sarà il seguente (esempio di numerazione di apparecchiatura a sistema):

Tipologia componente	Codice inventario	Codice "padre"
Modulo principale	1123	1123
1° Modulo aggiuntivo	1124	1123
2° modulo aggiuntivo	1125	1123
3° modulo aggiuntivo	4556	1123

esempio di numerazione di apparecchiatura singola

Tipologia componente	Codice inventario	Codice "padre"
Modulo	4432	4432

Non sono attualmente previste numerazioni aggiuntive identificative di sotto-moduli.

Sarà inoltre cura della Ditta assegnataria l'identificazione, in accordo con l'ARPA contraente, delle apparecchiature classificate dall'ARPA contraente come soggette a manutenzione correttiva in urgenza (classe di apparecchiature utilizzate in processi analitici con presenza di campioni deperibili).

Per il servizio di creazione dell'inventario tecnico, alla Ditta assegnataria sarà corrisposto l'importo forfetario offerto dalla Ditta stessa nell'Offerta economica, come previsto dal Disciplinare di gara. Tale importo sarà corrisposto alla scadenza del trimestre nel corso del quale l'inventario tecnico è stato accettato dal Responsabile tecnico dell'ARPA contraente.

## **8.2 VERIFICA DELLA SICUREZZA ELETTRICA DEGLI AMBIENTI**

Il servizio di verifica della sicurezza elettrica degli ambienti è richiedibile, a richiesta, dalle ARPA Lombardia e Piemonte. Entrambe le suddette ARPA, allo scopo di facilitare la composizione delle offerte, si rendono disponibili ad accettare da parte delle Ditte concorrenti, sia richieste di sopralluoghi, sia di consultazione di planimetrie di dettaglio.

Nell'ambito delle attività oggetto dell'appalto, la Ditta Assegnataria deve effettuare entro 6 (sei) mesi dall'attivazione del servizio, una verifica di sicurezza elettrica degli impianti elettrici e di illuminazione presenti negli ambienti di lavoro delle ARPA contraenti.

La Ditta Assegnataria dovrà comunque approntare nuova documentazione aggiornata sull'effettivo lay-out impiantistico riscontrato in sede di nuova verifica.

In particolare, per la valutazione del rischio di elettrocuzione, saranno condotte indagini visive ed elettro-strumentali tese ad accertare:

- a) la presenza del conduttore PE ad ogni singola presa di alimentazione e sugli apparecchi illuminanti in classe 1;
- b) l'esistenza delle protezioni contro i contatti diretti;
- c) verifica delle protezioni contro i contatti indiretti con l'interruzione automatica del circuito di alimentazione.

Le verifiche di cui ai punti a), b) e c) devono essere eseguite come di seguito indicate:

- 1) verifica strumentale per ogni singola presa di utilizzo e apparecchi illuminanti, della presenza del conduttore di protezione P.E. (verifica della continuità elettrica);
- 2) verifica dell'esistenza dell'interruttore differenziale, a protezione delle linee di alimentazione, a bordo dei quadri elettrici (quadro generale, di piano e di zona);
- 3) verifica strumentale del corretto funzionamento degli interruttori differenziali a bordo dei quadri elettrici, di cui al precedente punto 2.

I quadri elettrici devono essere identificati con targhette adesive da apporre sulla struttura dei quadri, dove sono riportati i dati identificativi del quadro stesso.

Ad integrazione deve essere prodotta per ogni singolo quadro una scheda di verifica del corretto funzionamento dei singoli interruttori differenziali.

Si precisa che le verifiche devono essere eseguite con attività dei laboratori in esercizio e in taluni casi essere anche coordinate con altri Enti o Proprietà ospitanti le sedi dell'ARPA, i cui impianti elettrici sono in comune con l'ARPA stessa.

L'attività di verifica potrà essere eseguita congiuntamente al censimento o alla manutenzione.

Le verifiche di sicurezza e funzionali devono essere svolte secondo quanto previsto dalle specifiche norme tecniche applicabili in vigore al momento dell'esecuzione dell'attività, in particolare:

- a) Norme europee armonizzate riferite a specifiche tipologie di laboratori;
- b) UNI/ISO e CEI.

La sopradescritta attività, deve essere documentata attraverso la compilazione di una specifica modulistica firmata dal tecnico esecutore e dal responsabile della Ditta Assegnataria stessa preposta a tale controllo della Sicurezza e, nei casi in cui si sia riscontrata un'anomalia, dovrà essere evidenziata:

- a) su planimetrie (consegnate alla Ditta a cura dell'ARPA) al fine dell'identificazione mediante codici o numerazioni per le verifiche della presenza e dell'efficienza del conduttore di protezione sulle prese;
- b) sulla scheda del quadro per le verifiche eseguite sugli interruttori differenziali.

Sui documenti predetti dovranno essere evidenziate in elenco tutte le non conformità riscontrate per consentire ad ARPA di provvedere alla loro eliminazione.

Per il mancato rispetto delle condizioni sopra espresse, verranno applicate penali di cui al successivo par. 13 punto 20.

Per i servizi di verifica della sicurezza elettrica degli ambienti, alla Ditta assegnataria sarà corrisposto l'importo forfetario offerto dalla Ditta stessa nell'Offerta economica, come previsto dal Disciplinare di gara. Tale importo sarà corrisposto alla fine del trimestre in cui sono state effettuate le attività di verifica di cui al presente paragrafo.

### **8.3 ASSISTENZA AI COLLAUDI DI ACCETTAZIONE**

Il servizio consiste nell'attività di assistenza ai collaudi di accettazione sulle apparecchiature che, a qualsiasi titolo, vengano messe in funzione per la prima volta presso l'ARPA contraente.

L'iter di assistenza al collaudo di accettazione si attiva solo a seguito della richiesta del Responsabile tecnico, o di personale da lui delegato, alla Ditta Assegnataria e riguarderà solo una parte delle apparecchiature di nuova acquisizione, in particolare saranno interessate le apparecchiature che necessitano di una verifica di pre installazione per particolari esigenze (presenza di fluidi di servizio, alimentazioni elettriche, pesi, ingombri, modalità di installazione, ecc.).

Tale servizio deve essere svolto secondo quanto previsto dal D.Lgs. 626/1994 e dalla normativa CEI 62-122 (o successive integrazioni) "Guida alle prove di accettazione, all'uso e alle verifiche periodiche di sicurezza di apparecchi da laboratorio".

In particolare, il servizio dovrà prevedere:

- a. l'esame di tutta la documentazione di acquisto della strumentazione (contratto, offerte, aggiudicazioni, atti integrativi, ecc).
- b. l'avvio di contatti con la Ditta Fornitrice per l'acquisizione di tutte le informazioni necessarie al fine di verificare, prima della data di consegna. Dovranno essere verificate le necessità impiantistiche per il corretto funzionamento dell'apparecchiatura, quali :
  - a) fluidi di servizio quali: acqua, gas tecnici, ecc, (portata, pressioni di alimentazione, temperatura, grado di purezza, ecc)
  - b) alimentazioni elettriche, scarichi (fluidi ed aeriformi nel caso di cappe), ecc.

- c) opere civili
- c. la verifica preliminare della presenza delle condizioni di cui al precedente punto b), presso la Sede di destinazione dell'apparecchiatura. Nel caso siano constatate condizioni che impediscano l'installazione all'atto della consegna e/o si verifichi la necessità di particolari interventi (per esempio: opere edili, specifiche tipologie di supporti per lo strumento, ecc.), la Ditta Aggiudicataria dovrà presentare relazione al Direttore del Dipartimento/ Responsabile tecnico il quale inoltrerà all'ufficio tecnico competente richiesta di intervento;
- d. la verifica della conformità dell'apparecchiatura alle norme applicabili;
- e. la verifica preventiva della regolare installazione prima del collaudo funzionale effettuato da ARPA;
- f. assistenza durante l'esecuzione del collaudo, se richiesto dalla sede ARPA che collauda l'apparecchiatura;
- g. il supporto nella gestione dei contraddittori con le Ditte fornitrici in caso di difformità della fornitura, se si verificano, ad esempio, problemi di corretto funzionamento o di prestazione dell'apparecchiatura.

Quando ARPA conclude con esito positivo le singole operazioni di collaudo, la Ditta assegnataria provvederà a raccogliere tutti i documenti relativi e ad inserirli nel Sistema Informativo Gestionale.

La Ditta Assegnataria si impegna ad eseguire le prove di accettazione descritte entro 1 settimana lavorativa dalla richiesta avanzata dal Responsabile tecnico o suo delegato, se sono presenti tutte le condizioni operative necessarie alla regolare attivazione dell'apparecchiatura (fluidi, alimentazione elettrica, fornitura completa, ecc.).

I tempi di esecuzione delle prove di accettazione verranno comunque concordati tra il Responsabile tecnico dell'ARPA contraente, il personale della Ditta Assegnataria e la Ditta Fornitrice (se indispensabile per la natura della fornitura) in modo da ottimizzare l'attività di collaudo, possibilmente raggruppando le apparecchiature oggetto di accettazione.

Se per l'esecuzione o completamento delle prove di collaudo, è necessario il trasferimento delle apparecchiature verso altri Reparti, Sedi ARPA o presso Ditte esterne, la Ditta Assegnataria dovrà provvedere con mezzi adeguati, a propria cura e spese, al trasferimento.

In caso di esito negativo delle prove di accettazione, il verbale dovrà riportarne le motivazioni; copia di tale verbale dovrà essere trasmesso dalla Ditta Assegnataria al Responsabile tecnico e al Direttore di Dipartimento per le opportune iniziative da parte di questi.

Oltre alle apparecchiature di nuova acquisizione, l'assistenza al collaudo potrà essere richiesta anche per: un'apparecchiature, che a qualunque titolo, entrino in uso presso le strutture facenti capo all'ARPA contraente

Per il mancato rispetto delle condizioni sopra espresse, verranno applicate penali di cui al successivo par. 13 punto 20.

Per il servizio di assistenza collaudi di accettazione, alla Ditta assegnataria sarà corrisposto, alla fine di ogni trimestre di riferimento, l'importo unitario offerto, per ogni classe tecnologica, dalla Ditta stessa nell'Offerta economica, come previsto dal Disciplinare di gara, moltiplicato per i collaudi avvenuti nel corso del trimestre.

## **9. STRUTTURA ORGANIZZATIVA E REQUISITI DEL PERSONALE**

Il personale (tecnico ed amministrativo) sarà preposto alla gestione ed all'espletamento di tutte le attività specificate nel presente Capitolato Tecnico.

Il numero e la qualifica del personale devono essere commisurati alla specifica realtà dell'ARPA contraente e ai servizi richiesti.

La **configurazione minima** dell'organico da proporre presso ciascuna ARPA contraente è:

- 1 laureato con esperienza (di seguito laureato) per il ruolo di Responsabile di commessa;
- 1 amministrativo, ogni 6.000 apparecchiature totali;
- 1 tecnico, ogni 1.000 apparecchiature totali.

Il laureato e la relativa esperienza dovranno rispondere ai seguenti requisiti:

- Laurea (corso di studi della durata di 5 anni o equivalente) in Chimica, Fisica, Biologia, Ingegneria, Bioingegneria;
- Esperienza di lavoro di almeno 3 anni in servizi di manutenzione di apparecchiature da laboratorio, documentata, su richiesta dell'ARPA contraente, da dichiarazione dell'ente pubblico

(o degli enti) e/o dell'Azienda privata (o delle Aziende) presso cui il personale ha svolto il servizio con dettaglio delle mansioni ricoperte.

Il personale tecnico e la relativa esperienza dovranno rispondere a tutti i seguenti requisiti minimi:

- Diploma di scuola media superiore;
- Esperienza di lavoro di almeno 2 anni in servizi di manutenzione di apparecchiature da laboratorio (alta, media, bassa tecnologia), documentata, su richiesta dell'ARPA contraente, da dichiarazione dell'ente pubblico (o degli enti) e/o dell'Azienda privata (o delle Aziende) presso cui il personale ha svolto il servizio con dettaglio delle mansioni ricoperte.

Il personale amministrativo e la relativa esperienza dovranno rispondere ai seguenti requisiti:

- Diploma di scuola media superiore;
- Esperienza lavorativa di almeno 2 anni in procedure amministrative gestionali (ad esempio, gestione ordini e/o inventari), documentata, su richiesta dell'ARPA contraente, da dichiarazione dell'ente pubblico (o degli enti) e/o dell'Azienda privata (o delle Aziende) presso cui il personale ha svolto il servizio con dettaglio delle mansioni ricoperte.

Il personale addetto, o gli eventuali esperti, preposti all'effettuazione delle verifiche di sicurezza delle apparecchiature dovrà possedere precedente esperienza specifica di attività presso strutture laboratoristiche pubbliche e/o private.

La Ditta assegnataria sarà comunque tenuta a mettere a disposizione del personale "aggiuntivo", anche non in via continuativa ed in aggiunta alla configurazione minima descritta, per far fronte a situazioni d'emergenza ed al mantenimento dei livelli di servizio richiesti e comunque dichiarati in offerta; il personale "aggiuntivo" dovrà avere un'esperienza minima almeno pari al personale relativo alla configurazione minima.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire l'esecuzione dei servizi presso tutte le strutture dell'ARPA richiedente; a tale scopo, dovrà essere garantito il tempestivo trasferimento del proprio personale, con mezzi adeguati all'eventuale trasporto di apparecchiature o altro materiale, là dove le esigenze del servizio lo richiedano.

## **10. IMPEGNI DELL'ARPA CONTRAENTE**

Ogni ARPA contraente si impegna, inoltre, ove possibile, a:

- fornire ove reperibile la documentazione tecnica relativa alle apparecchiature oggetto del servizio.
- eccezionalmente, provvedere direttamente, su indicazione dei tecnici della Ditta Assegnataria, all'acquisto delle parti di ricambio dai fornitori ed al pagamento delle spese di manodopera per interventi effettuati da Imprese produttrici/distributrici fino all'importo globale, IVA esclusa, che non potrà superare il 15% dell'importo dell'Ordinativo di Fornitura. Gli importi saranno comunque posti a carico della Ditta Assegnataria in occasione della liquidazione periodica.
- provvedere all'acquisto dei materiali consumabili e apparecchiature accessorie dove non compresi come fornitura nell'appalto.

## **11. RICONSEGNA DEI BENI OGGETTO DEL SERVIZIO**

Al termine del contratto le apparecchiature dovranno essere riconsegnate dalla Ditta Assegnataria nello stato di conservazione, manutenzione e funzionalità esistente al momento della consegna, salvo il normale deperimento d'uso.

Non oltre due mesi prima del termine della gestione ossia, della scadenza finale del contratto, l'ARPA contraente provvederà tramite un proprio tecnico verificatore/collaudatore ad eseguire una verifica generale conclusiva delle apparecchiature date in consegna alla Ditta Assegnataria.

Detta verifica generale includerà:

- a) l'accertamento delle condizioni di efficienza e di manutenzione delle singole apparecchiature date in consegna alla Ditta Assegnataria;
- b) le risultanze dell'esercizio gestionale.

Dovrà essere riconsegnata altresì la documentazione tecnica-amministrativa ricevuta dall'ARPA unitamente alla documentazione del servizio di manutenzione effettuato, il certificato di collaudo, le relazioni periodiche e quanto altro relativo al servizio svolto.

## **12. ATTIVITA' STRAORDINARIE**

Per manutenzione straordinaria si intendono le attività di miglioria funzionale o di sicurezza non riconducibili alle attività previste ai precedenti punti ovvero:

- a) eventuali necessità di aggiornamento tecnico e organizzativo a seguito di esigenza dell'ARPA contraente;
- b) richiami e/o migliorie (software) suggeriti dalle ditte produttrici, ad esclusione di quanto precisato nel presente Capitolato Tecnico;
- d) spostamenti di apparecchiature e loro riattivazione a seguito di detti spostamenti.

Per queste tipologia di attività della Ditta Assegnataria, su richiesta dell'ARPA contraente, effettuerà una analisi di fattibilità ed invierà preventivi dettagliati. I preventivi dovranno essere onnicomprensivi e del tipo “chiavi in mano”; in particolare dovranno comprendere i costi per la fornitura dell'opera da parte di personale qualificato e dei materiali, parti e/o accessori necessari. Qualora i preventivi siano accettati dall'ARPA, i relativi costi verranno liquidati a parte rispetto ai compensi previsti dal contratto.

### **13. PENALI**

1. In caso di ritardo, non imputabile all'ARPA contraente ovvero a forza maggiore, rispetto al termine previsto ai par. 3 e par. 5 del presente Capitolato per la comunicazione all'ARPA contraente dei nominativi e delle referenze del Responsabile tecnico e di ogni altro membro dei team di lavoro e per la presa in carico delle apparecchiature, l'ARPA contraente interessata applicherà alla Ditta assegnataria una penale forfettaria pari ad euro 50,00 (cinquanta,00) per ogni giorno solare di ritardo;
2. In caso di ritardo, non imputabile all'ARPA contraente ovvero a forza maggiore, rispetto al termine previsto al par. 7 del presente Capitolato per l'operatività del Call Center contestualmente alla presa in carico delle apparecchiature, l'ARPA contraente applicherà alla Ditta assegnataria una penale pari ad euro 100,00 (cento,00) per ogni giorno solare di ritardo.
3. In caso di ritardo, non imputabile all'ARPA contraente ovvero a forza maggiore, rispetto al termine previsto al par. 7.2 del presente Capitolato per la redazione del “Piano di manutenzione preventiva”, entro 90 (novanta) giorni naturali e consecutivi dalla presa in carico delle apparecchiature, l'ARPA contraente applicherà alla Ditta assegnataria una penale pari ad euro 100,00 (cento,00) per ogni giorno solare di ritardo.
4. In caso di ritardo, non imputabile all'ARPA contraente ovvero a forza maggiore, rispetto al termine previsto al par. 7.2 del presente Capitolato per gli interventi di manutenzione preventiva, oltre i termini di tolleranza precisati nel medesimo paragrafo, l'ARPA contraente applicherà alla

Ditta assegnataria una penale pari ad euro 250,00 (duecentocinquanta,00) per ogni giorno solare di ritardo.

5. In caso di ritardo, non imputabile all'ARPA contraente ovvero a forza maggiore, rispetto al termine previsto al par. 7.2 del presente Capitolato, entro 180 (centoottanta) giorni solari dalla presa in carico delle apparecchiature, per la revisione delle procedure operative di manutenzione, ove disponibili presso ciascuna ARPA, l'ARPA contraente applicherà alla Ditta assegnataria una penale pari ad euro 100,00 (cento,00) per ogni giorno solare di ritardo.

6. In caso di ritardo, non imputabile all'ARPA contraente ovvero a forza maggiore, rispetto al termine previsto al par. 7.3.1 lett. A) "apparecchiature con interventi in urgenza" per la soluzione dei guasti, ovvero per la sostituzione dell'apparecchiatura (di media e bassa tecnologia), l'ARPA contraente applicherà alla Ditta assegnataria una penale pari ad euro 250,00 (duecentocinquanta,00) per ogni giorno solare di ritardo.

7. In caso di mancato rispetto delle percentuali di risoluzione dei guasti previste al par. 7.3.1, lettera b) apparecchiature con codice P1 – lettera c) apparecchiature con codice P2 – lettera d) apparecchiature con codice P3, l'ARPA contraente applicherà alla Ditta assegnataria una penale rapportata al numero di interventi non risolti, calcolati sulla differenza riscontrata tra gli interventi realmente risolti (apparecchiature rese funzionanti) e il numero di interventi da risolvere sulla base delle percentuali dichiarate in offerta per ogni specifica classe, nell'arco temporale di un trimestre. Per ognuna delle classi P1, P2, P3, (inserendo le percentuali di risoluzione dichiarata per ogni classe e per ogni fascia temporale), verrà utilizzata la seguente formula:

$$\Delta_{int} = \left( \sum_{r1...n} - \sum_{Tot} * \%dic_3 \right) + \left( \left( \sum_{r1...n} + \sum_{r2...n} \right) - \sum_{Tot} * \%dic_5 \right) + \left( \left( \sum_{r1...n} + \sum_{r2...n} + \sum_{r3...n} \right) - \sum_{Tot} * \%dic_{15} \right)$$

Dove:

- $\Delta_{int}$  = differenza, per ogni fascia temporale (entro 3 giorni, tra 4 e 5 giorni, tra 6 e 15 giorni), tra gli interventi effettuati e quelle da effettuare (questi ultimi calcolati sulla base delle percentuali dichiarate per ogni classe d'intervento P1-P2-P3). Questo valore può risultare positivo o negativo
- $\%dic_3$  = percentuale di risoluzione delle attività di manutenzione correttiva entro i 3 giorni secondo prescrizione di capitolato, o secondo proposta migliorativa come eventualmente dichiarato dalla Ditta assegnataria in sede di offerta.

- %dic5 = percentuale di risoluzione delle attività di manutenzione correttiva entro i 5 giorni secondo prescrizione di capitolato, o secondo proposta migliorativa come eventualmente dichiarato dalla Ditta assegnataria in sede di offerta.
- %dic15 = percentuale di risoluzione delle attività di manutenzione correttiva entro i 15 giorni, secondo prescrizione di capitolato.
- $\sum_{r1...n}$  = somma delle risoluzioni effettuate entro i 3 giorni presso tutte le sedi nel trimestre in esame
- $\sum_{r2...n}$  = somma delle risoluzioni effettuate tra i 4 ed i 5 giorni presso tutte le sedi nel trimestre in esame
- $\sum_{r3...n}$  = somma delle risoluzioni effettuate tra i 6 ed i 15 giorni presso tutte le sedi nel trimestre in esame
- $\sum_{r4...n}$  = somma delle attività effettuate oltre i 15 giorni presso tutte le sedi (escluse le attività le cui tempistiche di risoluzione non dipendono dalla Ditta assegnataria secondo quanto descritto al cap. 7.3.1, e la cui esclusione ai fini del conteggio delle penali è subordinata all'approvazione da parte dell'Arpa contraente).
- $\sum_{Tot} = \sum_{r1...n} + \sum_{r2...n} + \sum_{r3...n} + \sum_{r4...n}$

Per ogni intervento non risolto risultante della formula, verrà applicata le seguente penale:

- apparecchiature con codice P1, penale pari ad euro 200,00 (duecento,00)
- apparecchiature con codice P2, penale pari ad euro 150,00 (centocinquanta,00)
- apparecchiature con codice P3, penale pari ad euro 100,00 (cento,00)

Nel caso che il numero delle attività risolte risulti positiva (risolte in numero maggiore a quelle da risolvere) non saranno applicate penali e tale valore sarà sommato, quale bonus, al valore riscontrato nel trimestre successivo. I bonus non possono essere cumulativi ma applicabili solo al trimestre seguente.

Per le apparecchiature la cui risoluzione del guasto venga effettuata dopo la scadenza di 15 giorni, senza che siano state fornite adeguate motivazioni sul ritardo, l'ARPA contraente applicherà alla Ditta assegnataria, per ogni giorno solare di ritardo, la seguente penale:

- apparecchiature con codice P1, penale pari ad euro 200,00 (duecento,00)
- apparecchiature con codice P2, penale pari ad euro 150,00 (centocinquanta,00)

- apparecchiature con codice P3, penale pari ad euro 100,00 (cento,00).
8. In caso di ritardo, non imputabile all'ARPA contraente ovvero a forza maggiore, rispetto al termine previsto al par. 7.3.2 "apparecchiature soggette a gestione indiretta" per l'attivazione della segnalazione alla ditta manutentrice, l'ARPA contraente applicherà alla Ditta assegnataria una penale pari ad euro 50,00 (cinquanta,00) per ogni ora lavorativa di ritardo.
9. Per ciascuna difformità rilevata dall'ARPA contraente rispetto alle condizioni ed alle prescrizioni contenute al par. 7.3.5 relativamente agli obblighi della Ditta assegnataria per le parti di ricambio, materiali soggetti ad usura e materiali di consumo, l'ARPA applicherà una penale da un minimo di euro 100,00 (cento,00), ad un massimo di euro 500 (cinquecento,00), rapportata alla gravità dell'inadempienza.
10. In caso di ritardo, non imputabile all'ARPA contraente ovvero a forza maggiore, rispetto al termine previsto al par. 7.4 del presente Capitolato relativamente alla messa a regime del software gestionale entro 90 giorni solari dalla presa in carico delle apparecchiature, l'ARPA contraente applicherà alla Ditta assegnataria una penale pari ad euro 100,00 (cento,00) per ogni giorno solare di ritardo.
11. In caso di ritardo, non imputabile all'ARPA contraente ovvero a forza maggiore, rispetto al termine previsto al par. 7.5 del presente Capitolato per la redazione del "Programma di verifiche funzionali, tarature, conferme metrologiche e certificazioni G.L.P. sulle apparecchiature oggetto dei servizi", l'ARPA contraente applicherà alla Ditta assegnataria una penale pari ad euro 100,00 (cento,00) per ogni giorno solare di ritardo.
12. In caso di ritardo, non imputabile all'ARPA contraente ovvero a forza maggiore, rispetto al termine previsto al par. 7.5 del presente Capitolato per il riesame annuale delle attività oggetto del citato paragrafo, l'ARPA contraente applicherà alla Ditta assegnataria una penale pari ad euro 250,00 (duecentocinquanta,00) per ogni giorno solare di ritardo.
13. In caso di mancato rispetto, non imputabile all'ARPA contraente ovvero a forza maggiore, delle tolleranze previste al par. 7.5, previste per le verifiche funzionali, le tarature, le conferme metrologiche e le certificazioni g.l.p., l'ARPA contraente applicherà alla Ditta assegnataria una penale pari ad euro 250,00 (duecentocinquanta,00) per ogni giorno solare di ritardo.
14. Per ciascuna difformità rilevata rispetto alle condizioni ed alle prescrizioni contenute al par. 7.6 relativamente agli obblighi della Ditta assegnataria per la verifica periodica della sicurezza elettrica delle apparecchiature, l'ARPA contraente applicherà una penale forfetaria da un minimo di euro 100,00 (cento,00), ad un massimo di euro 1.000 (mille,00), rapportata alla gravità del

disservizio, fino alla data in cui la Ditta assegnataria avrà provveduto ad eliminare la difformità riscontrata.

15. In caso di ritardo, non imputabile all'ARPA contraente ovvero a forza maggiore, del rispetto al termine previsto al par. 7.7 del presente Capitolato relativamente alla "gestione delle dismissioni" di 30 (trenta) giorni per il ritiro e lo smaltimento delle apparecchiature, l'ARPA contraente applicherà alla Ditta assegnataria una penale pari ad euro 100,00 (cento,00) per ogni giorno solare di ritardo.

16. Per ciascuna difformità rilevata rispetto alle condizioni ed alle prescrizioni contenute al par. 7.8.1 e 7.8.2 relativamente agli obblighi della Ditta assegnataria per le attività specifiche sulle cappe e sui relativi sistemi di aspirazione, nonché per le apparecchiature installate permanentemente o occasionalmente sui laboratori mobili, l'ARPA contraente applicherà alla Ditta assegnataria una penale forfetaria da un minimo di euro 250,00 (duecentocinquanta,00), ad un massimo di euro 1.000,00 (mille,00), rapportata alla gravità dell'inadempimento.

17. In caso di ritardo, non imputabile all'ARPA contraente ovvero a forza maggiore, rispetto al termine previsto al par. 7.8.3 del presente Capitolato per la presa in carico dei sistemi locali di produzione di fluidi e/o alimentazione elettrica, entro 60 giorni naturali e consecutivi dalla presa in carico delle apparecchiature, l'ARPA contraente applicherà alla Ditta assegnataria una penale pari ad euro 250,00 (duecentocinquanta) per ogni giorno solare di ritardo.

18. Per ciascuna difformità rilevata rispetto alle condizioni ed alle prescrizioni contenute al par. 7.8.3 e 7.8.4 relativamente agli obblighi della Ditta assegnataria per le attività specifiche sui sistemi locali di produzione di fluidi e/o alimentazione elettrica, nonché per le attività relative alle stampanti, computer e relativi software, l'ARPA contraente applicherà una penale forfetaria da un minimo di euro 100,00 (cento,00), ad un massimo di euro 750,00 (settecentocinquanta,00), rapportata alla gravità dell'inadempimento.

19. In caso di ritardo, non imputabile all'ARPA contraente ovvero a forza maggiore, rispetto ai termini indicati al par. 8.1 del presente Capitolato per la realizzazione e la piena operatività dell'Inventario tecnico entro 80 giorni solari consecutivi dall'ordine di fornitura, l'ARPA contraente applicherà alla Ditta assegnataria una penale pari a euro 100,00 (cento,00) per ogni giorno solare di ritardo.

20. Per ciascuna difformità rilevata rispetto alle condizioni e prescrizioni contenute al par. 8.2 e 8.3 relativamente agli obblighi della Ditta assegnataria per le attività specifiche di verifica della sicurezza elettrica degli ambienti e di assistenza ai collaudi di accettazione, l'ARPA contraente

applicherà alla Ditta assegnataria una penale forfetaria da un minimo di euro 100,00 (cento,00), ad un massimo di euro 1000,00 (mille,00), rapportata alla gravità dell'inadempimento.

21. Deve considerarsi ritardo anche il caso in cui la Ditta assegnataria esegua le prestazioni contrattuali in modo anche solo parzialmente difforme dalle prescrizioni contenute nella presente Convenzione o nel presente Capitolato tecnico; in tali casi l'ARPA contraente, applicherà alla Ditta assegnataria le penali di cui ai precedenti commi sino al momento in cui la fornitura inizia ad essere prestata in modo effettivamente conforme alle disposizioni contrattuali, fatto salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno.

22. Gli eventuali inadempimenti contrattuali che danno luogo all'applicazione delle penali di cui ai precedenti commi, ad esclusione del comma 7, verranno contestati per iscritto alla Ditta assegnataria da parte dell'ARPA contraente; la Ditta assegnataria dovrà comunicare per iscritto in ogni caso le proprie deduzioni nel termine massimo di giorni 3 (tre) dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili, a insindacabile giudizio dell'ARPA contraente, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate alla Ditta assegnataria le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

Le penali descritte al precedente comma 7, verranno valutate trimestralmente da parte dell'ARPA contraente ed applicate, previo contraddittorio con la Ditta assegnataria, sulla corrispondente fatturazione trimestrale emessa dalla Ditta assegnataria stessa.

## **SEZIONE 2: DESCRIZIONE DEI SERVIZI PER IL LOTTO 3**

### **1. PREMESSA**

Per “Servizio di manutenzione correttiva e verifica periodica della sicurezza elettrica” si intende un contratto di servizi di manutenzione nel quale tutte le attività svolte siano **identificabili in un contratto, comprensivo quindi di quanto necessario per garantire il corretto funzionamento e la continuità operativa delle apparecchiature del patrimonio dell’ARPA Marche** (da ora in poi ARPAM). In tale ambito, l’ARPAM affiderà alla Ditta assegnataria la manutenzione delle apparecchiature tecnico scientifiche di analisi ambientale dei propri Dipartimenti Provinciali: la Ditta assegnataria sarà quindi chiamata ad erogare le attività di manutenzione con piena responsabilità sul raggiungimento degli obiettivi che verranno successivamente precisati. In linea generale la ditta assegnataria dovrà provvedere, sulle apparecchiature tecnico scientifiche oggetto dell’appalto, all’esecuzione degli interventi tecnici su guasto, alla verifica periodica di sicurezza elettrica, alla taratura periodica di campioni e strumenti di riferimento primari certificati e alla gestione informatizzata delle operazioni eseguite, via internet, con software appositamente configurato di proprietà dell’ARPAM.

I **luoghi** presso cui la Ditta assegnataria dovrà prestare il servizio manutentivo richiesto nel presente Capitolato, sono le aree e i locali in cui sono localizzate le apparecchiature ad uso dei laboratori, come dettagliato nell’Allegato 6 “Elenco sedi”. I **locali** in cui si svolgeranno le attività di cui al presente appalto, in molti casi, saranno compresi e/o attigui ad altre proprietà (ASL, Province, ecc.) per cui la Ditta assegnataria dovrà osservare le direttive operative anche dell’Ente ospitante la Sede ARPAM, al fine di non recare intralcio alle operatività delle stesse.

Tutte le attività manutentive dovranno essere effettuate in conformità ai requisiti delle norme UNI EN ISO9001/2000 e norme UNI CEI ISO/IEC 17025:2005 sull’accreditamento dei Laboratori.

La Ditta assegnataria dovrà garantire l’uso sicuro, economico ed appropriato delle tecnologie limitando i costi, i tempi di fermo macchina e garantendo la sicurezza e la conservazione in efficienza del parco apparecchiature.

Nei limiti di quanto previsto dal presente Capitolato Tecnico, l'ARPAM si riserva la facoltà di modificare, concordandoli preventivamente con la Ditta assegnataria, alcuni aspetti operativi della manutenzione, in funzione di possibili future esigenze che nel corso del periodo di contratto si potessero manifestare o da nuove necessità organizzative che l'ARPAM riterrà di apportare alla propria struttura organizzativa. La Ditta assegnataria dovrà adeguare ed uniformare la propria attività e le proprie procedure operative a tali modifiche senza alcuna richiesta di adeguamenti economici.

## **2. OGGETTO**

Il presente Capitolato Tecnico ha per oggetto l'erogazione dei servizi su apparecchiature tecnico-scientifiche di proprietà dell'ARPAM, con esclusione dell'hardware informatico (anche se dedicato alle apparecchiature).

L'elenco delle apparecchiature è presente nell'Allegato 4 "Elenco Apparecchiature". Tale allegato è tratte dall'inventario tecnico di tutte le apparecchiature in dotazione e gestite dal "Sistema Informatico Patrimoniale" utilizzato dall'ARPAM.

L'ARPAM si rende disponibile a consentire, nel rispetto della corretta esecuzione delle attività lavorative dei propri laboratori, appositi sopraluoghi da parte delle Ditte concorrenti. Si intende che tali sopraluoghi, da concordare preventivamente, riguarderanno i servizi oggetto del presente appalto.

Si intende che tale elenco deve essere considerato indicativo, potendo subire modifiche in corso di svolgimento del contratto di manutenzione, per l'ordinario *turn over* delle attrezzature.

## **3. RESPONSABILE TECNICO ARPAM E RESPONSABILE DI COMMESSA DELLA DITTA ASSEGNATARIA**

All'atto dell'emissione dell'Ordinativo di Fornitura, l'ARPAM dovrà nominare un Responsabile tecnico che sarà responsabile del controllo sulla corretta esecuzione dei servizi di manutenzione. Il Responsabile tecnico costituirà l'interfaccia tra l'ARPA e la Ditta assegnataria.

Sarà inoltre cura della Ditta assegnataria nominare un Responsabile di commessa che avrà il compito di coordinare le attività inerenti agli obblighi contrattuali e, in qualità di interfaccia unica verso l'ARPAM, unico responsabile nei confronti della stessa per tutte le attività svolte.

Per il mancato rispetto delle prescrizioni sopra indicate verranno applicate le penali di cui al par. 16 punto 1

#### **4. CLASSI DI APPARECCHIATURE**

Le apparecchiature oggetto dell'appalto sono classificate in base al livello tecnologico in tre classi distinte:

- 1 classe altissima tecnologia: in questo gruppo sono compresi lo spettrometro ICP ottico, Lo spettrometro ICP massa, il gascromatografo con rivelatore di massa, il cromatografo liquido HPLC con rivelatore di massa o massa –massa.
- 2 classe alta tecnologia: in questo gruppo sono comprese tutte le apparecchiature ad elevata tecnologia quali: analizzatori di mercurio, cromatografi in fase liquida, gas cromatografi, spettrofotometro ad assorbimento atomico ecc.;
- 3 classe media tecnologia: in questo gruppo sono comprese apparecchiature: purificatori, strumentazione per analisi agenti fisici analizzatore di carbonio totale TOC, ecc.;
- 4 classe bassa tecnologia: alimentatori per fluorescenza, bilancine analitiche e tecniche, armadi per acidi/basi, caricabatterie per apparecchiatura da laboratorio, flussimetri per gas, molini da laboratorio, presse oleodinamiche, vuotometri, ecc.

La sopraccitata classificazione delle apparecchiature verrà utilizzata, unitamente ad altri criteri, alla definizione di classi di priorità nella risoluzione delle attività su guasto (manutenzione su guasto).

#### **5. ORDINATIVI DI FORNITURA E INIZIO ATTIVITA'**

Per il **Lotto 3** l'ARPA Marche dovrà specificare l'importo del canone base trimestrale, per la definizione del quale si terrà in considerazione il canone trimestrale offerto per la gestione diretta per singola apparecchiatura di cui all'offerta economica della Ditta aggiudicataria, moltiplicato per il numero delle apparecchiature, distinto per tipologia, indicate nell'Ordinativo stesso.

La Ditta assegnataria, entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla data di ricezione dell'Ordinativo di Fornitura, eventualmente incrementati nel caso in cui si rilevino inesattezze significative nell'Allegato 4, deve iniziare le attività provvedendo contestualmente a fornire all'ARPAM contraente i nominativi e le referenze del Responsabile di commessa e di ogni altro membro dei

team di lavoro, in accordo con quanto già dichiarato in sede di Offerta Tecnica, come previsto dal Disciplinare di gara.

Si intende che per la data di inizio attività la Ditta assegnataria dovrà provvedere a predisporre tutto quanto necessario allo svolgimento delle attività previste nel presente Capitolato Tecnico. Si intende inoltre che da tale termine la Ditta assegnataria sarà responsabile della corretta esecuzione dei servizi oggetto del presente Capitolato nei confronti dell'ARPAM ("momento di presa in carico delle apparecchiature").

Per il mancato rispetto dei temi sopra indicati, verranno applicate penali di cui al par. 16 punto 1.

Alla scadenza di ogni semestre, l'importo del canone trimestrale potrà essere modificato dall'ARPAM ovvero dalla Ditta assegnataria, previo accordo con l'ARPA stessa, oltre che per i normali adeguamenti prezzi previsti dallo Schema di Convenzione, anche in funzione delle variazioni degli elementi che hanno contribuito a determinare il canone trimestrale precedente (a titolo esemplificativo il numero di apparecchiature dell'ARPAM, la loro distribuzione per classi di livello, il numero degli interventi in urgenza , ecc...). Ogni adeguamento sarà concordato sulla base dei canoni unitari offerti, dalla Ditta aggiudicataria, nell'Offerta Economica.

## **6. SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO**

I servizi oggetto dell'appalto sono:

- manutenzione correttiva;
- taratura di campioni e strumenti di riferimento primari certificati da organismi nazionali o internazionali ufficialmente riconosciuti;
- gestione informatizzata e documentale dei servizi oggetto dell'appalto, su "Sistema Informativo Gestionale" già in dotazione ad ARPAM;
- verifica periodica della sicurezza elettrica delle apparecchiature;

I servizi saranno richiesti dall'ARPAM tramite emissione di Ordinativi di Fornitura che daranno origine ad un contratto di durata quadriennale; tali servizi si intendono compresi nel canone base trimestrale di cui all'Offerta Economica della Ditta assegnataria.

Non sono oggetto dell'appalto e gestiti direttamente dall'ARPAM, secondo i requisiti dell'accreditamento al Sistema Qualità, contenuti nelle norme UNI EN ISO9001/2000 - UNI CEI ISO/IEC 17025:2005 e nei regolamenti del SINAL, i seguenti servizi

- manutenzione preventiva e tarature;
- gestione dell'inventario tecnico;
- sistema informatico gestionale;

Il sistema informatico gestionale ARPAM è un'applicazione web a cui si accede tramite browser e tutti i dati vengono registrati su data base. La Ditta assegnataria dovrà possedere un sistema fisicamente installato presso la propria sede comunicante con il sistema ARPAM e le due banche dati verranno mantenute allineate attraverso un meccanismo di interscambio informazioni sicuro. In ogni caso il data base su cui vengono registrati i dati deve essere compatibile con gli standard dell'ARPAM e l'applicazione server deve essere indipendente dalla piattaforma di installazione.

La Ditta assegnataria dovrà essere in grado di mettere a disposizione, in qualsiasi momento a seguito di richiesta da parte dell'ARPAM, i dati contenuti nel Sistema Informativo Gestionale nei più comuni formati di interscambio dati disponibili sul mercato (Access, Excel, CSV, ecc). Inoltre, la Ditta assegnataria dovrà effettuare un backup con cadenza almeno settimanale degli archivi dati su nastro o supporto magneto-ottico. La Ditta assegnataria è responsabile della conservazione dei dati memorizzati su supporto informatico e la loro perdita costituisce una causa di rescissione del contratto e presuppone la richiesta da parte della amministrazione contraente di danni alla Ditta assegnataria.

L'ARPAM metterà a disposizione della Ditta assegnataria:

1. le funzionalità del Sistema Informativo Gestionale
2. l'architettura complessiva di sistema (architettura applicativa, requisiti di sistema, di rete, di collaudo, pre-requisiti software, configurazione server e client, prestazioni generali del sistema)
3. le modalità di accesso e di interscambio dati fra l'ARPAM e la Ditta assegnataria
  1. le procedure di sicurezza previste

Alla fine del periodo di validità del contratto, la Ditta assegnataria rilascerà all'Amministrazione contraente una versione perfettamente funzionante del software con i relativi archivi.

## **7. DESCRIZIONE DEI SERVIZI COMPRESI NEL CANONE**

La Ditta assegnataria dovrà garantire l'esecuzione dei servizi di cui al presente Capitolato Tecnico sulle apparecchiature di laboratorio presso le strutture dell'ARPAM con le modalità di seguito specificate.

Tutte le procedure manutentive e le relative documentazioni adottate dalla Ditta assegnataria dovranno rispondere ai requisiti delle Norme UNI EN ISO 9001/:2000, UNI EN ISO 10012:2004 e UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005.

Per lo svolgimento dell'assistenza, le verifiche di sicurezza e l'esecuzione degli interventi, la Ditta Assegnataria dovrà adottare le procedure di lavoro in uso presso l'ARPAM. E' facoltà della Ditta Assegnataria proporre nuove procedure se migliorative del servizio offerto e se quelle attualmente in uso risultassero non adeguate o non in accordo con:

- le normative UNI 10685-1998 di riferimento ed in particolare con le linee guida della norma UNI EN ISO 9001:2000 e UNI EN ISO 10012:2004;
- la normativa UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005.

La Ditta Assegnataria è inoltre obbligata a rifare, a sua totale spesa e rischio, le attività contrattuali che a giudizio del referente tecnico dell'ARPAM siano state eseguite senza la necessaria diligenza e con materiali difettosi o diversi dai prescritti.

La Ditta assegnataria dovrà garantire un servizio per la ricezione e la gestione di tutte le richieste d'intervento, comprese le segnalazioni dei guasti, in un orario continuativo compreso tra le ore 08,00 e le ore 18,00 per 5 giorni settimanali esclusi sabato e i festivi. La richiesta di attivazione di un intervento sarà effettuata mediante il **Call Center** ovvero, se richiesto dalla ARPAM, mediante l'utilizzo del **Sistema Informativo Gestionale**. Il Call center dovrà essere operativo per la data di presa in carico delle apparecchiature.

Per il mancato rispetto delle prescrizioni sopra indicate verranno applicate le penali di cui al par. 16 punto 2.

Ogni intervento, di manutenzione correttiva, dovrà essere documentato dalla Ditta assegnataria mediante l'emissione di “**Rapporti di lavoro**” che dovranno contenere almeno le seguenti informazioni:

- data ed ora di apertura della chiamata tecnica;
- data ed ora di inizio intervento;
- tipologia dell'apparecchiatura;
- numero d'inventario;
- Ditta costruttrice;
- Ditta fornitrice;
- modello;
- numero di serie;
- classe tecnologica di appartenenza;
- classe di priorità, in accordo con quanto previsto dal presente Capitolato Tecnico;
- reparto/ struttura presso il quale è operante la apparecchiatura all'atto della richiesta dell'intervento tecnico e centro di costo presso il quale è imputata l'apparecchiatura;
- numero di ore dell'intervento tecnico e giorni di fuori servizio;
- descrizione dell'intervento tecnico;
- parti di ricambio e/o materiali di consumo sostituiti;
- data ed ora di riconsegna dell'apparecchiatura presso la competente struttura dell'ARPAM;
- nome e cognome del Responsabile tecnico della Ditta assegnataria;
- nome e cognome del tecnico che ha effettuato l'intervento manutentivo, specificando se il tecnico è della Ditta assegnataria oppure di una Ditta terza;
- denominazione della Ditta terza il cui tecnico ha effettuato l'intervento manutentivo;
- firma del tecnico che ha effettuato l'intervento manutentivo.

I rapporti di lavoro devono essere redatti in tre copie di cui:

- una copia dovrà essere consegnata al Referente tecnico dell'ARPAM;
- una copia dovrà essere inclusa nel Libretto di manutenzione presente presso l'apparecchiatura oggetto dell'intervento;
- una copia dovrà essere conservata dalla Ditta assegnataria.

Il rapporto di lavoro dovrà essere controfirmato per presa visione dal Tecnico incaricato dall'ARPAM.

Per una puntuale rintracciabilità della documentazione tutte le richieste di attivazione di interventi e i relativi rapporti di lavoro devono essere singoli per le specifiche apparecchiature e non cumulative.

L'ARPAM, entro 15 giorni naturali e consecutivi dall'emissione dell'Ordinativo di Fornitura, dovrà mettere a disposizione del Ditta assegnataria tutta la documentazione tecnico - amministrativa delle apparecchiature a sua disposizione per le quali è stata richiesta la prestazione dei servizi oggetto di Convenzione.

Tutta la documentazione relativa a manutenzione e tarature, compresa quella rilasciata da Ditte esterne, da centri SIT, dovrà, essere inserita in formato elettronico nel Sistema Informativo Gestionale dell'ARPAM.

La Ditta assegnataria provvederà, con oneri a suo carico, allo smaltimento, a norma di legge, dei pezzi di ricambio, materiali di consumo e materiali soggetti ad usura sostituiti nell'ambito delle attività del presente appalto, ad eccezione dei materiali classificati come rifiuti speciali il cui smaltimento è ad onere dell'ARPAM.

Qualora si riscontrassero, a seguito di interventi manutentivi, difetti, irregolarità e/o deperimenti di qualsiasi parte delle apparecchiature sottoposte ad interventi di manutenzione, la Ditta assegnataria dovrà porvi rimedio in modo che ogni inconveniente sia eliminato e ciò a giudizio incontestabile dell'ARPAM.

Se per difetti delle riparazioni, sostituzioni o per altre cause imputabili alla Ditta assegnataria, fossero danneggiate o fosse eccezionalmente necessario manomettere altre apparecchiature, le spese necessarie al ripristino delle apparecchiature saranno a carico della Ditta assegnataria stessa e comunque in caso di manomissione di altre apparecchiature, tali attività dovranno essere preventivamente segnalate e autorizzate dal Responsabile tecnico.

Qualora vengano riscontrati danni alle apparecchiature per furti, incendi, atti vandalici, o accidentali non dipendenti dalle attività di manutenzione della Ditta assegnataria, la stessa dovrà segnalarli tempestivamente al Responsabile tecnico dell'ARPAM. In questo caso l'onere relativo alla riparazione sarà a carico dell'ARPAM stessa.

Sono invece a carico della Ditta assegnataria gli oneri derivanti dal trasporto delle apparecchiature per la loro riparazione presso le officine esterne.

## **8. MANUTENZIONE CORRETTIVA**

Gli interventi di manutenzione correttiva consistono nell'accertamento della presenza di un guasto o di malfunzionamento, nell'individuazione delle cause, nel ripristino e nella verifica finale della originale funzionalità ed integrità dell'apparecchiatura e nell'eventuale sostituzione di parti di ricambio, parti soggette ad usura e materiali di consumo (specificati in seguito). Tali controlli sono in numero illimitato per tutta la durata del contratto.

Successivamente ad ogni intervento di manutenzione correttiva, quando opportuno, la Ditta assegnataria dovrà effettuare un controllo di sicurezza elettrico e di funzionalità, conformemente a quanto prescritto dalle norme CEI generali e CEI particolari applicabili.

La Ditta assegnataria dovrà:

- aggiornare i dati sul Sistema Informativo Gestionale, già in dotazione ad ARPAM;
- redigere, per ogni intervento di manutenzione correttiva, un Rapporto di lavoro nel quale siano indicati, oltre a quanto già previsto in generale:
  - una descrizione del malfunzionamento;
  - il numero di ore di lavoro necessarie per il ripristino (anche nel caso in cui non sia stato possibile risolvere localmente il problema);
  - i pezzi di ricambio sostituiti, i materiali soggetti ad usura e i materiali di consumo e i relativi costi.

Nel caso in cui la Ditta assegnataria stimi che il costo della riparazione (parti di ricambio, materiali soggetti ad usura e materiali di consumo) sia almeno il 50% del valore di rinnovo dell'apparecchiatura, dovrà darne comunicazione al Responsabile tecnico. Il periodo di attesa tra la comunicazione al Responsabile e la sua eventuale autorizzazione a procedere non viene conteggiata nel computo del tempo di risoluzione guasti.

Qualora la Ditta Assegnataria non fosse in grado di risolvere l'intervento entro le tempistiche richieste, questa potrà ricorrere ad altra Impresa, purché produttrice dell'apparecchiatura o da questa autorizzata, o comunque in possesso dei necessari requisiti tecnici e qualitativi. In questo caso, gli oneri economici conseguenti (manodopera, trasferta, ricambi, trasporti, ecc.) saranno a totale carico della Ditta Assegnataria che rimane unica responsabile del servizio.

Nelle tempistiche previste non si dovrà tenere conto dei tempi di trasporto delle apparecchiature: detti tempi dovranno essere documentati.

### **8.1 TEMPISTICHE PER INTERVENTI TECNICI SULLE APPARECCHIATURE**

Le tempistiche di seguito precisate sono relative alla risoluzione del guasto, intendendo come risoluzione una "apparecchiatura resa funzionante" o sostituita con equivalente.

Ad ogni apparecchiatura viene associato un codice di risoluzione dell'intervento (P1, P2, P3) che identifica delle precise classi di tempistiche e percentuali di risoluzione.

L'identificazione di tale codice è stata effettuata assumendo:

- l'importanza operativa dello strumento;
- il livello tecnologico individuato per l'apparecchiatura con codice padre, così come individuato nella descrizione dell'inventario tecnico.

Pertanto per un sistema composto da più moduli, le tempistiche da applicare a tutti moduli (indipendentemente dal loro livello tecnologico) saranno quelle individuate per l'apparecchiatura "codice padre".

L'associazione effettuata ai fini identificativi della classe di risoluzione è la seguente:

Classe di priorità su sistema (ai fini delle tempistiche di risoluzione dei guasti)	Criterio di associazione della classe di priorità all'apparecchiatura livello tecnologico
P1	Apparecchiature ad alta e altissima tecnologia
P2	Apparecchiature a media tecnologia
P3	Apparecchiature a bassa tecnologia

Esempio di livello tecnologico di apparecchiatura a sistema:

Tipologia componente	Codice inventario	Codice "padre"	Livello tecnologico modulo	Classe di priorità su sistema (ai fini delle tempistiche risoluzione guasti)
Modulo principale	1123	1123	Alto	P1
1° Modulo aggiuntivo	1124	1123	Medio alto	P1
2° Modulo aggiuntivo	4556	1123	Basso	P1

Le tempistiche previste per l'attivazione e per la risoluzione dei guasti con esito positivo riferite ad un conteggio trimestrale e per sede operativa dell'ARPAM, ed intese dal momento in cui arriva l'attivazione al Call-Center sono le seguenti:

**a) apparecchiature con codice P1:**

La Ditta assegnataria dovrà risolvere i guasti entro i seguenti termini dal momento della ricezione della segnalazione da parte dei competenti tecnici dell'ARPAM:

- entro 3 giorni lavorativi (entro 24 ore lavorative dall'attivazione della chiamata), si dovranno risolvere con esito positivo l'80% dei casi su base trimestrale;
- tra 4 e 5 giorni lavorativi (entro 40 ore lavorative dall'attivazione della chiamata), si dovrà risolvere con esito positivo un restante 15% dei casi su base trimestrale;
- tra 6 e 15 giorni lavorativi (entro 120 ore lavorative) dall'attivazione della chiamata, si dovrà risolvere con esito positivo il restante 5% dei casi su base trimestrale.

**b) apparecchiature con codice P2:**

La Ditta assegnataria dovrà risolvere i guasti entro i seguenti termini dal momento della ricezione della segnalazione da parte dei competenti tecnici dell'ARPAM:

- entro 3 giorni lavorativi (entro 24 ore lavorative dall'attivazione della chiamata), si dovranno risolvere con esito positivo l'60% dei casi su base trimestrale;
- tra 4 e 5 giorni lavorativi (quindi entro 40 ore lavorative dall'attivazione della chiamata), si dovrà risolvere con esito positivo un restante 20% dei casi su base trimestrale;
- tra 6 e 15 giorni lavorativi (entro 120 ore lavorative) dall'attivazione della chiamata, si dovrà risolvere con esito positivo il restante 20% dei casi su base trimestrale.

**c) apparecchiature con codice P3:**

La Ditta assegnataria dovrà risolvere i guasti entro i seguenti termini dal momento della ricezione della segnalazione da parte dei competenti tecnici dell'ARPAM:

- entro 3 giorni lavorativi (entro 24 ore lavorative dall'attivazione della chiamata), si dovranno risolvere con esito positivo l'50% dei casi su base trimestrale;
- tra 4 e 5 giorni lavorativi (quindi entro 40 ore lavorative dall'attivazione della chiamata), si dovrà risolvere con esito positivo un restante 30% dei casi su base trimestrale;
- tra 6 e 15 giorni lavorativi ( entro 120 ore lavorative) dall'attivazione della chiamata, si dovrà risolvere con esito positivo il restante 20% dei casi su base trimestrale.

La Ditta assegnataria dovrà garantire la risoluzione guasti nelle percentuali e nei tempi di risoluzione sopra indicati e dovrà darne prova all'ARPAM tramite presentazione di un report trimestrale estratto dal Sistema Informativo Gestionale.

La Ditta assegnataria, oltre a garantire le tempistiche di risoluzione guasti di cui sopra, dovrà garantire le tempistiche di intervento dichiarate nell'Offerta Tecnica, in accordo con quanto previsto nel Disciplinare di gara. Per "tempi di intervento" si intende l'intervallo che intercorre tra il momento in cui il guasto viene segnalato dall'ARPAM e il momento nel quale s'inizia l'intervento di manutenzione.

La Ditta assegnataria dovrà inoltre presentare evidenza documentale in ogni caso in cui non riuscisse a ripristinare il corretto funzionamento dell'apparecchiature (codice P1-P2-P3) entro i 15 giorni richiesti come termine massimo.

Inoltre, la Ditta assegnataria dovrà garantire il tempestivo trasferimento del proprio personale, con mezzi adeguati e provvedere all'eventuale trasporto di apparecchiature o altro materiale, là dove le esigenze del servizio lo richiedano.

Per il mancato rispetto dei tempi sopra indicati, per le apparecchiature con codici P1-P2-P3, verranno applicate le penali di cui al precedente par. 16 punto 3.

Sono ammessi, a giustificazione del ritardo, i seguenti eventi:

- ritardo nella fornitura del pezzo di ricambio da parte della Ditta costruttrice della apparecchiatura;

- il tempo tecnico di effettuazione dell'intervento di riparazione da parte di personale tecnico della Ditta costruttrice;
- le operazioni di manutenzione correttiva a seguito delle quali l'apparecchiatura si trovi presso Enti certificanti o sedi di ditte costruttrici/manutentrici.

Nel caso che l'attività di manutenzione correttiva comporti tempistiche di risoluzione del guasto che superino i 30 giorni naturali e consecutivi, previa autorizzazione del Responsabile tecnico dell'ARPAM, la Ditta assegnataria dovrà provvedere a fornire in temporanea sostituzione apparecchiature e/o accessori funzionalmente equivalenti, anche in termini di produttività. In questo caso l'apparecchiatura fornita in sostituzione dovrà possedere tutti i requisiti funzionali e di sicurezza necessari a garantire il corretto ed idoneo impiego. Inoltre, nel caso in cui l'apparecchiatura fornita necessitasse di accessori e/o consumabili diversi da quanto già disponibile all'interno della sede ARPAM, certificazioni, tarature, ecc., questi saranno a totale carico della Ditta assegnataria stessa per tutto il tempo necessario alla riparazione dell'apparecchiatura.

### **8.1.1 Validazione delle attività**

Per validazione delle attività di manutenzione correttiva si prevede che:

- a) per gli interventi eseguiti direttamente dal personale della Ditta assegnataria, il Rapporto di lavoro dovrà essere sottoscritto dal personale della Ditta assegnataria stessa e controfirmato dal Responsabile tecnico o suo delegato, quale accettazione dell'esito dell'intervento, con effetto anche di "ripresa in carico" dello strumento;
- b) se l'intervento è eseguito da personale di ditta esterna, la Ditta assegnataria, al termine delle operazioni manutentive con esito positivo, dovrà provvedere ad apporre propria firma di benestare sul documento attestante l'effettuazione dell'intervento prodotto dalla ditta esterna. Successivamente la Ditta assegnataria dovrà produrre il proprio Rapporto di lavoro. Tale documento sarà controfirmato come sopra previsto.

Ai Rapporti di lavoro dovranno essere allegati tutti i documenti forniti dalle Ditte esterne.

Le procedure descritte potranno essere modificate in funzione di esigenze gestionali determinate dall'applicazione della norma sull'accreditamento UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005 e UNI EN ISO 10012:2004.

### **8.1.2 Rendicontazione mensile**

Mensilmente la Ditta assegnataria dovrà presentare una **rendicontazione dell'attività effettuata**, mediante prospetto riepilogativo elaborato in accordo con il Responsabile tecnico dell'ARPAM. Tale rendicontazione dovrà essere inserita nel Sistema Informativo Gestionale.

La rendicontazione dovrà riportare almeno le seguenti informazioni:

- numero delle apparecchiature in carico;
- numero di interventi di manutenzione correttiva effettuati, le tempistiche di risoluzione del guasto, e le relative % di risoluzione, con individuazione delle apparecchiature interessate (numero inventario e anagrafica);
- certificazioni SIT o equivalenti con individuazione delle apparecchiature interessate (numero inventario e anagrafica);
- apparecchiature con garanzia scaduta e data di presa in carico
- numero di dismissioni effettuate, data di dismissione e individuazione delle apparecchiature interessate (inventario ed anagrafica).

### **8.1.3 Parti di ricambi e materiali soggetti ad usura**

Tutte le parti di ricambio, i materiali soggetti ad usura e i materiali di consumo (ad esclusione di quelli di seguito specificati) che dovranno essere sostituiti nelle attività manutentive sono a totale carico della Ditta assegnataria e dovranno inoltre essere originali o se compatibili, certificati tali, dalla Impresa produttrice.

Saranno in particolare ammessi materiali e parti di ricambio equivalenti agli originali nei seguenti casi:

- a. accessori muniti di marchi di qualità o marchio CE (dove applicabile) e commercializzati esplicitamente per l'impiego sulla tipologia di apparecchiatura oggetto di manutenzione con indicazione dei modelli con essi compatibili;
- b. parti di ricambio ricondizionate e certificate dalla Impresa produttrice con garanzia totale di almeno 6 mesi;
- c. minuteria e componentistiche acquisite da una rete di distribuzione certificata e sottoposta a sistema di qualità UNI EN ISO 9001:2000;
- d. per cause di forza maggiore quali:

- fallimento della Impresa produttrice dell'apparecchiatura e/o della Impresa produttrice della specifica parte di ricambio originale,
- apparecchiatura per cui la Ditta Assegnataria produttrice non garantisca più la disponibilità dei ricambi perché fuori produzione e comunque a seguito di comprovata indisponibilità sul mercato.

La Ditta Assegnataria si impegna ad adoperarsi per il reperimento di ricambi alternativi compatibili di qualità garantita, certificati dall'Impresa produttrice come sopra specificato salvo comunicare in modo documentato all'ARPAM l'impossibilità di procedere al ripristino della funzionalità dell'apparecchiatura in caso tali sforzi risultino vani.

In particolare, l'utilizzo dei ricambi, citati ai punti a-b-c-d, salvo quelli di comune reperimento sul mercato, dovrà esplicitamente essere autorizzato da parte del Responsabile tecnico dell'ARPAM.

In casi eccezionali e su motivata richiesta i ricambi potranno essere acquistati a cura dell'ARPAM su indicazione del personale tecnico della Ditta Assegnataria, nel caso che la Ditta Assegnataria abbia difficoltà al loro reperimento; i relativi oneri saranno detratti dall'importo aggiudicato.

Per il mancato rispetto delle prescrizioni sopra indicate verranno applicate le penali di cui al precedente par. 16 punto 4.

Rimangono esclusi dalla fornitura diretta da parte della Ditta assegnataria i seguenti materiali consumabili il cui onere rimane a carico dell'ARPA contraente:

- Bruciatori e nebulizzatori per assorbimento atomico
- Celle di rilevamento in vetro o quarzo
- Colonne per gascromatografia
- Colonne per cromatografia liquida
- Contatti e tubi di grafite per assorbimento atomico
- Fotomoltiplicatori
- Monocromatori e Beam Splitter
- Finestre in materiale vario (NaCl, KBr, etc.) e vetrini in genere
- Rilevatori per gascromatografia
- Rilevatori per spettrofotometria
- Siringhe per gascromatografi

- Aghi di iniettori per cromatografia
- Pistoni pompe per cromatografia liquida
- Soluzioni e sostanze di riferimento
- Sorgenti di radiazioni per spettrofotometria
- Sorgenti laser
- Tubi catodici

## **9. TARATURE DI CAMPIONI E STRUMENTI DI RIFERIMENTO PRIMARI CERTIFICATI**

La Ditta assegnataria dovrà presentare, in accordo con il Responsabile Tecnico dell'ARPAM, un programma di taratura di campioni e strumenti di riferimento primari, certificati da organismi nazionali o internazionali ufficialmente riconosciuti allo scopo.

Tutte le attività devono essere svolte in conformità ai protocolli (o linea Guida) specifiche delle Ditte costruttrici delle apparecchiature, opportunamente validati ai sensi delle normative UNI (UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005 e 10012:2004) ovvero conformi alle procedure di centri di taratura SIT o riconosciuti come equivalenti. Non sono ammesse tarature effettuate da Enti/Società, non accreditate, anche se la tipologia di taratura effettuata risulta analoga a quella adottata dai centri SIT o equivalenti. I protocolli dovranno essere forniti all'ARPAM per presa visione e successiva approvazione.

Entro 60 giorni naturali e consecutivi dalla presa in carico delle apparecchiature, la Ditta assegnataria dovrà effettuare, con i Responsabili delle Apparecchiature da Laboratorio e/o Responsabili di U.O. a cui le apparecchiature sono in carico, un riesame delle attività di cui al presente paragrafo. Tale riesame dovrà essere effettuato alla scadenza di ogni annualità di svolgimento del contratto.

Le tarature di prima linea, conferme metrologiche e certificazioni dovranno essere svolte sulle apparecchiature indicate nell'Allegato 4, nello stesso allegato sono indicate le tempistiche che dovranno essere rispettate. Si precisa che le tarature dovranno essere concordate preventivamente con il Responsabile Tecnico dell'ARPAM (ad es. il numero dei punti di misurazione a cui deve essere sottoposto lo strumento).

Ai fini dell'ottenimento di una certificazione in linea con le necessità di "idoneità operativa dello strumento", la Ditta assegnataria dovrà individuare, in accordo con il Responsabile tecnico dell'ARPAM, uno specifico centro SIT, le cui prestazioni siano adeguate alle necessità dell'ARPAM medesima.

Per le apparecchiature soggette a certificazioni di taratura SIT, rilasciate da Case Costruttrici, Ditte manutentrici o Laboratori accreditati, non è ammessa una tolleranza che comporti l'emissione della nuova certificazione successivamente alla data di scadenza della precedente certificazione, comportando quindi un periodo di mancata copertura operativa dell'apparecchiatura.

Per le suddette apparecchiature la tolleranza ammessa è la seguente:

- a) -5 giorni naturali consecutivi rispetto alle scadenze previste per periodicità fino a 6 mesi
- b) -7 giorni naturali consecutivi rispetto alle scadenze previste per periodicità da 6 a 12 mesi
- c) -15 giorni naturali consecutivi rispetto alle scadenze previste per periodicità oltre 12 mesi.

Per il mancato rispetto delle prescrizioni sopra indicate verranno applicate le penali di cui ai par. 16 punti 5, 6 e 7.

Nella valutazione della tolleranza, sarà tenuto in conto di eventuali periodi nei quali l'apparecchiatura non è messa a disposizione al personale tecnico della Ditta Assegnataria .

## **10. VERIFICA PERIODICA DELLA SICUREZZA ELETTRICA DELLE APPARECCHIATURE**

La gestione della sicurezza elettrica di tutte le apparecchiature dell'ARPAM è a totale carico della Ditta Assegnataria.

Tutto il parco tecnologico oggetto dei presenti servizi dovrà essere soggetto a prove strumentali di verifica dei parametri di sicurezza elettrica con modalità previste nelle specifiche norme di sicurezza e disposizioni legislative di riferimento e frequenze indicate nell'Allegato 4.

In particolare saranno adottate le norme inerenti alle apparecchiature da laboratorio ed assimilabili a domestiche per la stesura delle relative schede di verifica previste secondo le norme generali CEI 62.5 e particolari 62.25 – 61.50 – 74.2, nonché il rilascio dei risultati del censimento delle apparecchiature, delle verifiche strumentali e delle anagrafiche su supporto cartaceo ed informatico. Il servizio include eventuali adeguamenti correttivi determinati da aggiornamenti normativi o delle linee guida CEI.

Per le apparecchiature di successiva acquisizione, l'attività di verifica deve essere eseguita congiuntamente al collaudo. Per la periodicità di verifica è prevista una tolleranza di +/-15 gg solari rispetto alla data di scadenza.

Oltre alle scadenze previste dal calendario di verifica periodica, il servizio di verifica di sicurezza di cui al presente articolo dovrà essere previsto anche in occasione dei collaudi periodici effettuati/richiesti da Enti preposti alla vigilanza sulle condizioni di sicurezza e a seguito di interventi correttivi, determinati da adeguamenti normativi.

Oltre alle scadenze previste, il servizio di verifica di sicurezza di cui al presente paragrafo deve essere previsto anche nei seguenti casi:

- post manutenzione correttiva;
- spostamento e risistemazione di apparecchiature;
- in occasione dei collaudi periodici effettuati/richiesti da Enti preposti alla vigilanza sulle condizioni di sicurezza (ISPESL, ecc).

Le verifiche di sicurezza e funzionali dovranno essere svolte secondo quanto previsto dalle specifiche norme tecniche applicabili in vigore al momento dell'esecuzione dell'attività, in particolare:

- a) norme europee armonizzate generali;
- b) norme europee armonizzate riferite a specifiche tipologie di apparecchiature tecnico-scientifiche da laboratorio;
- c) UNI/ISO e CEI;
- d) altre norme specifiche per ogni altra apparecchiatura non da laboratorio.

Per ogni apparecchiatura, la Ditta assegnataria dovrà inoltre rilasciare i seguenti documenti:

- a) scheda di identificazione e classificazione, firmate dal tecnico esecutore, che dovrà contenere i seguenti dati, per ogni apparecchiatura:
  - identificazione;
  - classificazione;
  - ubicazione;
  - presenza dei manuali d'uso;
  - interventi di adeguamento alle norme di sicurezza vigenti;

- tester utilizzato (marca, modello, numero di serie e data dell'ultima taratura).
- b) scheda di verifica di sicurezza elettrica riportante l'esito delle misure e/o prove effettuate e il giudizio finale:
- superato: apparecchiatura conforme alla normativa;
  - superato con riserva: apparecchiatura che presenta solo violazioni formali quali l'assenza di dati di targa o di documentazione, o tali da non comportare rischi;
  - non superato: apparecchio con violazioni alle norme che possono compromettere la sicurezza degli utilizzatori.
- c) eventuale scheda aggiuntiva per apparecchi soggetti a norme particolari.

Alla copia cartacea del Rapporto di lavoro, deve essere allegato lo stampato dell'apparecchiatura (tester di sicurezza elettrica) con cui si effettua la verifica.

La Ditta Assegnataria dovrà provvedere a propria cura e spese, sulla base dei risultati delle verifiche di sicurezza, all'adeguamento di quelle apparecchiature che dovessero presentarsi ancora difformi alla norma CEI per la sicurezza elettrica, al fine di riportare l'apparecchiatura nelle condizioni di conformità alla normativa vigente. La rimozione della difformità dovrà avvenire con la medesima tempistica prevista per gli interventi su guasto

Le apparecchiature che risultino non adeguabili, per motivi tecnici, dovranno essere segnalate all'ARPAM per l'eventuale dismissione, la quale dovrà essere motivata da una relazione tecnica di accompagnamento.

Ogni apparecchiature dovrà essere dotata di etichetta autoadesiva indelebile (resistente nel tempo all'usura, a prodotti di pulizia, ecc.), riportanti almeno:

- nome della Ditta verificatrice;
- codice di verifica;
- data della verifica.

In relazione alle eventuali difformità riscontrate durante l'esecuzione dei controlli e secondo il livello di pericolosità individuato, la Ditta assegnataria, dovrà intervenire immediatamente ponendo l'apparecchiatura in sicurezza ed eventualmente impedendone l'utilizzo, segnalando tale problematica al Responsabile Tecnico.

In tal caso la Ditta assegnataria deve apporre sull'apparecchiatura, apposita etichetta che riporti la data di effettuazione della verifica ed una chiara indicazione della non utilizzabilità di detta apparecchiatura con la dicitura "Non Usare – apparecchiatura pericolosa".

Notizia di tale provvedimento deve essere rintracciabile nel Libretto di manutenzione dell'apparecchiatura e riportata nel Sistema Informativo Gestionale.

Il servizio di verifica periodica della sicurezza elettrica delle apparecchiature e tutte le misure ad esso connesse, devono essere svolte in sito, esclusivamente da personale tecnico qualificato.

Per il mancato rispetto delle prescrizioni sopra indicate verranno applicate le penali di cui al par. 16 punto 8.

## **11. ALTRI ONERI DELLA DITTA ASSEGNATARIA**

### **11.1 STRUMENTAZIONE DELLA DITTA ASSEGNATARIA**

La Ditta assegnataria nell'ambito del servizio manutentivo oggetto dell'Appalto, dovrà essere dotata di idonea strumentazione per la corretta esecuzione delle attività di cui al presente Capitolato Tecnico.

Per ogni strumento è richiesto:

- una scheda strumento con tutti i dati identificativi;
- un piano di manutenzione, controllo, taratura;
- la registrazione dei dati di intervento ordinari e straordinari sull'apparecchio.

Tutta la strumentazione utilizzata deve essere sempre accompagnata da validi certificati di taratura e calibrazione che sarà responsabilità della Ditta assegnataria archiviare e fornire su richiesta all'ARPAM o agli organi ispettivi.

Tutte le informazioni e documentazioni della strumentazione utilizzata, dovranno essere reperibili sul Sistema Informativo Gestionale.

## **11.2 ALTRI ONERI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

La Ditta Assegnataria si obbliga a:

- utilizzare personale qualificato e sufficiente all'esecuzione delle attività;
- fornire ai propri addetti o squadra operativa un telefono cellulare o altro sistema che ne consenta la rintracciabilità in modo rapido ed efficace;
- dotare il personale ed i mezzi di trasporto per lo spostamento tra le varie Sedi di ogni ARPAM, fornire la necessaria strumentazione per lo svolgimento del servizio oggetto del presente capitolato;
- dotare il proprio personale di tesserini di riconoscimento;
- rispettare la normativa in materia di sicurezza sul lavoro e di antinfortunistica. In particolare dovranno essere utilizzati mezzi personali di protezione (d.p.i.);
- essere in regola con gli obblighi previdenziali, assistenziali e tributari;
- eseguire tutti i lavori sotto la propria direzione e sorveglianza, con precisione, cura e diligenza;
- attenersi alle direttive che verranno impartite dall'ARPAM nell'intento di non recare intralcio alle attività ordinarie, rispettando il regolamento dell'ARPAM circa l'accesso e gli spostamenti all'interno delle aree;
- eseguire gli obblighi contrattuali comportandosi sempre come consigliere e consulente dell'ARPAM, a cui spetta la responsabilità decisionale;
- mantenere la disciplina del proprio personale durante la permanenza nell'area di attività;
- sostituire quei dipendenti di cui l'ARPAM richiedesse motivatamente l'allontanamento anche immediato;
- indicare, nome, qualifica e recapito del proprio Responsabile di commessa che avrà mansioni di interfaccia con l'ARPA ed il nominativo del suo sostituto. Tale comunicazione dovrà essere effettuata contestualmente la firma della Convenzione.

## **12. STRUTTURA ORGANIZZATIVA E REQUISITI DEL PERSONALE**

Il personale (tecnico ed amministrativo) sarà preposto alla gestione ed all'espletamento di tutte le attività specificate nel presente Capitolato Tecnico.

Il numero e la qualifica del personale devono essere commisurati alla specifica realtà dell'ARPAM e ai servizi richiesti.

La **configurazione minima** dell'organico da proporre presso ciascuna Amministrazione contraente è:

- 1 laureato con esperienza (di seguito laureato);
- 1 tecnico, ogni 1.000 apparecchiature totali.

Il Direttore e la relativa esperienza dovranno rispondere ai seguenti requisiti:

- Laurea (corso di studi della durata di 5 anni o equivalente) in Chimica, Fisica, Biologia, Ingegneria, Bioingegneria;
- Esperienza di lavoro di almeno 3 anni in servizi di manutenzione di apparecchiature da laboratorio, documentata, su richiesta dell'ARPA contraente, da dichiarazione dell'ente pubblico (o degli enti) e/o dell'Azienda privata (o delle Aziende) presso cui il personale ha svolto il servizio con dettaglio delle mansioni ricoperte.

Il personale tecnico e la relativa esperienza dovranno rispondere a tutti i seguenti requisiti minimi:

- Diploma di scuola media superiore;
- Esperienza di lavoro di almeno 2 anni in servizi di manutenzione di apparecchiature da laboratorio (alta, media, bassa tecnologia), documentata, su richiesta dell'ARPA contraente, da dichiarazione dell'ente pubblico (o degli enti) e/o dell'Azienda privata (o delle Aziende) presso cui il personale ha svolto il servizio con dettaglio delle mansioni ricoperte.

### **13. IMPEGNI DELL'ARPAM**

L'ARPAM si impegna, inoltre, ove possibile, a:

- fornire ove reperibile la documentazione tecnica relativa alle apparecchiature oggetto del servizio.
- eccezionalmente provvedere direttamente, su indicazione dei tecnici della Ditta Assegnataria, all'acquisto delle parti di ricambio dai fornitori ed al pagamento delle spese di manodopera per interventi effettuati da Imprese produttrici/distributrici fino all'importo globale, IVA esclusa, che non potrà superare il 15% dell'importo dell'Ordinativo di Fornitura. Gli importi saranno comunque posti a carico della Ditta Assegnataria in occasione della liquidazione periodica.
- provvedere all'acquisto dei materiali consumabili e apparecchiature accessorie dove non compresi come fornitura nell'appalto.

#### **14. RICONSEGNA DEI BENI OGGETTO DEL SERVIZIO**

Al termine del contratto le apparecchiature dovranno essere riconsegnate dalla Ditta Assegnataria nello stato di conservazione, manutenzione e funzionalità esistente al momento della consegna, salvo il normale deperimento d'uso.

Non oltre due mesi prima del termine della gestione ossia, della scadenza finale del contratto, l'ARPAM provvederà tramite un proprio tecnico verificatore/collaudatore ad eseguire una verifica generale conclusiva delle apparecchiature date in consegna alla Ditta Assegnataria.

Detta verifica generale includerà:

- a) l'accertamento delle condizioni di efficienza e di manutenzione delle singole apparecchiature date in consegna alla Ditta Assegnataria;
- b) le risultanze dell'esercizio gestionale.

Dovrà essere riconsegnata altresì la documentazione tecnica-amministrativa ricevuta dall'ARPA unitamente alla documentazione del servizio di manutenzione effettuato, il certificato di collaudo, le relazioni periodiche e quanto altro relativo al servizio svolto.

#### **15. ATTIVITA' STRAORDINARIE**

Per manutenzione straordinaria si intendono le attività di miglioria funzionale o di sicurezza non riconducibili alle attività previste ai precedenti punti ovvero:

- a) eventuali necessità di aggiornamento tecnico e organizzativo a seguito di esigenza dell'ARPAM;
- b) richiami e/o migliorie (software) suggeriti dalle ditte produttrici, ad esclusione di quanto precisato nel presente Capitolato Tecnico;
- c) spostamenti di apparecchiature e loro riattivazione a seguito di detti spostamenti.

Per queste tipologia di attività della Ditta Assegnataria, su richiesta dell'ARPAM, effettuerà una analisi di fattibilità ed invierà preventivi dettagliati. I preventivi dovranno essere onnicomprensivi e del tipo "chiavi in mano"; in particolare dovranno comprendere i costi per la fornitura dell'opera da parte di personale qualificato e dei materiali, parti e/o accessori necessari.

Qualora i preventivi siano accettati dall'ARPAM, i relativi costi verranno liquidati a parte rispetto ai compensi previsti dal contratto.

## 16. PENALI

1. In caso di ritardo, non imputabile all'ARPA contraente ovvero a forza maggiore, rispetto al termine previsto ai par. 3 e par. 5 del presente Capitolato per la comunicazione all'ARPAM dei nominativi e delle referenze del Responsabile tecnico e di ogni altro membro dei team di lavoro e per la presa in carico delle apparecchiature, l'ARPAM applicherà alla Ditta assegnataria una penale forfettaria pari ad euro 50,00 (cinquanta,00) per ogni giorno solare di ritardo;

2. In caso di ritardo, non imputabile all'ARPAM ovvero a forza maggiore, rispetto al termine previsto al par. 7 del presente Capitolato per l'operatività del Call Center contestualmente alla presa in carico delle apparecchiature, l'ARPAM applicherà alla Ditta assegnataria una penale pari ad euro 100,00 (cento,00) per ogni giorno solare di ritardo.

3. In caso di mancato rispetto delle percentuali di risoluzione dei guasti previste al par. 8.1, lettera a) apparecchiature con codice P1 – lettera b) apparecchiature con codice P2 – lettera c) apparecchiature con codice P3, l'ARPAM applicherà alla Ditta assegnataria una penale rapportata al numero di interventi non risolti, calcolati sulla differenza riscontrata tra gli interventi realmente risolti (apparecchiature rese funzionanti) e il numero di interventi da risolvere sulla base delle percentuali dichiarate in offerta per ogni specifica classe, nell'arco temporale di un trimestre.

Per ognuna delle classi P1, P2, P3, (inserendo le percentuali di risoluzione dichiarata per ogni classe e per ogni fascia temporale), verrà utilizzata la seguente formula:

$$\Delta_{int} = \left( \sum_{r1..n} - \sum_{Tot} * \%dic_3 \right) + \left( \left( \sum_{r1..n} + \sum_{r2..n} \right) - \sum_{Tot} * \%dic_5 \right) + \left( \left( \sum_{r1..n} + \sum_{r2..n} + \sum_{r3..n} \right) - \sum_{Tot} * \%dic_{15} \right)$$

Dove:

- $\Delta_{int}$  = differenza, per ogni fascia temporale (entro 3 giorni, tra 4 e 5 giorni, tra 6 e 15 giorni), tra gli interventi effettuati e quelle da effettuare (questi ultimi calcolati sulla base delle percentuali dichiarate per ogni classe d'intervento P1-P2-P3). Questo valore può risultare positivo o negativo
- $\%dic_3$  = percentuale di risoluzione delle attività di manutenzione correttiva entro i 3 giorni secondo prescrizione di capitolato, o secondo proposta migliorativa come eventualmente dichiarato dalla Ditta assegnataria in sede di offerta.

- %dic5 = percentuale di risoluzione delle attività di manutenzione correttiva entro i 5 giorni secondo prescrizione di capitolato, o secondo proposta migliorativa come eventualmente dichiarato dalla Ditta assegnataria in sede di offerta.
- %dic15 = percentuale di risoluzione delle attività di manutenzione correttiva entro i 15 giorni, secondo prescrizione di capitolato.
- $\sum_{r1...n}$  = somma delle risoluzioni effettuate entro i 3 giorni presso tutte le sedi nel trimestre in esame
- $\sum_{r2...n}$  = somma delle risoluzioni effettuate tra i 4 ed i 5 giorni presso tutte le sedi nel trimestre in esame
- $\sum_{r3...n}$  = somma delle risoluzioni effettuate tra i 6 ed i 15 giorni presso tutte le sedi nel trimestre in esame
- $\sum_{r4...n}$  = somma delle attività effettuate oltre i 15 giorni presso tutte le sedi (escluse le attività le cui tempistiche di risoluzione non dipendono dalla Ditta assegnataria secondo quanto descritto al cap. 7.3.1, e la cui esclusione ai fini del conteggio delle penali è subordinata all'approvazione da parte dell'Arpa contraente).
- $\sum_{Tot} = \sum_{r1...n} + \sum_{r2...n} + \sum_{r3...n} + \sum_{r4...n}$

Per ogni intervento non risolto risultante della formula, verrà applicata le seguente penale:

- apparecchiature con codice P1, penale pari ad euro 200,00 (duecento,00)
- apparecchiature con codice P2, penale pari ad euro 150,00 (centocinquanta,00)
- apparecchiature con codice P3, penale pari ad euro 100,00 (cento,00)

Nel caso che il numero delle attività risolte risulti positiva (risolte in numero maggiore a quelle da risolvere) non saranno applicate penali e tale valore sarà sommato, quale bonus, al valore riscontrato nel trimestre successivo. I bonus non possono essere cumulativi ma applicabili solo al trimestre seguente.

Per le apparecchiature la cui risoluzione del guasto venga effettuata dopo la scadenza di 15 giorni, senza che siano state fornite adeguate motivazioni sul ritardo, l'ARPA contraente applicherà alla Ditta assegnataria, per ogni giorno solare di ritardo, la seguente penale:

- apparecchiature con codice P1, penale pari ad euro 200,00 (duecento,00)
- apparecchiature con codice P2, penale pari ad euro 150,00 (centocinquanta,00)

- apparecchiature con codice P3, penale pari ad euro 100,00 (cento,00).
4. Per ciascuna difformità rilevata dall'ARPAM rispetto alle condizioni ed alle prescrizioni contenute al par. 8.1.3 relativamente agli obblighi della Ditta assegnataria per le parti di ricambio, materiali soggetti ad usura e materiali di consumo, l'ARPAM applicherà una penale da un minimo di euro 100,00 (cento,00), ad un massimo di euro 500 (cinquecento,00), rapportata alla gravità dell'inadempienza.
  5. In caso di ritardo, non imputabile all'ARPAM ovvero a forza maggiore, rispetto al termine previsto al par. 9 del presente Capitolato per la redazione del "Programma di taratura di campioni e strumenti di riferimento primari certificati", l'ARPAM applicherà alla Ditta assegnataria una penale pari ad euro 100,00 (cento,00) per ogni giorno solare di ritardo.
  6. In caso di ritardo, non imputabile all'ARPAM ovvero a forza maggiore, rispetto al termine previsto al par. 9 del presente Capitolato per il riesame annuale delle attività oggetto del citato paragrafo, l'ARPAM applicherà alla Ditta assegnataria una penale pari ad euro 250,00 (duecentocinquanta,00) per ogni giorno solare di ritardo.
  7. In caso di mancato rispetto, non imputabile all'ARPAM ovvero a forza maggiore, delle tolleranze previste al par. 9, previste per le tarature di campioni e strumenti di riferimento primari certificati, l'ARPAM applicherà alla Ditta assegnataria una penale pari ad euro 250,00 (duecentocinquanta,00) per ogni giorno solare di ritardo.
  8. Per ciascuna difformità rilevata rispetto alle condizioni ed alle prescrizioni contenute al par. 10 relativamente agli obblighi della Ditta assegnataria per la verifica periodica della sicurezza elettrica delle apparecchiature, l'ARPAM applicherà una penale forfettaria da un minimo di euro 100,00 (cento,00), ad un massimo di euro 1.000 (mille,00), rapportata alla gravità del disservizio, fino alla data in cui la Ditta assegnataria avrà provveduto ad eliminare la difformità riscontrata.
  9. Deve considerarsi ritardo anche il caso in cui la Ditta assegnataria esegua le prestazioni contrattuali in modo anche solo parzialmente difforme dalle prescrizioni contenute nella presente Convenzione o nel presente Capitolato tecnico; in tali casi l'ARPAM, applicherà alla Ditta assegnataria le penali di cui ai precedenti commi sino al momento in cui la fornitura inizia ad essere prestata in modo effettivamente conforme alle disposizioni contrattuali, fatto salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno.
  10. Gli eventuali inadempimenti contrattuali che danno luogo all'applicazione delle penali di cui ai precedenti commi, ad esclusione del comma 3, verranno contestati per iscritto alla Ditta assegnataria da parte dell'ARPAM; la Ditta assegnataria dovrà comunicare per iscritto in ogni caso le proprie deduzioni nel termine massimo di giorni 3 (tre) dalla stessa contestazione. Qualora dette

deduzioni non siano accoglibili, a insindacabile giudizio dell'ARPAM, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate alla Ditta assegnataria le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

Le penali descritte al precedente comma 3, verranno valutate trimestralmente da parte dell'ARPAM ed applicate, previo contraddittorio con la Ditta assegnataria, sulla corrispondente fatturazione trimestrale emessa dalla Ditta assegnataria stessa.

11. L'ARPAM, per quanto di propria competenza, potrà applicare alla Ditta assegnataria penali sino a concorrenza della misura massima pari al 20% del valore annuo dell'Ordinativo di Fornitura dalla stessa emesso e, comunque, non oltre il 10% del valore complessivo dell'ordinativo di Fornitura nei quattro anni.

12. L'ARPAM potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo, con quanto dovuto alla Ditta assegnataria a qualsiasi titolo, anche per i corrispettivi dei servizi resi dalla Ditta stessa, ovvero, in difetto, avvalersi delle cauzioni di cui al par.17 dello Schema di Convenzione Allegato, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

13. La Ditta assegnataria prende atto che l'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto dell'ARPAM a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

14. La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso la Ditta assegnataria dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.