

**ALLEGATO 21 AL CAPITOLATO D'ONERI "SERVIZI" PER L'ABILITAZIONE DEI PRESTATORI DI "SERVIZI DI ASSISTENZA, MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DI BENI E APPARECCHIATURE" AI FINI DELLA PARTECIPAZIONE AL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

**Versione 2.0**

**Classificazione del documento: Consip Public  
Novembre 2017**

**Indice**

<b>1.</b>	<b>STORIA DEL DOCUMENTO .....</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>DEFINIZIONI GENERALI .....</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>CODICI CPV ASSOCIATI ALLA CATEGORIA DI ABILITAZIONE .....</b>	<b>9</b>
<b>4.</b>	<b>SOTTOCATEGORIE MERCEOLOGICHE .....</b>	<b>15</b>
<b>5.</b>	<b>MODALITÀ/STRUMENTI DI ACQUISTO DEI SERVIZI.....</b>	<b>15</b>
<b>6.</b>	<b>REQUISITI E CARATTERISTICHE DEI SERVIZI OGGETTO DI ABILITAZIONE .....</b>	<b>16</b>
6.1.1	Requisiti di rispondenza a norme, leggi, regolamenti .....	16
<b>6.2</b>	<b>SOTTOCATEGORIA 1: ASSISTENZA, MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DI APPARECCHIATURE ICT.....</b>	<b>17</b>
<b>6.2.1</b>	<b>Servizi di gestione e manutenzione per prodotti hardware .....</b>	<b>17</b>
6.2.1.1	Servizio per la gestione e manutenzione per prodotti hw .....	20
6.2.1.2	Servizio per la gestione e manutenzione per prodotti hw - Legenda degli Attributi... 22	22
<b>6.2.2</b>	<b>Servizio per la gestione e manutenzione di macchine per l'ufficio.....</b>	<b>24</b>
6.2.2.1	Servizio per la gestione e manutenzione di macchine per l'ufficio .....	26
6.2.2.2	Servizio per la gestione e manutenzione di macchine per l'ufficio - Legenda degli Attributi 27	27
<b>6.3</b>	<b>SOTTOCATEGORIA 2: SERVIZI DI MANUTENZIONE DI ARREDI, ATTREZZATURE ALBERGHIERE, DI RISTORAZIONE E CATERING .....</b>	<b>28</b>
6.3.1	Servizio di Manutenzione Arredi, Attrezzature Alberghiere, di Ristorazione e Catering ..28	28
<b>6.4</b>	<b>SOTTOCATEGORIA 3: ASSISTENZA, MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DI VEICOLI E FORNITURE PER LA MOBILITÀ .....</b>	<b>28</b>
6.4.1	Servizi di riparazione, manutenzione e affini di veicoli e attrezzature connesse; Servizi di riparazione e manutenzione di veicoli a motore e attrezzature affini; Servizi di manutenzione e riparazione di parti specifiche di veicoli.....	28
<b>6.5</b>	<b>SOTTOCATEGORIA 4: ASSISTENZA, MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DI ATTREZZATURE CIMITERIALI .....</b>	<b>29</b>
6.5.1	Servizi di manutenzione per attrezzature Cimiteriali .....	29
<b>6.6</b>	<b>SOTTOCATEGORIA 5: ASSISTENZA, MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DI APPARECCHIATURE ELETTROMEDICALI .....</b>	<b>30</b>
6.6.1.1	<i>Servizi di assistenza, Manutenzione e riparazione di Apparecchiature Elettromedicali.....</i>	<i>30</i>
<b>6.7</b>	<b>SOTTOCATEGORIA 6: ASSISTENZA, MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DI APPARECCHIATURE DI MISURAZIONE, COLLAUDO E PROVA .....</b>	<b>32</b>
6.7.1.1	<i>SERVIZI DI ASSISTENZA, MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DI APPARECCHIATURE DI MISURAZIONE, COLLAUDO E PROVA .....</i>	<i>32</i>
<b>6.8</b>	<b>SOTTOCATEGORIA 7: ASSISTENZA, MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DI STRUMENTI MUSICALI, ATTREZZATURE SPORTIVE E RICREATIVE .....</b>	<b>33</b>
6.8.1	SERVIZI DI ASSISTENZA, MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DI STRUMENTI MUSICALI, ATTREZZATURE SPORTIVE E RICREATIVE .....	33
<b>6.9</b>	<b>SOTTOCATEGORIA 8: ASSISTENZA, MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DI TESSUTI, INDUMENTI (DPI E NON), EQUIPAGGIAMENTI ED ATTREZZATURE DI SICUREZZA/DIFESA .....</b>	<b>34</b>

6.9.1	SERVIZI DI ASSISTENZA, MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DI TESSUTI, INDUMENTI (DPI E NON), EQUIPAGGIAMENTI ED ATTREZZATURE DI SICUREZZA/DIFESA .....	34
6.10	SOTTOCATEGORIA 9: ASSISTENZA, MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DI MACCHINARI, SOLUZIONI ABITATIVE E STRUTTURE LOGISTICHE .....	34
6.11	SERVIZI DI ASSISTENZA, MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DI MACCHINARI, SOLUZIONI ABITATIVE E STRUTTURE LOGISTICHE .....	34
7.	CONTROLLO E VERIFICA DELLE PRESTAZIONI EROGATE .....	35
8.	CORRISPETTIVI .....	35
9.	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .....	35

## 1. STORIA DEL DOCUMENTO

Nel corso della vigenza del Capitolato d’Oneri, il presente documento può essere oggetto di modifiche e/o integrazioni nel seguito dettagliate.

DATA PUBBLICAZIONE	VERSIONE	DESCRIZIONE	PARAGRAFI MODIFICATI/INTEGRATI
Luglio 2017	1.0	Prima emissione, a seguito di ripubblicazione dei Capitolati d’Oneri MEPA	-
Novembre 2017	2.0	Eliminati tutti i riferimenti ai cataloghi	Tutti
		Inserimento Schede di RdO	Par. 5
		Aggiornamento Definizioni Generali	Par. 2
		Modifica Numerazione Allegato	Titolo del Documento e piè di pagina
		Inserimento nuove Sottocategorie	Par. 4

## 2. DEFINIZIONI GENERALI

Nell’ambito del presente documento, ciascuno dei seguenti termini, quando viene scritto con l’iniziale maiuscola, sia nel singolare che nel plurale, assume il significato di seguito riportato:

**Abilitazione:** il risultato della procedura che consente l’accesso e la partecipazione al Sistema di e-Procurement e l’utilizzo dei relativi Strumenti di Acquisto da parte dei Soggetti Aggiudicatori e dei Fornitori;

**Account:** l’insieme di dati – User ID e password – associati a ciascuna persona fisica al momento della Registrazione al Sistema di e-Procurement, che vengono utilizzati ai fini dell’Identificazione Informatica per l’accesso e l’utilizzo del Sistema e quale strumento di verifica della Firma Elettronica;

**Area Comunicazioni:** l’apposita area telematica ad accesso riservato all’interno del Sistema dedicata a ciascun soggetto Abilitato, utilizzata per ricevere ed inviare le comunicazioni nell’ambito del Sistema;

**Call Center:** il servizio di assistenza e supporto all’utilizzo del Sistema di e-Procurement fornito dal Gestore del Sistema;

**CAM (Criteri Ambientali Minimi):** decreti del Ministero dell’Ambiente, della Tutela del Territorio e del

Mare (MATTM) dove vengono definiti i criteri ambientali minimi da inserire nelle procedure d'acquisto per qualificare un appalto come verde. I decreti in vigore sono disponibili nella sezione del sito [www.minambiente.it](http://www.minambiente.it) dedicata al Green Public Procurement;

**Capitolato d'Oneri:** uno dei Capitolati d'oneri (comprensivo dei relativi allegati) per l'Abilitazione dei Fornitori e dei Servizi da questi offerti per la partecipazione al Mercato Elettronico ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50;

**Capitolato tecnico:** l'allegato al Capitolato d'oneri che contiene la descrizione dei servizi che possono essere affidati dai Soggetti Aggiudicatori e delle modalità con cui essi possono essere offerti dal Fornitore Abilitato;

**Catalogo elettronico:** l'elenco dei servizi e delle relative caratteristiche offerti dal Fornitore ed esposti all'interno del Sistema di e-Procurement secondo la struttura definita da ciascuna Categoria di Abilitazione e resa disponibile secondo le modalità previste nel Sito;

**Categoria di abilitazione:** una delle categorie in cui si articolano i Capitolati d'oneri e per la quale il Fornitore può richiedere l'Abilitazione o l'estensione dell'Abilitazione;

**Codice dei Contratti Pubblici:** il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i., recante «Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori d'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture»;

**Condizioni Generali di Contratto:** le clausole contrattuali uniformi standardizzate che disciplinano il Contratto, concluso nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione tra Soggetto Aggiudicatore e Fornitore;

**Condizioni Particolari di Contratto:** le clausole contrattuali eventualmente predisposte dal Soggetto Aggiudicatore nel caso di acquisto tramite RDO o Trattativa Diretta, ad integrazione o in deroga al Contratto e/o alle Condizioni Generali di Contratto;

**Consip:** la società Consip S.p.A, a socio unico, organismo di diritto pubblico con sede legale in Roma, Via Isonzo n. 19/E, il cui capitale sociale è interamente detenuto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;

**Contratto:** il contratto di prestazione del servizio/fornitura del bene/i concluso nell'ambito del Sistema di e-Procurement tra il Fornitore e il Soggetto Aggiudicatore e disciplinato, in assenza di diverse indicazioni fornite dal Soggetto Aggiudicatore nelle Condizioni Particolari di Fornitura allegata alla Richiesta di Offerta o alla Trattativa Diretta, dalle Condizioni Generali di Contratto allegata al Capitolato d'Oneri;

**Direttore dell'esecuzione del contratto:** il soggetto eventualmente individuato da ciascun Soggetto Aggiudicatore ai sensi e per gli effetti dell'art. 101 del D.Lgs. 50/2016, relativamente a ciascun contratto

di fornitura;

**Disponibilità Minima Garantita:** il quantitativo garantito di Prodotti espresso per unità di prodotto o di Servizi di cui il Fornitore assicura la disponibilità in un dato lasso di tempo per gli acquisti mediante Ordine Diretto da parte dei Soggetti Aggiudicatori nell'ambito del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, così come indicato nel Capitolato Tecnico. Per il calcolo della Disponibilità Garantita si fa riferimento al numero di Prodotti e/o al valore espresso in Euro dei Servizi per i quali è stato concluso un Contratto tra Soggetti Aggiudicatori e Fornitore mediante Ordine Diretto (mentre non vengono computati gli acquisti mediante RDO) in un dato periodo di tempo stabilito nel Capitolato Tecnico (es: nel caso in cui la Disponibilità Garantita sia di 1000 prodotti ogni mese, il Fornitore potrà rifiutarsi di eseguire un Ordine Diretto soltanto nel caso in cui nei trenta giorni precedenti al ricevimento dell'Ordine Diretto abbia già venduto 1000 o più unità di prodotto);

**Documenti del Mercato Elettronico:** l'insieme della documentazione relativa alla disciplina del Mercato Elettronico, ivi compresi a titolo esemplificativo e non esaustivo, i Capitolati d'oneri e i relativi Allegati – i Capitolati Tecnici, le Condizioni Generali di Contratto, le Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione, il Patto di Integrità – le indicazioni e le istruzioni inviate ai soggetti abilitati o registrati e/o pubblicate sul Sito, nonché in generale tutti gli atti e i documenti che disciplinano la registrazione, l'Abilitazione, l'accesso e l'utilizzo del Mercato Elettronico nel Sistema di e-Procurement da parte dei soggetti a ciò legittimati;

**Domanda di Abilitazione:** la domanda che il soggetto richiedente deve compilare ed inviare a Consip, attraverso la procedura presente sul sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), esclusivamente in lingua italiana, per ottenere l'Abilitazione al Sistema di e-Procurement;

**Firma Digitale:** un particolare tipo di firma elettronica avanzata basata su un certificato qualificato e su un sistema di chiavi crittografiche, una pubblica e una privata, correlate tra loro, che consente al titolare tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici, ai sensi dell'art. 1, lett. s) del D.Lgs. 7 maggio 2005 n. 82;

**Fornitore:** indica uno dei soggetti di cui all'art. 45 del Codice dei Contratti Pubblici che ha ottenuto l'Abilitazione quale operatore economico per uno o più degli Strumenti di Acquisto del Sistema di e-Procurement;

**Gestore del Sistema:** il soggetto indicato nel Sito, risultato aggiudicatario della procedura ad evidenza pubblica all'uopo esperita, del quale si avvalgono Consip e il Soggetto Aggiudicatario per la gestione tecnica del Sistema di e-Procurement;

**Giorno lavorativo:** dal lunedì al venerdì, esclusi sabato e festivi;

**Importo Minimo di Consegna:** l'importo minimo eventualmente definito dal Capitolato Tecnico fatturabile per ciascun Punto di Consegna per il quale il Soggetto Aggiudicatario richiede al Fornitore la

consegna dei Prodotti e/o l'erogazione dei Servizi mediante Ordine Diretto nel Mercato Elettronico e al di sotto del quale l'Ordine Diretto è privo di efficacia e pertanto il Fornitore non è tenuto ad effettuare la consegna.

**Legale Rappresentante del Fornitore:** il soggetto dotato dei necessari poteri per richiedere la Registrazione e l'Abilitazione nel Sistema di e-Procurement in nome e per conto del Fornitore e utilizzare gli Strumenti di Acquisto per i quali richiede l'abilitazione;

**Linee Guida all'acquisto:** documento eventualmente predisposto e fornito ai Soggetti Aggiudicatori in appendice al presente Capitolato per la predisposizione di specifiche Richieste di Offerta e/o Trattative Dirette nell'ambito della Categoria di Abilitazione;

**MEF:** il Ministero dell'Economia e delle Finanze;

**Mercato Elettronico:** il mercato da Consip ai sensi dell'art. 36, comma 6, ultimo periodo, del Codice dei Contratti Pubblici;

**Offerta:** la proposta contrattuale inviata dal Fornitore al Soggetto Aggiudicatore a seguito del ricevimento di una Richiesta di Offerta (RDO) o di una Trattativa Diretta (TD);

**Operatore Delegato (del Fornitore):** il soggetto appositamente incaricato dal Legale Rappresentante del Fornitore allo svolgimento di una serie di attività in nome e per conto del Fornitore nell'ambito del Sistema di e-Procurement;

**Ordine Diretto (ODA):** la manifestazione di volontà predisposta ed inviata dal Soggetto Aggiudicatore al Fornitore per l'acquisto di Servizi nel Mercato Elettronico direttamente dal catalogo elettronico;

**Parte:** il Punto Ordinante e/o il Fornitore contraente;

**Posta Elettronica Certificata (PEC):** sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente documentazione elettronica attestante l'invio e la consegna di documenti informatici, ai sensi del D.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68 e s.m.i.;

**Prodotto:** il Bene offerto nel catalogo elettronico (se presente) o comunque acquistabile/noleggiabile dai Soggetti Aggiudicatori attraverso il Mercato Elettronico;

**Punto di consegna/erogazione:** l'indirizzo indicato nell'Ordine Diretto o nella RDO dal Punto Ordinante presso il quale deve essere effettuata la consegna / erogato il servizio oggetto del medesimo ordinativo e non necessariamente coincidente con quello del Punto Ordinante; in tal senso l'indirizzo del Punto Ordinante può variare dall'indirizzo del Punto di erogazione;

**Punto Istruttore:** il soggetto appositamente delegato dal Soggetto Aggiudicatore allo svolgimento di una serie di attività nell'ambito del Sistema di e-Procurement;

**Punto Ordinante:** il soggetto dotato dei poteri necessari per richiedere la Registrazione e l'Abilitazione al Sistema di e-Procurement in nome e per conto del Soggetto Aggiudicatore e per impegnare il Soggetto Aggiudicatore medesimo all'acquisto di beni attraverso l'utilizzo degli Strumenti di Acquisto per i quali richiede l'Abilitazione;

**Registrazione:** il risultato della procedura che consente l'attribuzione dell'Account a ciascuna persona fisica che intende operare nel Sistema;

**Regole:** il documento, che definisce i termini e le condizioni che disciplinano l'accesso e l'utilizzo del Sistema di e-Procurement e dei relativi Strumenti di Acquisto da parte di Fornitori e Soggetti Aggiudicatori e che disciplinano i Capitolati d'Oneri di abilitazione emanati da Consip e le procedure di acquisto svolte dai Soggetti Aggiudicatori nell'ambito del Mercato Elettronico;

**Responsabile del Procedimento di Abilitazione:** il soggetto designato ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016, che provvede alla risoluzione di tutte le questioni, anche tecniche, inerenti l'Abilitazione, ferma restando la competenza dei singoli Soggetti Aggiudicatori contraenti in ordine alla necessità di nominare il responsabile del procedimento relativamente a ciascuna procedura di acquisto e al relativo contratto di fornitura;

**Revoca:** il provvedimento che viene adottato da Consip nei confronti del Fornitore o del Soggetto Aggiudicatore nei casi e con le conseguenze previsti dalle Regole;

**Richiesta di Offerta (RDO):** l'invito ad offrire, inviato dal Soggetto Aggiudicatore ai Fornitori da lui selezionati tra quelli abilitati al Mercato Elettronico, secondo le modalità e le procedure di cui agli artt. 50 e seguenti delle Regole;

**Scheda merceologica:** tabella contenente l'elenco delle caratteristiche tecniche e prestazionali, minime ammesse qualora esplicitamente previsto, che descrivono i Beni/Servizi oggetto della Categoria di Abilitazione. La scheda descrive la struttura informativa da utilizzare da parte del Soggetto Aggiudicatore per la predisposizione di Richieste di Offerta o di Trattative Dirette rivolte a Fornitori abilitati;

**Servizio:** il servizio offerto nel catalogo elettronico (se presente) o comunque acquistabile dai Soggetti Aggiudicatori attraverso il Mercato Elettronico;

**Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione (o anche Sistema):** il Sistema informatico predisposto dal MEF, tramite Consip, costituito da soluzioni e strumenti elettronici e telematici che consentono l'effettuazione delle procedure telematiche di approvvigionamento previste dagli Strumenti di Acquisto, nel rispetto della normativa vigente in materia di approvvigionamenti della Pubblica Amministrazione;

**Sito:** il punto di presenza sulle reti telematiche, all'indirizzo internet [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) – o quel diverso indirizzo Internet comunicato da Consip ovvero dal Gestore del Sistema nel corso del tempo – dove sono resi disponibili i servizi e gli strumenti tecnologici necessari per l'attività del Sistema;



**Soggetto/i Aggiudicatore/i:** (un soggetto tra) le amministrazioni aggiudicatrici, gli enti aggiudicatori e gli altri soggetti aggiudicatori ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 50/2016, che sulla base della normativa applicabile vigente sono legittimati all'utilizzo degli Strumenti di Acquisto;

**Sospensione:** il provvedimento che viene adottato da Consip nei casi previsti dalle Regole nei confronti del Fornitore o del Soggetto Aggiudicatore e che comporta il temporaneo impedimento all'accesso e alla partecipazione del Fornitore o del Soggetto Aggiudicatore al Sistema con conseguente temporanea sospensione del Catalogo del Fornitore dal Sistema;

**Sottocategoria merceologica:** rappresenta l'area merceologica di dettaglio della categoria di Abilitazione nella quale il Fornitore, in base alla tipologia delle attività effettuate, esprime la propria preferenza ad operare. La sottocategoria verrà visualizzata e messa a disposizione nelle richieste di offerta promosse dai Soggetti Aggiudicatori.

**Trattativa Diretta (TD):** l'invito ad offrire, inviato dal Soggetto Aggiudicatore ad un unico Fornitore da lui selezionato tra quelli abilitati al Mercato Elettronico, secondo le modalità e le procedure di cui agli artt. 50 e seguenti delle Regole;

**Utente del Sistema:** qualsiasi soggetto che opera nel Sistema, come ad esempio Consip, MEF, il Gestore del Sistema, i Soggetti Aggiudicatori, i Punti Ordinanti, i Punti Istruttori, i Legali Rappresentanti, gli Operatori Delegati, i Fornitori.

### 3. CODICI CPV ASSOCIATI ALLA CATEGORIA DI ABILITAZIONE

I codici CPV che possono essere oggetto di procedure d'acquisto nell'ambito della Categoria di Abilitazione di cui al presente Capitolato Tecnico sono i seguenti:

#	Codice CPV	Descrizione CPV
1	50100000-6	Servizi di riparazione, manutenzione e affini di veicoli e attrezzature connesse
2	50110000-9	Servizi di riparazione e manutenzione di veicoli a motore e attrezzature affini
3	50111000-6	Gestione del parco macchine, servizi di riparazione e di manutenzione
4	50112000-3	Servizi di riparazione e manutenzione di automobili
5	50112100-4	Servizi di riparazione di automobili
6	50112110-7	Servizi di riparazione di carrozzerie per veicoli
7	50112111-4	Servizi di riparazione carrozzerie
8	50112120-0	Servizi di sostituzione di parabrezza

#	Codice CPV	Descrizione CPV
9	50112200-5	Servizi di manutenzione di automobili
10	50112300-6	Autolavaggio e servizi affini
11	50113000-0	Servizi di riparazione e manutenzione di autobus
12	50113100-1	Servizi di riparazione di autobus
13	50113200-2	Servizi di manutenzione di autobus
14	50114000-7	Servizi di riparazione e manutenzione di camion
15	50114100-8	Servizi di riparazione di camion
16	50114200-9	Servizi di manutenzione di camion
17	50115000-4	Servizi di riparazione e manutenzione di motocicli
18	50115100-5	Servizi di riparazione di motocicli
19	50115200-6	Servizi di manutenzione di motocicli
20	50116000-1	Servizi di manutenzione e riparazione di parti specifiche di veicoli
21	50116100-2	Servizi di riparazione del sistema elettrico
22	50116200-3	Servizi di riparazione e manutenzione di freni e loro parti per veicoli
23	50116300-4	Servizi di riparazione e manutenzione di cambi per veicoli
24	50116400-5	Servizi di riparazione e manutenzione di trasmissioni di veicoli
25	50116500-6	Servizi di riparazione di pneumatici, compreso il montaggio e l'equilibratura
26	50116510-9	Servizi di rigenerazione pneumatici
27	50116600-7	Servizi di riparazione e di manutenzione di motori di avviamento
28	50117000-8	Servizi di conversione e sistemazione di veicoli
29	50117100-9	Servizi di conversione di veicoli
30	50117200-0	Servizi di conversione di ambulanze
31	50117300-1	Servizi di sistemazione di veicoli
32	50200000-7	Riparazione, manutenzione e servizi affini connessi a trasporti aerei, ferroviari, strade e servizi marittimi

#	Codice CPV	Descrizione CPV
33	50210000-0	Riparazione, manutenzione e servizi affini connessi ai trasporti aerei e altre attrezzature
34	50211000-7	Servizi di riparazione e manutenzione di aeromobili
35	50211100-8	Servizi di manutenzione di aeromobili
36	50211210-2	Servizi di riparazione e manutenzione di motori d'aviazione
37	50211211-9	Servizi di manutenzione di motori d'aviazione
38	50211212-6	Servizi di riparazione di motori d'aviazione
39	50212000-4	Servizi di riparazione e manutenzione di elicotteri
40	50222100-8	Servizi di riparazione e manutenzione di ammortizzatori
41	50230000-6	Riparazione, manutenzione e servizi affini connessi alle strade ed altre attrezzature
42	50240000-9	Riparazione, manutenzione e servizi affini relativi alle navi ed altre attrezzature
43	50241000-6	Servizi di riparazione e manutenzione di navi
44	50246000-1	Servizi di manutenzione di attrezzature portuali
45	50246200-3	Servizi di manutenzione di boe
46	50246300-4	Servizi di riparazione e manutenzione di strutture galleggianti
47	50246400-5	Servizi di riparazione e manutenzione di piattaforme galleggianti
48	50300000-8	Servizi di riparazione, manutenzione e servizi affini connessi a personal computer, attrezzature d'ufficio, apparecchiature per telecomunicazione e impianti audiovisivi
49	50310000-1	Manutenzione e riparazione di macchine per ufficio
50	50311000-8	Manutenzione e riparazione di macchine contabili da ufficio
51	50311400-2	Manutenzione e riparazione di calcolatori e macchine per contabilità
52	50312100-6	Manutenzione e riparazione di calcolatori centrali
53	50312110-9	Manutenzione di calcolatori centrali
54	50312120-2	Riparazione di calcolatori centrali
55	50312200-7	Manutenzione e riparazione di minicomputer

#	Codice CPV	Descrizione CPV
56	50312210-0	Manutenzione di minicomputer
57	50312220-3	Riparazione di minicomputer
58	50312400-9	Manutenzione e riparazione di microcomputer
59	50312410-2	Manutenzione di microcomputer
60	50312420-5	Riparazione di microcomputer
61	50312600-1	Manutenzione e riparazione di attrezzature per tecnologia dell'informazione
62	50312610-4	Manutenzione di attrezzature per tecnologia dell'informazione
63	50312620-7	Riparazione di attrezzature per tecnologia dell'informazione
64	50313000-2	Manutenzione e riparazione di macchine reprografiche
65	50313100-3	Servizi di riparazione di fotocopiatrici
66	50313200-4	Servizi di manutenzione di fotocopiatrici
67	50314000-9	Servizi di riparazione e manutenzione di apparecchi telefax
68	50315000-6	Servizi di riparazione e manutenzione di segreterie telefoniche
69	50316000-3	Manutenzione e riparazione di distributori automatici di biglietti
70	50317000-0	Manutenzione e riparazione di macchinari per l'obliterazione di biglietti
71	50320000-4	Servizi di riparazione e manutenzione di computer personali
72	50321000-1	Servizi di riparazione di computer personali
73	50322000-8	Servizi di manutenzione di computer personali
74	50323000-5	Manutenzione e riparazione di unità periferiche
75	50323100-6	Manutenzione di unità periferiche
76	50323200-7	Riparazione di unità periferiche
77	50324000-2	Servizi di assistenza per computer personali
78	50324100-3	Servizi di manutenzione di sistemi

#	Codice CPV	Descrizione CPV
79	50332000-1	Servizi di manutenzione di infrastrutture per telecomunicazioni
80	50334200-7	Servizi di riparazione e manutenzione di attrezzature telegrafiche
81	50334300-8	Servizi di riparazione e manutenzione di attrezzature telex
82	50334400-9	Manutenzione di sistemi di comunicazione
83	50340000-0	Servizi di riparazione e manutenzione di attrezzature audiovisive ed ottiche
84	50341000-7	Servizi di riparazione e manutenzione di attrezzature televisive
85	50341100-8	Servizi di riparazione e manutenzione di attrezzature teletext
86	50341200-9	Servizi di riparazione e manutenzione di trasmettitori televisivi
87	50342000-4	Servizi di riparazione e manutenzione di attrezzature audio
88	50343000-1	Servizi di riparazione e manutenzione di attrezzature video
89	50344000-8	Servizi di riparazione e manutenzione di attrezzature ottiche
90	50344100-9	Servizi di riparazione e manutenzione di attrezzature fotografiche
91	50344200-0	Servizi di riparazione e manutenzione di attrezzature cinematografiche
92	50400000-9	Servizi di riparazione e manutenzione di attrezzature mediche e di precisione
93	50410000-2	Servizi di riparazione e manutenzione di apparecchiature di misurazione, collaudo e prova
94	50411000-9	Servizi di riparazione e manutenzione di apparecchiature di misurazione
95	50411400-3	Servizi di riparazione e manutenzione di tachimetri
96	50411500-4	Servizi di riparazione e manutenzione di attrezzature industriali per la misurazione del tempo
97	50412000-6	Servizi di riparazione e manutenzione di apparecchiature di collaudo
98	50413000-3	Servizi di riparazione e manutenzione di apparecchiature di prova
99	50420000-5	Servizi di riparazione e manutenzione di attrezzature medico-chirurgiche
100	50421000-2	Servizi di riparazione e manutenzione di attrezzature mediche
101	50421100-3	Servizi di riparazione e manutenzione di sedie a rotelle

#	Codice CPV	Descrizione CPV
102	50421200-4	Servizi di riparazione e manutenzione di apparecchi per raggi X
103	50422000-9	Servizi di riparazione e manutenzione di attrezzature chirurgiche
104	50430000-8	Servizi di riparazione e manutenzione di attrezzature di precisione
105	50431000-5	Servizi di riparazione e manutenzione di orologi da polso
106	50432000-2	Servizi di riparazione e manutenzione di orologi
107	50531400-0	Servizi di riparazione e manutenzione di gru
108	50531500-1	Servizi di riparazione e manutenzione di derrick
109	50532100-4	Servizi di riparazione e manutenzione di motori elettrici
110	50850000-8	Servizi di riparazione e manutenzione di mobili
111	50860000-1	Servizi di riparazione e manutenzione di strumenti musicali
112	50870000-4	Servizi di riparazione e manutenzione di parchi giochi
113	50880000-7	Servizi di riparazione e manutenzione di attrezzature alberghiere e di ristorazione
114	50881000-4	Servizi di riparazione e manutenzione di attrezzature alberghiere
115	50882000-1	Servizi di riparazione e manutenzione di attrezzature di ristorazione
116	50883000-8	Servizi di riparazione e manutenzione di attrezzature per catering
117	50884000-5	Servizi di riparazione e manutenzione di attrezzature da campeggio
118	50600000-1	Servizi di riparazione e manutenzione di materiali di sicurezza e difesa
119	50610000-4	Servizi di riparazione e manutenzione di attrezzature di sicurezza
120	50820000-9	Servizi di riparazione di articoli in cuoio
121	50821000-6	Servizi di riparazione di stivali
122	50822000-3	Servizi di riparazione di scarpe
123	50830000-2	Servizi di riparazione di indumenti e tessuti
124	98371111-5	Servizi di manutenzione cimiteriale

#### 4. SOTTOCATEGORIE MERCEOLOGICHE

La sottocategoria rappresenta l'ambito di interesse merceologico nel quale il Fornitore esprime la propria preferenza ad operare. La sottocategoria verrà visualizzata e messa a disposizione nelle richieste di offerta promosse dai Soggetti Aggiudicatori per ottenere l'elenco degli Operatori Economici da poter invitare alle proprie RdO.

La presente Categoria di Abilitazione si articola nelle seguenti sottocategorie merceologiche:

- *Sottocategoria 1: ASSISTENZA, MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DI APPARECCHIATURE ICT*
- *Sottocategoria 2: ASSISTENZA, MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DI ARREDI, ATTREZZATURE ALBERGHIERE, DI RISTORAZIONE E CATERING*
- *Sottocategoria 3: ASSISTENZA, MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DI VEICOLI E FORNITURE PER LA MOBILITÀ*
- *Sottocategoria 4: ASSISTENZA, MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DI ATTREZZATURE CIMITERIALI*
- *Sottocategoria 5: ASSISTENZA, MANUTENZIONE E RIPARAZIONE APPARECCHIATURE ELETTROMEDICALI*
- *Sottocategoria 6: ASSISTENZA, MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DI APPARECCHIATURE DI MISURAZIONE, COLLAUDO E PROVA*
- *Sottocategoria 7: ASSISTENZA, MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DI STRUMENTI MUSICALI, ATTREZZATURE SPORTIVE E RICREATIVE*
- *Sottocategoria 8: ASSISTENZA, MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DI TESSUTI, INDUMENTI (DPI E NON), EQUIPAGGIAMENTI ED ATTREZZATURE DI SICUREZZA/DIFESA*
- *Sottocategoria 9: ASSISTENZA, MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DI MACCHINARI, SOLUZIONI ABITATIVE E STRUTTURE LOGISTICHE*

Il Fornitore dovrà selezionare almeno una delle Sottocategorie previste durante la procedura di Abilitazione. Esse potranno essere modificate nell'apposita sezione del sito da parte del Fornitore abilitato senza necessità di una nuova Domanda di Abilitazione.

#### 5. MODALITÀ/STRUMENTI DI ACQUISTO DEI SERVIZI

La presente Categoria di abilitazione in ragione delle caratteristiche dei servizi che ne sono oggetto **non prevede la disponibilità di un Catalogo**. I servizi potranno essere acquistati esclusivamente attraverso

Richiesta di Offerta (RdO) e Trattativa Diretta (TD).

Per tutti i codici CPV associati alla presente Categoria di abilitazione è in ogni caso disponibile la **Scheda di RDO** sotto elencata. Grazie ad essa, il Soggetto Aggiudicatore potrà procedere all'affidamento esclusivamente attraverso una procedura negoziata (Richiesta di Offerta o Trattativa Diretta), definendo nelle "Condizioni Particolari" i dettagli merceologici della Fornitura richiesta.

**SCHEDE DI RDO**

<b>NOME SCHEDA</b>	<b>CPV ASSOCIATI</b>
<b>Servizi di Assistenza, Manutenzione e Riparazione di Apparecchiature ICT</b>	Da #48 a #91
<b>Servizi di Assistenza, Manutenzione e Riparazione di Arredi, Attrezzature Alberghiere, di Ristorazione e Catering</b>	110, Da #113 a #116
<b>Servizi di Assistenza, Manutenzione e Riparazione di Veicoli e Forniture per la Mobilità</b>	Da 1 # a #47, da #107 a #109
<b>Servizi di Assistenza, Manutenzione e Riparazione di Attrezzature Cimiteriali</b>	124
<b>Servizi di Assistenza, Manutenzione e Riparazione di Apparecchiature Elettromedicali</b>	92, da #99 a #103
<b>Servizi di Assistenza, Manutenzione e Riparazione di Apparecchiature di Misurazione, Collaudo e Prova</b>	92, da #93 a #98, da #99 a #106
<b>Servizi di Assistenza, Manutenzione e Riparazione di Strumenti Musicali, Attrezzature Sportive e Ricreative</b>	Da #111 a #112,
<b>Servizi di Assistenza, Manutenzione e Riparazione di Tessuti, Indumenti (DPI e non), Equipaggiamenti ed Attrezzature di Sicurezza/Difesa</b>	Da #117 a #119
<b>Servizi di Assistenza, Manutenzione e Riparazione Di Macchinari, Soluzioni abitative e Strutture logistiche</b>	Da #120 a #123

**6. REQUISITI E CARATTERISTICHE DEI SERVIZI OGGETTO DI ABILITAZIONE**

**6.1.1 Requisiti di rispondenza a norme, leggi, regolamenti**

I servizi oggetto del presente Capitolato vengono descritti e disciplinati dal Soggetto Aggiudicatore nell'ambito della documentazione allegata alla Richiesta di Offerta. Per lo specifico servizio di seguito riportato vengono dettagliate particolari informazioni di erogazione a cui il Soggetto Aggiudicatore è



tenuto ad attenersi nella richiesta al Fornitore.

Per **Requisiti Tecnici** si intende l'insieme di caratteristiche costruttive, funzionali e prestazionali **minime** che caratterizzano il Servizio.

I Servizi offerti da parte del Fornitore devono, a pena di diniego o revoca dell'abilitazione, rispondere alle caratteristiche Tecniche indicate, nel rispetto dei limiti minimi e/o massimi qualora indicati.

## **6.2 SOTTOCATEGORIA 1: ASSISTENZA, MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DI APPARECCHIATURE ICT**

La presente sottocategoria ha a oggetto l'assistenza, la manutenzione, il ripristino e la riparazione di tutte le tipologie di beni facenti parte della categoria beni Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni, Macchine per Ufficio.

### **6.2.1 Servizi di gestione e manutenzione per prodotti hardware**

I servizi di gestione e manutenzione per hardware sono finalizzati a mantenere in stato di perfetta efficienza le apparecchiature hw dell'Amministrazione attraverso interventi opportuni e tempestivi volti a prevenire e/o eliminare i malfunzionamenti.

Per malfunzionamento si intende ogni evento o situazione in cui si manifesta una difformità di funzionamento di una apparecchiatura hw rispetto alle specifiche indicate nella relativa documentazione tecnica e nella manualistica d'uso. Tutte le attività di manutenzione dovranno essere svolte attenendosi esattamente a quanto dichiarato negli specifici manuali tecnici del costruttore di ogni singola apparecchiatura hw.

Il Fornitore dovrà mantenere in perfetto stato di funzionamento delle apparecchiature per un periodo pari all'intera durata contrattuale. Tutte le informazioni riguardanti gli interventi di manutenzione dovranno essere inserite a cura del Fornitore in un eventualmente sistema informativo per la gestione dei malfunzionamenti in uso presso l'Amministrazione.

Le tipologie di manutenzione possibili sono: preventiva, correttiva ordinaria e correttiva straordinaria.

#### **a) Manutenzione preventiva**

Le attività di manutenzione preventiva consistono nella verifica periodica e programmata delle apparecchiature hw con lo scopo di assicurare la perfetta funzionalità di tutti i loro componenti prevenendo possibili situazioni di errore e/o degrado attraverso opportuni interventi.

Tali attività devono essere effettuate con frequenza almeno trimestrale e comunque nei modi che verranno concordate con l'Amministrazione.

Vengono di seguito riportate, a solo titolo esemplificativo e non esaustivo, alcune attività:

- regolazioni, controlli e sostituzioni di parti soggette ad usura;
- rilevazione sui livelli di microcodice installato e degli aggiornamenti disponibili, con la relativa classificazione del produttore (obbligatorie, raccomandate o altro) e produzione e consegna di un relativo report;

- modifiche o miglioramenti tecnici volti ad elevare il grado di affidabilità e funzionalità delle macchine per ufficio;
- controllo di eventuali sistemi di ventilazione/raffreddamento;
- pulizia e verifica del funzionamento delle unità di lettura e scrittura;
- sostituzione dei filtri di macchina;
- verifica del funzionamento delle luci e dei tasti dei pannelli di controllo e della integrità delle parti strutturali (manopole, pannelli, ecc.);
- fornitura ed installazione di patch e di nuove versioni/release di firmware e/o microcodice e/o BIOS di macchina rilasciati ufficialmente dalla casa costruttrice;

A conclusione di ciascun intervento il tecnico del Fornitore che lo ha effettuato dovrà redigere un "rapporto di intervento" contenente almeno i seguenti dati, che saranno meglio dettagliati dal Committente all'avvio della fornitura anche in relazione alle diverse tipologie di intervento di manutenzione: tipo di intervento, dati identificativi della/e apparecchiatura/e interessata/e dall'intervento, data, ora, ufficio/amministrazione, diagnosi, azioni correttive, eventuali parti o dispositivi sostituiti, esito dell'intervento, timbro e firma del referente e del tecnico.

#### **b) Manutenzione correttiva ordinaria**

Il servizio di manutenzione correttiva ordinaria si compone di tutte le attività necessarie per l'eliminazione dei malfunzionamenti delle apparecchiature hw. Dal momento della segnalazione del malfunzionamento, il Fornitore dovrà attivarsi per eliminare l'inconveniente entro i termini di cui al fissati nei livelli di servizio.

L'Amministrazione si riserva di chiedere alla casa madre l'esecuzione della prestazione non eseguita nei termini, con oneri a carico del Fornitore, fatto salvo comunque quanto previsto in termini di applicazione delle penali.

Non sono ammesse di norma sostituzioni di intere delle apparecchiature hw, ma solo la sostituzione dei componenti e/o dispositivi guasti (es: mouse, tastiera, video, dischi, unità di lettura, schede interne, processori, memorie ecc.).

Nel caso di sostituzione di dispositivi e/o componenti guasti, essi dovranno essere sostituiti con altri del medesimo tipo, nuovi di fabbrica, con funzionalità equivalenti o superiori rispetto a quelli sostituiti.

La diagnosi del malfunzionamento deve essere estesa a tutte le componenti che influenzano il funzionamento dell'apparecchiatura anche se non comprese nel contratto di assistenza; nel caso in cui il malfunzionamento sia rilevato su un componente non oggetto del servizio di manutenzione, le relative informazioni devono comunque essere inserite nel sistema di gestione dei malfunzionamenti a cura del Fornitore.

Fermo quanto sopra, nel caso estremo in cui il Fornitore non riuscisse a rimuovere il malfunzionamento sostituendo le singole componenti e/o dispositivi guasti, solo su espressa autorizzazione dell'Amministrazione potrà procedere alla sostituzione delle intera apparecchiatura, pur essendo a suo carico tutti gli oneri connessi a tale sostituzione. In questo caso dovrà produrre anche apposito piano di migrazione da sottoporre anch'esso ad approvazione formale ai referenti dell'Amministrazione.

### **c) Manutenzione correttiva straordinaria**

La manutenzione correttiva straordinaria consiste in interventi a richiesta per il ripristino delle apparecchiature hw, che hanno riportato malfunzionamenti attribuibili a:

- atti vandalici;
- uso improprio dell'apparecchiatura;
- balzi di tensione elettrica;
- cause ambientali e/o eventi atmosferici (quali fulmini, alluvioni, incendi, ecc.).

Ogni altro evento, non specificatamente incluso tra quelli elencati nei punti precedenti, non dà luogo ad interventi di manutenzione straordinaria. I malfunzionamenti di tipo ripetitivo verificatisi in più casi e su più apparecchiature, se derivanti da usura, rientrano nella manutenzione correttiva straordinaria quindi a carico del Committente.

Il servizio di manutenzione correttiva straordinaria viene attivato su richiesta del Committente che dovrà poi autorizzare l'esecuzione degli interventi a seguito della presentazione di un preventivo.

Qualora i tempi di ripristino superino i termini richiesti, verranno calcolate e applicate le relative penali definite nel contratto.

Al termine di ogni intervento effettuato, il Fornitore dovrà redigere la "Relazione d'intervento di manutenzione correttiva straordinaria" e consegnarla all'Amministrazione.

Saranno riconosciuti i soli interventi che evidenziano in maniera esplicita la causa del guasto e che riportino il timbro e la firma dell' Amministrazione.

### **Erogazione del servizio di manutenzione**

A seguito di un "evento di malfunzionamento" o richiesta di "relocation" (o altro servizio) l'utente effettua una richiesta di intervento: es. chiamata telefonica o e-mail, o fax specificando marca modello apparecchiatura e tipo di problematica.

Nel corso della chiamata dovranno essere registrate e notificate al richiedente almeno le seguenti informazioni:

- numero di identificazione del ticket;
- data ed orario di apertura;
- utente che ha richiesto l'intervento;
- tipologia della richiesta (informativa, malfunzionamento, ecc.);
- descrizione del problema;
- eventuale data ed orario di chiusura.

La chiusura dell'intervento richiesto dovrà essere rintracciabile attraverso un apposito modulo/nota di consegna controfirmata dall'Amministrazione che verbalizzi la chiusura dell'attività richiesta.

**Il presente servizio è ordinabile da parte del soggetto utilizzatore esclusivamente a seguito di RDO. Di seguito viene riportato il dettaglio delle informazioni che il Soggetto Aggiudicatore è tenuto a specificare nell'ambito della Richiesta di Offerta rivolta ai Fornitori abilitati.**

**6.2.1.1 SERVIZIO PER LA GESTIONE E MANUTENZIONE PER PRODOTTI HW**

<b>Nome Attributo</b>	<b>Obbligatorio</b>	<b>Commenti</b>
Tipologia di manutenzione	SI	Preventiva, correttiva ordinaria, correttiva straordinaria
Valutazione delle apparecchiature sottoposte ad indagine (assessment)	NO	SI; NO
Numero di dipendenti/utenti coinvolti nell'utilizzo delle apparecchiature sottoposte ad indagine	NO	Indicare il numero stimato dipendenti/utenti coinvolti nell'utilizzo delle apparecchiature sottoposte ad indagine
Gestione centralizzata delle apparecchiature	NO	SI; NO
Modalità di gestione interna delle apparecchiature	NO	SI; NO
Stabili sottoposti ad indagine	NO	Indicare il numero degli stabili
Locali/ unità operative negli stabili sottoposti ad indagine	NO	Indicare il numero dei locali
Pezzi di ricambio inclusi	SI	SI; NO
Durata del contratto (mesi)	SI	Es. 12, 24, 36, 48, 60
Tipologia di pagamento	SI	Canone
Periodicità di pagamento (num rate/anno)	SI	mensile, trimestrale, posticipato
Servizio manutenzione preventiva - giorni di intervento	NO	Lun-Ven, Lun-Ven + Sabato 4H Lun-Dom
Servizio manutenzione preventiva - orari di intervento	NO	08:00-12:00/13:00-17:00   08:00-16:00;00:00-24:00
Servizio manutenzione preventiva - presa in carico anomalia grave (ore)	NO	
Servizio manutenzione preventiva - presa in carico anomalia media (ore)	NO	
Servizio manutenzione preventiva - presa in carico anomalia lieve (ore)	NO	
Servizio manutenzione preventiva - Tempo di ripristino anomalia grave (ore)	NO	
Servizio manutenzione preventiva - Tempo di ripristino anomalia media (ore)	NO	
Servizio manutenzione preventiva - Tempo di ripristino anomalia lieve (ore)	NO	
Servizio manutenzione correttiva ordinaria - giorni di intervento	NO	Lun-Ven, Lun-Ven + Sabato 4H Lun-Dom
Servizio manutenzione correttiva ordinaria - orari di intervento	NO	08:00-12:00/13:00-17:00   08:00-16:00;00:00-24:00
Servizio manutenzione correttiva ordinaria - presa in carico anomalia grave	NO	

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
(ore)		
Servizio manutenzione correttiva ordinaria - presa in carico anomalia media (ore)	NO	
Servizio manutenzione correttiva ordinaria - presa in carico anomalia lieve (ore)	NO	
Servizio manutenzione correttiva ordinaria - Tempo di ripristino anomalia grave (ore)	NO	
Servizio manutenzione correttiva ordinaria - Tempo di ripristino anomalia media (ore)	NO	
Servizio manutenzione correttiva ordinaria - Tempo di ripristino anomalia lieve (ore)	NO	
Servizio manutenzione correttiva straordinaria - giorni di intervento	NO	Lun-Ven, Lun-Ven + Sabato 4H Lun-Dom
Servizio manutenzione correttiva straordinaria - orari di intervento	NO	08:00-12:00/13:00-17:00   08:00-16:00;00:00-24:00
Servizio manutenzione correttiva straordinaria - presa in carico anomalia grave (ore)	NO	Ore
Servizio manutenzione correttiva straordinaria - presa in carico anomalia media (ore)	NO	
Servizio manutenzione correttiva straordinaria - presa in carico anomalia lieve (ore)	NO	
Servizio manutenzione correttiva straordinaria - Tempo di ripristino anomalia grave (ore)	NO	
Servizio manutenzione correttiva straordinaria - Tempo di ripristino anomalia media (ore)	NO	
Servizio manutenzione correttiva straordinaria - Tempo di ripristino anomalia lieve (ore)	NO	
Servizio di spostamento di apparecchiature	NO	SI; NO
Attività sulle apparecchiature e dispositivi aggiuntivi	NO	Disinstallazione e installazione; Disinstallazione; Installazione; No
Servizio di spostamento di apparecchiature - Tempo di effettuazione dalla richiesta (ore)	NO	
Servizio di disinstallazione e/o installazione di apparecchiature e dispositivi aggiuntivi- Tempo di sostituzione dalla segnalazione (ore)	NO	

In aggiunta, per ogni dispositivo per cui si richiede il servizio l'Amministrazione dovrà specificare:

- tipologia
- marca e modello
- anno di acquisizione/ installazione
- quantità (in caso di più dispositivi uguali)
- numero di dispositivi connessi alla rete, in caso di utilizzo in rete
- utilizzo medio annuo del dispositivo

Se richiesta la quotazione del servizio di relocation o disinstallazione delle apparecchiature o ulteriore servizio, l'Amministrazione dovrà indicare i siti all'interno del quale si prevedono tali spostamenti e il Fornitore dovrà fornire garantire gli ulteriori servizi entro il termine stabilito dall'Amministrazione nella RDO (es. 40 (quaranta) ore lavorative successive alla registrazione della richiesta).

Per tutte le apparecchiature hw oggetto del contratto il Fornitore dovrà garantire la rimozione dei malfunzionamenti entro il termine stabilito dall'Amministrazione nella RDO (es. 20 (venti) ore lavorative successive alla registrazione della richiesta).

#### 6.2.1.2 SERVIZIO PER LA GESTIONE E MANUTENZIONE PER PRODOTTI HW - LEGENDA DEGLI ATTRIBUTI

**Tipologia di manutenzione:** è il tipo di manutenzione ovvero di natura preventiva, correttiva ordinaria, correttiva straordinaria

**Valutazione delle apparecchiature sottoposte ad indagine (assessment):** indicare se è richiesta un'attività iniziale di ricognizione e valutazione delle apparecchiature oggetto di manutenzione

**Numero di dipendenti/utenti coinvolti nell'utilizzo delle apparecchiature sottoposte ad indagine:** indicare il numero di dipendenti/utenti coinvolti nell'utilizzo delle apparecchiature che saranno oggetto di indagine e di manutenzione

**Gestione centralizzata delle apparecchiature:** indicare se la gestione delle apparecchiature avviene in modo centralizzato

**Modalità di gestione interna delle apparecchiature:** indicare se la manodopera manutentiva è interna

**Stabili sottoposti ad indagine:** indicare il numero di stabili nel quale verrà effettuata la manutenzione

**Locali/ unità operative negli stabili sottoposti ad indagine:** indicare il numero di locali per il numero di stabili indicati nel quale verrà effettuata la manutenzione

**Pezzi di ricambio inclusi:** indicare se i pezzi di ricambio sono compresi nel canone mensile del servizio

**Durata del contratto (mesi):** indicare il numero di mesi del contratto

**Tipologia di pagamento:** indicare il tipo di pagamento del canone: mensile, trimestrale o posticipato

**Servizio manutenzione preventiva - giorni di intervento:** indicare giorni della settimana in cui deve essere garantito il servizio di manutenzione

**Servizio manutenzione preventiva - orari di intervento:** indicare l'orario in cui deve essere garantito il servizio di manutenzione

**Servizio manutenzione preventiva - presa in carico anomalia grave:** indicare il numero di ore entro le quali deve essere garantita la presa in carico delle richieste di intervento per anomalia grave

**Servizio manutenzione preventiva - presa in carico anomalia media:** indicare il numero di ore entro le quali deve essere garantita la presa in carico delle richieste di intervento per anomalia media

**Servizio manutenzione preventiva - presa in carico anomalia lieve:** indicare il numero di ore entro le quali deve essere garantita la presa in carico delle richieste di intervento per anomalia lieve

**Servizio manutenzione preventiva - tempo di ripristino anomalia grave:** indicare il numero di ore entro le quali deve essere garantito il ripristino delle richieste di intervento per anomalia grave

**Servizio manutenzione preventiva - tempo di ripristino anomalia media:** indicare il numero di ore entro le quali deve essere garantito il ripristino delle richieste di intervento per anomalia media

**Servizio manutenzione preventiva - tempo di ripristino anomalia lieve:** indicare il numero di ore entro le quali deve essere garantito il ripristino delle richieste di intervento per anomalia lieve

**Servizio manutenzione correttiva ordinaria - giorni di intervento:** indicare giorni della settimana in cui deve essere garantita il servizio di manutenzione

**Servizio manutenzione correttiva ordinaria - orari di intervento:** indicare l'orario in cui deve essere garantito il servizio di manutenzione

**Servizio manutenzione correttiva ordinaria - presa in carico anomalia grave:** indicare il numero di ore entro le quali deve essere garantita la presa in carico delle richieste di intervento per anomalia grave

**Servizio manutenzione correttiva ordinaria - presa in carico anomalia media:** indicare il numero di ore entro le quali deve essere garantita la presa in carico delle richieste di intervento per anomalia media

**Servizio manutenzione correttiva ordinaria - presa in carico anomalia lieve:** indicare il numero di ore entro le quali deve essere garantita la presa in carico delle richieste di intervento per anomalia lieve

**Servizio manutenzione correttiva ordinaria - tempo di ripristino anomalia grave:** indicare il numero di ore entro le quali deve essere garantito il ripristino delle richieste di intervento per anomalia grave

**Servizio manutenzione correttiva ordinaria - tempo di ripristino anomalia media:** indicare il numero di ore entro le quali deve essere garantito il ripristino delle richieste di intervento per anomalia media

**Servizio manutenzione correttiva ordinaria - tempo di ripristino anomalia lieve:** indicare il numero di ore entro le quali deve essere garantito il ripristino delle richieste di intervento per anomalia lieve

**Servizio manutenzione correttiva straordinaria - giorni di intervento:** indicare i giorni della settimana in cui deve essere garantita il servizio di manutenzione

**Servizio manutenzione correttiva straordinaria - orari di intervento:** indicare l'orario in cui deve essere garantito il servizio di manutenzione

**Servizio manutenzione correttiva straordinaria - presa in carico anomalia grave:** indicare il numero di ore entro le quali deve essere garantita la presa in carico delle richieste di intervento per anomalia grave

**Servizio manutenzione correttiva straordinaria - presa in carico anomalia media:** indicare il numero di ore entro le quali deve essere garantita la presa in carico delle richieste di intervento per anomalia media

**Servizio manutenzione correttiva straordinaria - presa in carico anomalia lieve:** indicare il numero di ore entro le quali deve essere garantita la presa in carico delle richieste di intervento per anomalia lieve

**Servizio manutenzione correttiva straordinaria - tempo di ripristino anomalia grave:** indicare il numero di ore entro le quali deve essere garantito il ripristino delle richieste di intervento per anomalia grave

**Servizio manutenzione correttiva straordinaria - tempo di ripristino anomalia media:** indicare il numero di ore entro le quali deve essere garantito il ripristino delle richieste di intervento per anomalia media

**Servizio manutenzione correttiva straordinaria - tempo di ripristino anomalia lieve:** indicare il numero di ore entro le quali deve essere garantito il ripristino delle richieste di intervento per anomalia lieve

**Spostamento di apparecchiature:** indicare se è richiesta la gestione completa di tutte le attività implicate nel trasferimento delle apparecchiature

**Attività sulle apparecchiature e dispositivi aggiuntivi: Disinstallazione e/o installazione di apparecchiature e dispositivi aggiuntivi:** indicare se sono richieste le attività di disinstallazione e/o installazione delle apparecchiature

**Servizio di spostamento di apparecchiature - tempi di effettuazione dalla segnalazione:** indicare il numero di ore entro le quali deve essere garantita l'attività richiesta

**Servizio di disinstallazione e/o installazione di apparecchiature e dispositivi aggiuntivi - tempi di sostituzione dalla segnalazione:** indicare il numero di ore entro le quali deve essere garantita l'attività richiesta.

#### **6.2.2 Servizio per la gestione e manutenzione di macchine per l'ufficio**

Il servizio per la gestione e manutenzione di macchine per l'ufficio si pone i seguenti obiettivi:

- mantenere in efficienza le apparecchiature attraverso:
  - interventi di assistenza;
  - riparazione dei guasti delle apparecchiature (presso gli uffici o l'officina);
  - fornitura e sostituzione di qualsiasi parte si ricambio (eventualmente);
- eventualmente fornire i materiali di consumo per l'utilizzo delle apparecchiature;
- eventualmente effettuare lo spostamento delle apparecchiature per garantire la mobilità nell'ambito lavorativo.

**Il presente servizio è ordinabile da parte del soggetto utilizzatore esclusivamente a seguito di RDO. Per consentire una corretta risposta da parte del Fornitore, l'Amministrazione richiedente dovrà specificare almeno i seguenti elementi:**

<b>Indicatori</b>	<b>Commenti</b>
Numero di dipendenti/utenti coinvolti nell'utilizzo delle apparecchiature sottoposte ad indagine	Es: indicare il numero dipendenti/utenti coinvolti nell'utilizzo delle apparecchiature sottoposte ad indagine
Gestione del parco macchine	Centralizzata Non centralizzata Altro
Modalità di gestione del parco macchine	Interna Esterna Altro
Locali e unità operative sottoposte ad indagine	Es: indicare il numero e fornire una breve descrizione degli stessi
Tipologia di materiali di consumo richiesti	Es: toner, punti metallici, drum, consumabili



Indicatori	Commenti
(eventualmente)	originali, consumabili compatibili, formato carta, ecc.

In aggiunta, per ogni dispositivo per cui si richiede il servizio l'Amministrazione dovrà specificare:

- tipologia
- marca e modello
- anno di acquisizione
- quantità (in caso di più dispositivi uguali)
- numero di dispositivi connessi alla rete, in caso di utilizzo in rete
- numero di documenti da trattare con punti metallici (o altre tipologie di materiali di consumo per finiture), qualora richiesti nella fornitura
- utilizzo medio annuo del dispositivo (es. pagine b/n e color stampate);

Se richiesto la fornitura dei materiali di consumo, l'Amministrazione dovrà specificare l'elenco dei materiali di consumo (es. toner, drum) ed eventualmente la carta ed i punti metallici.

Se richiesta la quotazione del servizio di spostamento apparecchiature, l'Amministrazione dovrà indicare i siti all'interno del quale si prevedono tali spostamenti.

Per tutte le Apparecchiature oggetto del contratto il Fornitore dovrà garantire la rimozione dei malfunzionamenti entro il termine stabilito dall'Amministrazione nella RDO (es. 20 (venti) ore lavorative successive alla registrazione della richiesta).

Per tutte le Apparecchiature oggetto del contratto il Fornitore dovrà fornire i materiali di consumo entro il termine stabilito dall'Amministrazione nella RDO (es. 20 (venti) ore lavorative successive alla registrazione della richiesta).

Per tutte le Apparecchiature oggetto del contratto il Fornitore dovrà fornire garantire lo spostamento delle apparecchiature entro il termine stabilito dall'Amministrazione nella RDO (es. 40 (quaranta) ore lavorative successive alla registrazione della richiesta).

A seguito di un "evento di malfunzionamento delle apparecchiature" o di una richiesta di "fornitura materiali di consumo" o richiesta di "spostamento apparecchiature" l'utente effettua una richiesta di intervento: es. chiamata telefonica o e-mail, o fax specificando marca modello apparecchiatura e tipo di problematica.

Nel corso della chiamata dovranno essere registrate e notificate al richiedente almeno le seguenti informazioni:

- numero di identificazione del ticket;
- data ed orario di apertura;
- utente che ha richiesto l'intervento;
- tipologia della richiesta (informativa, malfunzionamento, ecc.);

- descrizione del problema;
- eventuale data ed orario di chiusura.

La chiusura dell'intervento richiesto dovrà essere rintracciabile attraverso un apposito modulo/nota di consegna controfirmata dall'Amministrazione che verbalizzi la chiusura dell'attività richiesta.

#### 6.2.2.1 SERVIZIO PER LA GESTIONE E MANUTENZIONE DI MACCHINE PER L'UFFICIO

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Canone totale del servizio (€)	SI	
Canone mensile del servizio (€)	SI	
Durata del contratto (mesi)	SI	es: 12,24,36,48 mesi; altro
Copie e/o stampe incluse nel Canone mensile	SI	Es: 4.000; altro
Costo copia e/o stampa eccedente	SI	es: 0,032; altro
Tipologia di pagamento	SI	Canone mensile, trimestrale
Livello di servizio per "Assistenza e Manutenzione"	SI	indicare i livelli di servizio richiesti
Fornitura "materiali di consumo"	NO	indicare il dettaglio dei materiali di consumo eventualmente inclusi nel canone specificandone la tipologia (es. consumabili originali, compatibili, carta riciclata, ecc.)
Livello di servizio per " Fornitura materiali di consumo"	NO	indicare i livelli di servizio richiesti
Fornitura servizio di spostamento apparecchiature	NO	indicare il dettaglio dei siti inclusi nel canone
Livello di servizio per "spostamento apparecchiature"	NO	indicare i livelli di servizio richiesti
Copertura orari d'intervento	SI	Es. Lun-ven x 8H; Lun-Ven x 8H + Sabato 4H; H24
Numero documenti da trattare inclusi nel contratto	NO	Obbligatorio qualora nella fornitura si prevedano i punti metallici o altri materiali di consumo per la finitura
Costo documento aggiuntivo	NO	Obbligatorio qualora nella fornitura si prevedano i punti metallici o altri materiali di consumo per la finitura
Servizio di ritiro e smaltimento delle cartucce di stampa esaurite	NO	SI, NO
Tipologia di apparecchiature trattate	SI	Es: stampante, multifunzione, piegatrice, ecc.
Sede di erogazione del servizio	SI	Es: Presso la sede dell'Amministrazione
(GPP) Conforme ai CAM del MATTM (cartucce toner e getto d'inchiostro)	SI	SI; NO
(GPP) Conforme ai CAM del MATTM (carta per copia e carta grafica)	SI	SI; NO

#### 6.2.2.2 SERVIZIO PER LA GESTIONE E MANUTENZIONE DI MACCHINE PER L'UFFICIO - LEGENDA DEGLI ATTRIBUTI

**Canone totale del servizio (€):** è il prezzo totale offerto per il servizio di fornitura dei materiali di consumo per macchine per l'ufficio nell'intero periodo contrattuale.

**Canone mensile del servizio (€):** canone mensile offerto per il servizio di gestione e manutenzione di macchine per l'ufficio. Il "Canone mensile" viene moltiplicato automaticamente dal sistema per il numero di mesi indicato nella "Durata del contratto" per definire il "Canone totale del servizio" offerto.

**Durata del contratto (mesi):** è il periodo di durata del servizio e a cui si riferisce il Canone totale del servizio.

**Tipologia di pagamento:** indica la modalità con cui viene remunerato il servizio; (1) canone mensile; (2) canone trimestrale.

**Livello di servizio per " Assistenza e Manutenzione":** specificare i livelli di servizio richiesti es. 24 ore lavorative dalla chiamata;

**Fornitura "materiali di consumo":** indicare il dettaglio dei materiali di consumo eventualmente inclusi nel canone specificandone la tipologia (es. consumabili originali, compatibili, carta riciclata, ecc.).

**Livello di servizio per " Fornitura materiali di consumo":** specificare i livelli minimi di servizio (SLA) richiesti (es. 20 (venti) ore lavorative successive alla registrazione della richiesta)

**Fornitura "servizio spostamento apparecchiature":** specificare se nel servizio deve essere inclusa la fornitura del servizio spostamento materiali di consumo. Se tale servizio è richiesto l'Amministrazione dovrà indicare nel "documento di dettaglio" i siti inclusi nel canone.

**Livello di servizio per " spostamento apparecchiature":** specificare i livelli minimi di servizio (SLA) richiesti (es. 20 (venti) ore lavorative successive alla registrazione della richiesta).

**Copertura orari di intervento:** periodo in cui è garantita la presa in carico delle richieste di intervento.

**Numero documenti da trattare inclusi nel contratto:** qualora nella fornitura si prevedano punti metallici o altri materiali di consumo per la finitura, indicare il numero di documenti da trattare inclusi nel contratto (es. 5.000 documenti, 20.000 pagine, 30.000 buste, ecc.).

**Costo documento aggiuntivo:** qualora nella fornitura si prevedano punti metallici o altri materiali di consumo per la finitura, indicare il costo di ogni documento aggiuntivo a quelli inclusi nel contratto.

**Servizio di ritiro e smaltimento delle cartucce di stampa esaurite:** indicare se nel servizio di fornitura di materiali di consumo è previsto o meno il ritiro e smaltimento delle cartucce di stampa esaurite.

**Tipologia di apparecchiature trattate:** indicare la tipologia di apparecchiature tratta nel servizio (es. stampante, fotocopiatore, multifunzione, piegatrice, ecc.).

**Sede di erogazione del servizio:** deve essere specificato dove viene effettuato il servizio (es. presso la sede dell'Amministrazione).

**(GPP) Conforme ai CAM del MATTM (cartucce toner e getto d'inchiostro):** l'attributo indica se il servizio offerto è conforme oppure non è conforme alle specifiche tecniche minime, alle clausole contrattuali e alle condizioni di esecuzione definiti nell'Allegato II al Decreto 13 febbraio 2014 (G.U. n. 58 dell'11 marzo 2014) del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio e del Mare (MATTM) e s.m.i. qualora includa la fornitura di cartucce toner e a getto di inchiostro. L'allegato al Decreto è disponibile sul sito <http://www.minambiente.it> nella sezione dedicata al Green Public Procurement.

**(GPP) Conforme ai CAM del MATTM (carta per copia e carta grafica):** l'attributo indica se è conforme oppure non è conforme alle specifiche tecniche minime, alle clausole contrattuali e alle condizioni di esecuzione definiti nel Decreto 4 aprile 2013 (G.U. n. 102 del 3 maggio 2013) del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio e del Mare (MATTM) e s.m.i. qualora includa la fornitura di carta per copia e carta grafica. L'allegato al Decreto è disponibile sul sito <http://www.minambiente.it> nella sezione dedicata al Green Public Procurement.

### **6.3 SOTTOCATEGORIA 2: SERVIZI DI MANUTENZIONE DI ARREDI, ATTREZZATURE ALBERGHIERE, DI RISTORAZIONE E CATERING**

#### **6.3.1 Servizio di Manutenzione Arredi, Attrezzature Alberghiere, di Ristorazione e Catering**

Il Punto Ordinate che intende usufruire del servizio di manutenzione dei prodotti può utilizzare il servizio, nel rispetto delle disposizioni in materia di appalti pubblici e, in particolare, delle norme relative al divieto di frazionamento artificioso e al calcolo del valore del contratto ai sensi dell'art. 35 del Codice dei contratti pubblici di cui al d. lgs. n. 50/2016, nonché alla qualificazione dei contratti misti di cui all'art. 28 del medesimo Codice di cui all'art. 28 del medesimo Codice. Nel caso in cui l'estensione di manutenzione sia acquistata dal Punto Ordinate in un momento successivo all'acquisto dei prodotti cui si riferiscono, l'utilizzo del presente Servizio e la stipula della relativa estensione di manutenzione dovrà comunque avvenire nel rispetto ed entro i limiti previsti con riferimento alle varianti in corso di esecuzione del contratto dall'art. 106 del Codice dei Contratti Pubblici. Ai sensi di quanto previsto dalle Regole del mercato elettronico, il Punto Ordinate e il relativo Soggetto Aggiudicatore di appartenenza garantiscono il pieno rispetto della normativa vigente sopra richiamata e ne assumono piena ed esclusiva responsabilità.

L'amministrazione dovrà indicare il prodotto oggetto del servizio con tutte le caratteristiche tecniche e ogni utile elemento per la formulazione della definizione del prodotto oggetto dell'RDO.

**Per le modalità di affidamento si rinvia a quanto riportato nel paragrafo 5.**

### **6.4 SOTTOCATEGORIA 3: ASSISTENZA, MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DI VEICOLI E FORNITURE PER LA MOBILITÀ**

La presente sottocategoria ha a oggetto l'assistenza, la manutenzione, il ripristino e la riparazione di tutte le tipologie di beni facenti parte della categoria Veicoli e forniture per la mobilità.

#### **6.4.1 Servizi di riparazione, manutenzione e affini di veicoli e attrezzature connesse; Servizi di riparazione e manutenzione di veicoli a motore e attrezzature affini; Servizi di manutenzione e riparazione di parti specifiche di veicoli.**

**Il presente servizio è ordinabile da parte del soggetto utilizzatore esclusivamente a seguito di RDO. Di seguito viene riportato il dettaglio delle informazioni che il Soggetto Aggiudicatore è tenuto a specificare nell'ambito della Richiesta di Offerta rivolta ai Fornitori abilitati.**

Servizio richiesto (tipo di intervento richiesto)	Riparazioni meccaniche Riparazioni di carrozzeria Interventi preventivi di controllo (check-up) Servizi di revisione e di controllo dei gas di scarico degli autoveicoli Interventi programmati di manutenzione (manutenzione ordinaria) Interventi non programmati di manutenzione (manutenzione straordinaria) Servizio di riparazione e sostituzione cristalli Servizi di riparazione, manutenzione, sostituzione di specifici allestimenti e attrezzature degli autoveicoli (es. serbatoi acqua, piattaforme, autoscale, impianti illuminazione, blindature?, ecc) Altro
---	--

#### **6.5 SOTTOCATEGORIA 4: ASSISTENZA, MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DI ATTREZZATURE CIMITERIALI**

##### **6.5.1 Servizi di manutenzione per attrezzature Cimiteriali**

Il presente servizio prende in considerazione il Servizio di manutenzione delle seguenti attrezzature cimiteriali:

- Scale Cimiteriali;
- Montafereetri Cimiteriale;
- Carrello porta feretri Cimiteriale;
- Calafereetri Cimiteriale.

Nell'ambito dei prodotti sopra elencati, il Punto Ordinante che intende usufruire del servizio di manutenzione dei prodotti può utilizzare il servizio, nel rispetto delle disposizioni in materia di appalti pubblici e, in particolare, delle norme relative al divieto di frazionamento artificioso e al calcolo del valore del contratto ai sensi dell'art. 35 del Codice dei contratti pubblici di cui al d. lgs. n. 50/2016, nonché alla qualificazione dei contratti misti di cui all'art. 28 del medesimo Codice di cui all'art. 28 del medesimo Codice. Nel caso in cui l'estensione di manutenzione sia acquistata dal Punto Ordinante in un momento successivo all'acquisto dei prodotti cui si riferiscono, l'utilizzo del presente Servizio e la stipula della relativa estensione di manutenzione dovrà comunque avvenire nel rispetto ed entro i limiti previsti con riferimento alle varianti in corso di esecuzione del contratto dall'art. 106 del Codice dei Contratti Pubblici. Ai sensi di quanto previsto dalle Regole del mercato elettronico, il Punto Ordinante e il relativo Soggetto Aggiudicatore di appartenenza garantiscono il pieno rispetto della normativa vigente sopra richiamata e ne assumono piena ed esclusiva responsabilità.

L'amministrazione dovrà indicare il prodotto oggetto del servizio con tutte le caratteristiche tecniche e ogni utile elemento per la formulazione della definizione del prodotto oggetto del servizio di manutenzione richiesta con l'RDO.

**Per le modalità di affidamento si rinvia a quanto riportato nel paragrafo 5.**

## **6.6 SOTTOCATEGORIA 5: ASSISTENZA, MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DI APPARECCHIATURE ELETTROMEDICALI**

### **6.6.1.1 SERVIZI DI ASSISTENZA, MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DI APPARECCHIATURE ELETTROMEDICALI**

La presente sottocategoria ha per oggetto l'assistenza tecnica relativa al mantenimento operativo, alla manutenzione ordinaria, straordinaria, preventiva e correttiva nonché la verifica della conformità alle vigenti normative tecniche, antinfortunistiche e della sicurezza elettrica delle apparecchiature multimarca elettromedicali.

Gli enti potranno richiedere interventi di:

- **manutenzione correttiva** (manutenzione su guasto)
- **manutenzione preventiva programmata** in base a protocolli definiti e verifiche di sicurezza su apparecchiature multimarca necessari al mantenimento della piena funzionalità delle apparecchiature
- **manutenzione straordinaria** o altro intervento
- eventuali servizi aggiuntivi (es. informatizzazione delle informazioni relativi agli interventi eseguiti)

**Per manutenzione correttiva** si intendono tutte quelle procedure atte a:

- accertare la presenza di guasto o di malfunzionamento di una apparecchiatura;
- individuarne la causa;
- adottare tutte le misure per garantire il ripristino delle normali condizioni di funzionamento secondo le procedure e le indicazioni tecniche definite dal costruttore (ove disponibili) nella specifica documentazione a corredo di ciascuna apparecchiatura;
- eseguire una verifica finale della funzionalità e, se del caso, della sicurezza dell'apparecchiatura.

**Per manutenzione preventiva programmata** si intendono a titolo indicativo e non esaustivo, le procedure periodiche di verifica e taratura, controllo, messa a punto, pulizia e lubrificazione delle parti meccaniche mobili, controllo dei circuiti idraulici e pneumatici con verifica della tenuta dei medesimi, sostituzione di parti di ricambio e parti soggette ad usura, atte a prevenire e a ridurre i guasti - qualora questi siano in qualche misura prevedibili - e a mantenere in condizioni di adeguata funzionalità le apparecchiature.

Le attività potranno essere calendarizzate con la frequenza e la modalità secondo le indicazioni tecniche e le procedure specificate nei libretti di manutenzione delle apparecchiature redatti dai costruttori (ove esistenti), nella specifica documentazione a corredo di ciascuna apparecchiatura in accordo con le disposizioni normative vigenti.

**Per manutenzione straordinaria** si intendono tutte quelle attività atte a migliorare la funzionalità o la sicurezza delle apparecchiature mediante integrazioni alle configurazioni originarie. Rientrano nei protocolli di manutenzione straordinaria, a titolo indicativo:

- eventuali necessità di aggiornamento tecnico a seguito di modifiche e/o introduzioni di disposizioni legislative in materia;
- aggiornamenti tecnologici in genere; richiami e/o aggiornamenti (software e/o hardware) e/o migliorie funzionali suggeriti dalle ditte produttrici;
- rimessa a norma di apparecchiature non rispettanti l'attuale normativa in vigore per cause evidentemente non inerenti un cattivo utilizzo e/o una cattiva manutenzione
- opportunità di ristrutturazioni e/o potenziamento delle apparecchiature atte a conseguire migliori risultati dal punto di vista assistenziale, diagnostico e terapeutico;

Per l'esecuzione degli interventi sopra esposti, il fornitore è tenuto al rispetto di tutte le normative vigenti specifiche del settore. Si precisa che tutti i materiali di ricambio, materiali etc devono essere originali e/o compatibili e/o equivalenti agli originali, laddove applicabile muniti di marchio CE o IMQ e che la loro installazione deve avvenire nel pieno rispetto alle vigenti normative e a "Perfetta regola d'arte".

Il fornitore impiegherà solo personale qualificato, addestrato, con adeguata esperienza, costantemente aggiornato, che sarà tenuto ad osservare tutte le norme e disposizioni generali e disciplinari in vigore presso le relative strutture.

Secondo le caratteristiche proprie dell'intervento richiesto dall'ente ordinante, la presente sottocategoria ammette sia l'acquisto di **interventi Spot** sia di **interventi a canone**.

Qualora si proceda alla strutturazione di un contratto a canone, tutti i materiali di consumo o usurabili, le parti di ricambio, i materiali etc atto a fornire un servizio di assistenza tecnico integrale sono da intendersi inclusi. Tutte le attività comprese nel canone e le modalità di erogazione del servizio a cui il Fornitore dovrà attenersi sono:

- Visita preliminare e visite ispettive
- Attività periodiche
- Reperibilità e remunerazione del diritto di chiamata
- Interventi relativi a manutenzione a guasto o su chiamata per ripristini di lieve entità, ciascuno di valore inferiore all'importo della franchigia non previsti nell'attività periodica

Per l'effettuazione delle attività non comprese nel canone il Soggetto Aggiudicatore, nel rispetto delle normative vigenti, può decidere di avvalersi di soggetti terzi diversi dal Fornitore.

Al fornitore potrà essere riconosciuta la spesa inerente la fornitura di materiali vari eventualmente impiegati per l'attività di manutenzione straordinaria.

**Per le modalità di affidamento si rinvia a quanto riportato nel paragrafo 5.**

## **6.7 SOTTOCATEGORIA 6: ASSISTENZA, MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DI APPARECCHIATURE DI MISURAZIONE, COLLAUDO E PROVA**

### **6.7.1.1 SERVIZI DI ASSISTENZA, MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DI APPARECCHIATURE DI MISURAZIONE, COLLAUDO E PROVA**

La presente sottocategoria ha per oggetto l'assistenza tecnica relativa al mantenimento operativo, alla manutenzione ordinaria, straordinaria, preventiva e correttiva nonché la verifica della conformità alle vigenti normative tecniche, antinfortunistiche e della sicurezza elettrica delle apparecchiature multimarca di misurazione, collaudo e prova.

**Per manutenzione preventiva** si intende l'insieme degli interventi, programmati nel tempo, sulle apparecchiature al fine di conservarne la funzionalità e garantire un adeguato livello prestazionale. Suddetti interventi possono essere caratterizzati da una serie di verifiche valide per tutti gli apparecchi e da alcune verifiche specifiche in relazione alla tecnica analitica. Queste ultime sono generalmente individuate sulla base delle prescrizioni fornite dal costruttore nei manuali d'uso degli apparecchi (ove presenti) e/o da dati di letteratura e considerazioni degli utilizzatori finali in base alla storia manutentiva dello strumento.

Tali interventi possono essere suddivisi, a titolo esemplificativo, in:

Attività di Manutenzione Preventiva:

- verifica conformità delle condizioni ambientali
- verifica di presenza di danni visivi
- verifica di integrità meccanica, delle connessioni dei collegamenti idraulici, elettrici, ottici
- verifiche su supporto, accessori (lubrificazione, centratura)
- corretto funzionamento di spie, display, allarmi
- eventuale sostituzione di parti usurate
- pulizia, lubrificazione, ripristino di elementi/accessori legati all'apparecchiatura

Attività di Verifica Funzionale

- verifica finale del sistema/apparecchiatura operando secondo criteri e modalità previste da metodi di prova prestabiliti, ovvero, individuati dal responsabile di laboratorio, ovvero, dal costruttore
- esecuzione di cicli di prova
- calibrazione/registrazione/taratura (secondo specifiche procedure del Servizio di taratura in Italia -SIT- o riferibili SIT)

**Per interventi di manutenzione straordinaria**, si intendono le attività solte a seguito del verificarsi di guasti o malfunzionamenti. Questo tipo di interventi vengono effettuati su specifica richiesta dell'ente ordinante e vengono eseguiti da un tecnico specializzato della ditta fornitrice che individua le cause del malfunzionamento e ripristina la funzionalità dell'apparecchiatura. Qualora del caso, il tecnico procede all'esecuzione di una verifica finale dell'originale funzionalità ed integrità dell'apparecchiatura interessata e/o della taratura dello strumento.

Per l'esecuzione degli interventi sopra esposti, la Ditta è tenuta al rispetto di tutte le normative e regolamenti vigenti specifici del settore. Si precisa che tutti i materiali di ricambio, materiali etc devono



essere originali e/o compatibili e/o equivalenti agli originali, laddove applicabile muniti di marchio che ne garantiscano la qualità e che la loro installazione deve avvenire nel pieno rispetto alle vigenti normative e a “Perfetta regola d’arte”.

Il fornitore impiegherà solo personale qualificato, addestrato, con adeguata esperienza, costantemente aggiornato, che sarà tenuto ad osservare tutte le norme e disposizioni generali e disciplinari in vigore presso le relative strutture.

Secondo le caratteristiche proprie dell’intervento richiesto dall’ente ordinante, la presente sottocategoria ammette sia l’acquisto di **interventi Spot** sia di **interventi a canone**.

Qualora si proceda alla strutturazione di un contratto a canone, tutti i materiali di consumo o usurabili, le parti di ricambio, i materiali etc atto a fornire un servizio di assistenza tecnico integrale sono da intendersi inclusi. Tutte le attività comprese nel canone e le modalità di erogazione del servizio a cui il Fornitore dovrà attenersi sono:

- Visita preliminare e visite ispettive
- Attività periodiche
- Reperibilità e remunerazione del diritto di chiamata
- Interventi relativi a manutenzione a guasto o su chiamata per ripristini di lieve entità, ciascuno di valore inferiore all’importo della franchigia non previsti nell’attività periodica

Per l’effettuazione delle attività non comprese nel canone il Soggetto Aggiudicatore, nel rispetto delle normativa vigente, può decidere di avvalersi di soggetti terzi diversi dal Fornitore.

Al fornitore potrà essere riconosciuta la spesa inerente la fornitura di materiali vari eventualmente impiegati per l’attività di manutenzione straordinaria.

**Per le modalità di affidamento si rinvia a quanto riportato nel paragrafo 5.**

## **6.8 SOTTOCATEGORIA 7: ASSISTENZA, MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DI STRUMENTI MUSICALI, ATTREZZATURE SPORTIVE E RICREATIVE**

### **6.8.1 SERVIZI DI ASSISTENZA, MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DI STRUMENTI MUSICALI, ATTREZZATURE SPORTIVE E RICREATIVE**

La presente sottocategoria ha ad oggetto la manutenzione, il ripristino e la riparazione di tutte le tipologie di beni facenti parte della categoria Attrezzature Sportive, Musicali e Ricreative.

Gli interventi sulla strumentazione possono comprendere, a titolo indicativo e non esaustivo:

- revisione sulla funzionalità
- pulizia e lucidatura
- sostituzione parti usurate
- ripristino ammaccature
- saldature e montaggio
- rettifiche, allineamenti e accordature
- modifiche di vario genere
- argentature/dorature/laccature/argentature/dorature etc...

· ricostruzioni parti usurate o mancanti

**Per le modalità di affidamento si rinvia a quanto riportato nel paragrafo 5.**

**6.9 SOTTOCATEGORIA 8: ASSISTENZA, MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DI TESSUTI, INDUMENTI (DPI E NON), EQUIPAGGIAMENTI ED ATTREZZATURE DI SICUREZZA/DIFESA**

**6.9.1 SERVIZI DI ASSISTENZA, MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DI TESSUTI, INDUMENTI (DPI E NON), EQUIPAGGIAMENTI ED ATTREZZATURE DI SICUREZZA/DIFESA**

Il Punto Ordinate che intende usufruire del servizio di manutenzione dei prodotti può utilizzare il servizio, nel rispetto delle disposizioni in materia di appalti pubblici e, in particolare, delle norme relative al divieto di frazionamento artificioso e al calcolo del valore del contratto ai sensi dell'art. 35 del Codice dei contratti pubblici di cui al d. lgs. n. 50/2016, nonché alla qualificazione dei contratti misti di cui all'art. 28 del medesimo Codice di cui all'art. 28 del medesimo Codice. Nel caso in cui l'estensione di manutenzione sia acquistata dal Punto Ordinate in un momento successivo all'acquisto dei prodotti cui si riferiscono, l'utilizzo del presente Servizio e la stipula della relativa estensione di manutenzione dovrà comunque avvenire nel rispetto ed entro i limiti previsti con riferimento alle varianti in corso di esecuzione del contratto dall'art. 106 del Codice dei Contratti Pubblici. Ai sensi di quanto previsto dalle Regole del mercato elettronico, il Punto Ordinate e il relativo Soggetto Aggiudicatore di appartenenza garantiscono il pieno rispetto della normativa vigente sopra richiamata e ne assumono piena ed esclusiva responsabilità.

L'amministrazione dovrà indicare il prodotto oggetto del servizio con tutte le caratteristiche tecniche e ogni utile elemento per la formulazione della definizione del prodotto oggetto dell'RDO.

**Per le modalità di affidamento si rinvia a quanto riportato nel paragrafo 5.**

**6.10 SOTTOCATEGORIA 9: ASSISTENZA, MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DI MACCHINARI, SOLUZIONI ABITATIVE E STRUTTURE LOGISTICHE**

**6.11 SERVIZI DI ASSISTENZA, MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DI MACCHINARI, SOLUZIONI ABITATIVE E STRUTTURE LOGISTICHE**

Il Punto Ordinate che intende usufruire del servizio di manutenzione dei prodotti può utilizzare il servizio, nel rispetto delle disposizioni in materia di appalti pubblici e, in particolare, delle norme relative al divieto di frazionamento artificioso e al calcolo del valore del contratto ai sensi dell'art. 35 del Codice dei contratti pubblici di cui al d. lgs. n. 50/2016, nonché alla qualificazione dei contratti misti di cui all'art. 28 del medesimo Codice di cui all'art. 28 del medesimo Codice. Nel caso in cui l'estensione di manutenzione sia acquistata dal Punto Ordinate in un momento successivo all'acquisto dei prodotti cui si riferiscono, l'utilizzo del presente Servizio e la stipula della relativa estensione di manutenzione dovrà comunque avvenire nel rispetto ed entro i limiti previsti con riferimento alle varianti in corso di esecuzione del contratto dall'art. 106 del Codice dei Contratti Pubblici. Ai sensi di quanto previsto dalle Regole del mercato elettronico, il Punto Ordinate e il relativo Soggetto Aggiudicatore di appartenenza

garantiscono il pieno rispetto della normativa vigente sopra richiamata e ne assumono piena ed esclusiva responsabilità.

L'amministrazione dovrà indicare il prodotto oggetto del servizio con tutte le caratteristiche tecniche e ogni utile elemento per la formulazione della definizione del prodotto oggetto dell'RDO.

**Per le modalità di affidamento si rinvia a quanto riportato nel paragrafo 5.**

## **7. CONTROLLO E VERIFICA DELLE PRESTAZIONI EROGATE**

L'attività di controllo è lo strumento a disposizione del Soggetto Aggiudicatore per verificare l'efficacia del servizio in termini di qualità resa e per accertare la regolarità e la puntualità nell'esecuzione delle prestazioni.

Durante la predisposizione e/o l'erogazione dei Servizi, il Soggetto Aggiudicatore si riserva la facoltà di procedere, in qualsiasi momento, anche senza preavviso, a verifiche sulla loro efficacia in termini di qualità resa e di rispetto delle clausole contrattuali, nonché a controlli volti a verificare la piena e corretta esecuzione del presente contratto. Il Fornitore si impegna, altresì, a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

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

## **8. CORRISPETTIVI**

I corrispettivi di tali servizi non sono quantificati, ma verranno specificati dal Fornitore solo in sede di risposta alla RDO: il Fornitore, in fase di predisposizione della propria offerta, determinerà l'importo complessivo necessario per i servizi richiesti.

## **9. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 i Responsabili del Procedimento per l'attività di gestione del catalogo (verifica conformità al Capitolato Tecnico e laddove necessario cancellazione del catalogo) del singolo fornitore abilitato sono Barbara Ricci, Daniela Vangelista e Alessandra Di Maria.

Resta ferma la competenza di ciascun Soggetto Aggiudicatore contraente in ordine alla necessità di nominare il responsabile del procedimento e l'eventuale direttore dell'esecuzione, ai sensi e per gli effetti degli artt. 31 e 101 del D. Lgs. 50/2016e s.m.i. e, relativamente a ciascuna procedura di acquisto svolta nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione e al relativo contratto di fornitura.