CONVENZIONE

Soggetto aggregatore
della Convenzione per immobili
del territorio della Regione Veneto

rekeep SICURITALIA

In Raggruppamento Temporaneo d'Impresa (RTI)

Gara a procedura aperta (art. 60 del d.lgs. 50/2016) per l'affidamento dei servizi di facility management, manutenzione immobili e impianti, guardiania e vigilanza anni 2017 –2022 di immobili di amministrazioni/enti non sanitari del territorio della Regione Veneto finalizzato alla convenzione di cui all'art. 26, comma 1 l. 488/99

Lotto 2
Territorio delle Province di Padova, Rovigo e Venezia

OGGETTO DELL'INIZIATIVA:

Convenzione della durata di 60 mesi con stazione appaltante la **Provincia di Vicenza**, la quale intende affidare ad un Appaltatore specializzato ogni incombenza in ordine all'esecuzione dei diversi servizi di gestione e manutenzione delle strutture e relativi impianti costituenti il patrimonio immobiliare delle Amministrazioni Contraenti individuate negli Ordinativi Definitivi di Fornitura (ODF).

Servizi
OGGETTO DELL'INIZIATIVA:

Servizi di Governo:

A-ANAGRAFE E PROGETTO SIM
a.1) Creazione Anagrafe Immobiliare
a.2) Lista esigenze manutentive e piani di manutenzione
a.3) Sistema Informativo per la gestione della Manutenzione (SIM)
a.4) Gestione informatica del processo manutentivo
a.5) Assistenza informatica ed istruzione personale tecnico
a.6) Centrale operativa, collegamenti telefonici, trasmissione ed archiviazione informatica dati
a.7) Rilievi architettonici, rilievi impiantistici, accatastamenti, ecc

B-GESTIONE TECNICA
b.1) Custodia beni, monitoraggio per pubblica incolumità
b.2) Attività di preventivazione e programmazione
b.3) Gestione operazioni di manutenzione
b.4) Programmazione operativa degli interventi
b.5) Prestazioni tecniche varie
b.6) Reperibilità
b.7) Prestazioni specialistiche e professionali

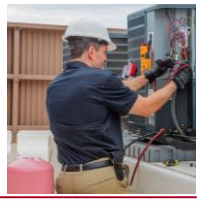
Servizi operativi:

C-ATTIVITA' MANUTENZIONE A MISURA
c.1) Esecuzione di operazioni di manutenzione ordinaria a chiamata, riparativa , non programmabile(a misura o economia)
c.2) Esecuzione di operazioni di manutenzione extra riparativa, migliorativa, di messa a norma degli impianti e degli edifici (a misura)

D-GESTIONE IMPIANTI TECNOLOGICI
d.1) Gestione impianti elettrici (centraline, UPS, gruppi elettrogeni, elettropompe, ecc.)
d.2) Gestione presidi, attrezzature ed impianti antincendio
d.3) Gestione impianti ascensore (montacarichi, servoscale, ecc.)
d.4) Gestione impianti idrosanitari, fognari e smaltimento liquami

E-SERVIZI SPECIALI
e.1) Servizi di vigilanza
e.2) Autovettura

F-GESTIONE CALORE
f.1) Gestione del riscaldamento ed erogazione dell'acqua calda
f.2) Esecuzione di interventi di manutenzione programmata specifica nelle centrali termiche



Ordinativo MINIMO

Tipologia di contratti attuativi:
I singoli contratti attuativi della Convenzione, stipulati mediante emissione di **Ordinativi Principali di Fornitura** da parte delle Amministrazioni, hanno una durata differenziata a seconda della modalità di erogazione prescelta tra il **"Facility Management Plus"** ed il **"Facility Management Light"** e secondo quanto disposto nella Convenzione:

	DURATA:	VANTAGGI:	ORDINATIVO MINIMO:
FACILITY MANAGEMENT PLUS	5 (cinque) anni;	Poter utilizzare tutte le potenzialità dei servizi descritti nel Capitolato grazie anche ad una durata contrattuale più lunga (5 anni), offrendo la possibilità di accedere a tutti i Servizi di Governo, alcuni con attivazione automatica altri con attivazione facoltativa.	**Ordinativo Minimo di 6 servizi**, di cui obbligatoriamente la gestione calore f.1 e almeno 3 di manutenzione impiantistica
FACILITY MANAGEMENT BASIC	3 (tre) anni.	Poter accedere anche solo a pochi servizi, con una durata contrattuale più contenuta (3 anni), risultando più adatto a soddisfare le esigenze di Amministrazioni che possiedono in uso immobili di piccola dimensione.	**Ordinativo Minimo di 3 servizi**, di cui obbligatoriamente la gestione calore f.1 e almeno 1 di manutenzione impianti tecnologici da una durata contrattuale di 3 anni

Entrambe le modalità di erogazione dei servizi **(BASIC / PLUS)** prevedono l'**ATTIVAZIONE AUTOMATICA DEI SERVIZI DI GOVERNO** (A. Anagrafe e progetto SIM, B. Gestione Tecnica) volti ad ottenere la gestione integrata di tutti i servizi erogati nell'ambito della presente Convenzione.

Date della Convenzione
E VANTAGGI

DATA DI ATTIVAZIONE DELLA CONVENZIONE:
09/04/2020

DATA DI SCADENZA DELLA CONVENZIONE:
08/04/2025

DURATA:

Fermo restando l'importo massimo spendibile di cui all'articolo 4, comma 2, la presente Convenzione ha una **DURATA DI 60 (SESSANTA) MESI** a decorrere dalla data di sottoscrizione della stessa e comunque fino ad esaurimento dell'importo massimo spendibile. Le singole Amministrazioni/Enti non potranno aderire per importi contrattuali complessivi inferiori a € 40.000,00. Resta inteso che per durata della Convenzione si intende il periodo entro il quale le Amministrazioni/Enti contraenti possono emettere ordinativi di fattura, vale a dire stipulare contratti con l'Operatore economico aggiudicatario.

QUALI SONO I VANTAGGI DI ACQUISTARE IN CONVENZIONE?

- Gestione di una pluralità di servizi attraverso un interlocutore unico
- Conseguimento di un notevole risparmio gestionale
- Possibilità per le Pubbliche Amministrazioni di concentrare le proprie attività su funzioni di controllo e monitoraggio dei servizi erogati dai fornitori

Per CHI e COME

CHI PUO'ACQUISTARE IN CONVENZIONE?

Tutte le **PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI** definite dall'articolo 1 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., come richiamato dall'articolo 58, Legge 23 dicembre 2000, n. 388, nonché i soggetti che ai sensi della normativa vigente (es.: i soggetti di cui all'articolo 2, comma 573 Legge 244/07 e i movimenti politici, ex articolo 24, comma 3, Legge n. 289/2002), **sono legittimati ad utilizzare la Convenzione.**

COME SI EFFETTUANO GLI ACQUISTI IN CONVENZIONE?

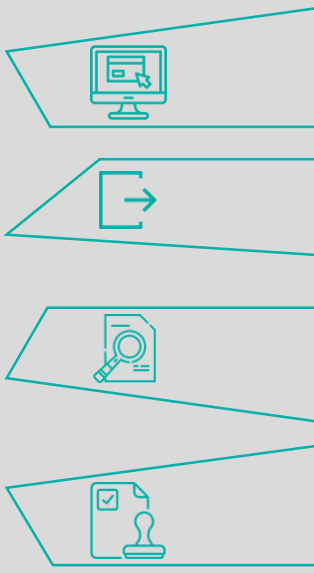
E' necessario osservare i seguenti passi:

1 - **EMETTERE** una **Richiesta Preliminare di Fornitura** attenendosi a quanto prescritto all'Ordinativo Minimo per l'adesione alla Convenzione, seguendo le istruzioni riportate nel sito http://provinciavicenzalotto2.efmnet.it

2 - **VALUTARE** il Piano Dettagliato degli Interventi consegnato dall'Appaltatore.

3 - **EMETTERE** l'Ordinativo Principale di Fornitura.

4 - **FORMALIZZARE** il Verbale di Consegna.



QUALI INFORMAZIONI È NECESSARIO TRASMETTERE?

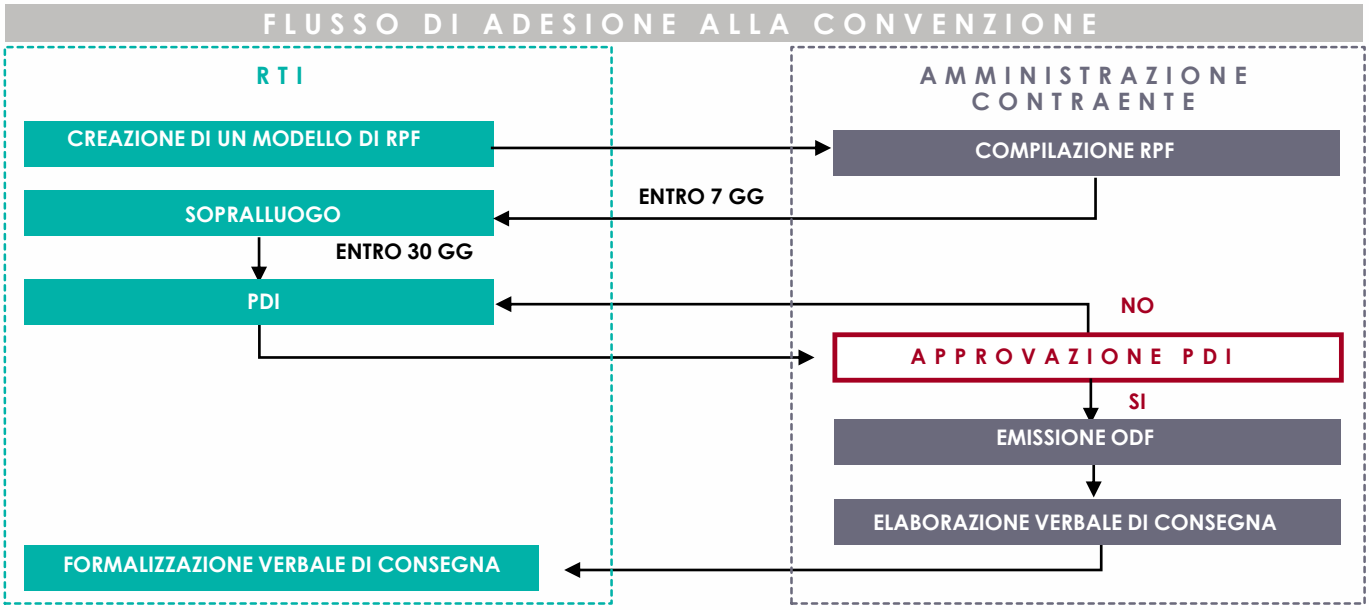
Le informazioni richieste sono sia di tipo **ANAGRAFICO** che **TECNICO**.
In particolare si richiede che l'Amministrazione indichi:

1. Generalità del Soggetto Responsabile dell'AC
2. Formulazione di Richiesta di una visita di sopralluogo da parte dell'Appaltatore
3. Autocertificazione del soggetto abilitato a richiedere la Convenzione
4. I servizi di interesse, l'Ordinativo minimo e per ciascun servizio la data presunta di attivazione
5. Dichiarazione che gli immobili di cui alla RPF ricadano nel Lotto in questione
6. Edifici in uso per i quali si richiede il servizio: Città, indirizzo, Richiedente, N° edifici
7. Dati riepilogativi per ogni immobile/insieme di immobili interessato: mq coperti e volume lordo
8. Dati specifici per ogni immobile interessato: CAP, provincia, Referente immobile, numero di strutture o edifici costituenti l'eventuale insieme di immobili

...ED EVENTUALMENTE INDICARE:

1. Numero di PDR e POD;
2. Tipologia di combustibile utilizzato;
3. Tipologia di impianto antincendio presente;
4. Data di prima accensione e ultimo spegnimento impianti per la climatizzazione invernale

PROCESSO DI ADESIONE DA RPF A ODF



IL RTI, entro 7 giorni decorrenti dall'invio della RPF da parte dell'AC, darà riscontro di avvenuta ricezione concordando con la stessa le **date dei sopralluoghi presso gli edifici indicati nella RPF**. Entro 30 giorni decorrenti dall'esecuzione dell'ultimo sopralluogo verrà trasmessa all'AC il PDI, contenente nel dettaglio la **progettazione, la pianificazione e la stima economica di ogni servizio richiesto.**

L'AMMINISTRAZIONE, PER UTILIZZARE LA CONVENZIONE

ed attivare i servizi di Facility Management,**deve seguire il seguente iter procedurale:**

1. Emettere una Richiesta Preliminare di Fornitura attenendosi a quanto prescritto all'Ordinativo Minimo per l'adesione alla Convenzione seguendo, seguendo le istruzioni riportate nel sito http://provinciavicenzalotto2.efmnet.it
2. Supportare il fornitore nella raccolta delle informazioni durante il sopralluogo preliminare
3. Valutare il Piano Dettagliato degli Interventi consegnato dall'Appaltatore
4. Emettere l'Ordinativo Principale di Fornitura
5. Formalizzare il Verbale di Consegna

L'APPALTATORE, UNA VOLTA RICEVUTA LA RICHIESTA PRELIMINARE DI FORNITURA, DEVE:

1. Verificare la correttezza ed il rispetto dei requisiti
2. Comunicare la validità formale ed il rispetto dei requisiti (e comunque prestare il supporto necessario per la corretta formalizzazione) e concordare la data per il sopralluogo
3. Effettuare il sopralluogo preliminare
4. Elaborare e trasmettere all'Amministrazione il Piano Dettagliato degli Interventi
5. Recepire nel Piano Dettagliato degli Interventi le eventuali evidenze dell'Amministrazione
6. Formalizzare il Verbale di Consegna degli beni

Safety & Energy

LA NOSTRA PROPOSTA:

PROPOSTE TECNICHE PER IL MIGIORAMENTO DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA

- Supporto nella predisposizione dei **DUVRI INTEGRATI**,
- Gestione informativa mediante l'ausilio di **PIATTAFORMA WEB** di tutti gli aspetti legati alla salute e sicurezza dei lavoratori,
- Adozione di procedure e soluzioni di monitoraggio e la tracciatura del personale operativo sul cantiere,
- Utilizzo di sistemi di identificazione mediante tag Qrcode/NFC/Rfid
- interfacciamento plurimodale con l'utenza scolastica per minimizzare l'impatto con le attività didattiche * (valido solo per AC scuole)
- Adozione di metodologie di tipo **"WORKPLACE LEARNING"**
- Piani di **CUSTOMER SATISFACTION**
- Dotazione di kit per la gestione delle emergenze a tutti gli operatori

PROPOSTE TECNICHE PER IL RISPARMIO ENERGETICO

- Gestione informatizzata integrata dei dati raccolti dal **SISTEMA DI MONITORAGGIO E TELECONTROLLO**
- Processo di **CONTINUOUS COMMISSIONING** sul sistema edificio impianto durante l'intera durata dell'appalto
- Piano di Sensibilizzazione per ottenere risparmi energetici agendo sul comportamento degli utenti
- Proposta di specifici interventi di **RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA**
- Impiego di software di calcolo certificati dal CTI (Comitato Termotecnico Italiano)per il rilascio di APE
- Soluzioni per la riduzione della produzione di Nox dei bruciatori e per la riduzione delle emissioni acustiche
- Utilizzo di combustibili provenienti da **FONTI RINNOVABILI**

Il Sistema Informativo

FRAMEWORK

IL SISTEMA INFORMATIVO

deve consentire la gestione lungo l'**INTERO CICLO DI VITA** dell'iniziativa, dall'acquisizione degli ODF, fino alla rendicontazione delle attività.

1_FASE DI ADESIONE

- Gestione Eventi di Adesione
- Gestione Computo e PDI
- Monitoraggio Adesione

2_PIANIFICAZIONE

- Censimento Contratto
- Anagrafiche Spazi
- Anagrafiche Asset
- Piani di manutenzione

3_ESECUZIONE

- Gestione attività a richiesta
- Gestione attività Programmate
- Ciclo Preventivo e Consuntivo
- Energy Management

4_RENDICONTAZIONE

- Piano dei ricavi a canone
- Consuntivi extra canone
- Livelli di servizio

CONTATTI UTILI

NUMERO VERDE
800 725 886

MAIL
provinciavicenzalotto2@rekeep.com

PORTALE DEI SERVIZI
http://provinciavicenzalotto2.efmnet.it

Lotto 2
Territorio delle Province di Padova, Rovigo e Venezia