

CAPITOLATO TECNICO AMMINISTRATIVO
DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE DELLE APPARECCHIATURE E
DEGLI IMPIANTI ANTINCENDIO
CIG N. ZC935BB612

Codice Procedura **CSABONADIM#0004**

SOMMARIO:

1 - AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE - INFORMAZIONI GENERALI	2
2 - OGGETTO DEL CONTRATTO.....	2
3 – MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI.....	2
4 - DURATA DEL CONTRATTO	4
5 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE	4
6 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	4
7 – PREZZO.....	4
8 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI	5
9 - SUBAPPALTO E SICUREZZA	6
10 - CONTESTAZIONI E CONTROVERSIE	6
11 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	6

1 - Amministrazione Aggiudicatrice - informazioni generali

Questa Amministrazione intende affidare in appalto dei servizi manutentivi per le apparecchiature antincendio del Centro Servizi per Anziani "A. Moretti Bonora".

L'Amministrazione aggiudicatrice della procedura di gara è la seguente:

Centro Servizi per Anziani "A. Moretti Bonora"

Indirizzo: Via Bonora n.30 - 35012 Camposampiero (Padova)

CF: 80009070287 - PI: 00983620287

Tel: 0499317111 - Fax: 0499317165

email: csabonora@csabonora.it - pec: csabonora@postecert.it

2 - Oggetto del contratto

Il presente contratto prevede la manutenzione di:

1. Estintori, manichette, idranti VVF e idranti sopra suolo conforme a quanto previsto dalle normative UNI EN 671/3, UNI 9994 ultima edizione e D.M. 10.03.98. e s.m.i.;
2. Evacuatori di fumo e calore presenti nella Sala Polifunzionale secondo la norma EN 12101-2 del 2003, par 10;
3. Alimentazioni idriche (Gruppi di Pressurizzazione) in conformità alla UNI EN 12845:2005 (edizione italiana Aprile 2007):

3 – Modalità di erogazione dei Servizi

ESTINTORI E MANICHETTE

Per quanto concerne il servizio di manutenzione degli estintori e delle manichette allo stato attuale la dotazione di estintori e manichette oggetto del presente contratto è il seguente:

1. ESTINTORI a POLVERE e CO2: fino a n. 200;

2. MANICHETTE, ATTACCHI VVF e IDRANTE SOPRASUOLO: fino a n. 100;

I servizi che si dovranno garantire all'interno del contratto sono i seguenti:

- **Due visite annue** da effettuare con cadenza semestrale. La prima visita entro il mese di Giugno, la seconda entro il mese di Dicembre;
- Le attività da svolgere dovranno essere conformi a quanto previsto dalle normative UNI EN 671/3, UNI 9994 ultima edizione e D.M. 10.03.98. e s.m.i., dovranno comprendere un controllo semestrale su tutte le attrezzature e un controllo funzionale annuale. Durante l'attività manutentiva dovranno essere ricompresi:
 - ✓ I materiali necessari ad effettuare le verifiche di cui sopra;
 - ✓ Le spese viaggio e l'eventuale ristorazione;
 - ✓ La compilazione dell'apposito registro della sicurezza.

Nel corso del periodo contrattuale e comunque entro il primo anno del servizio l'O.E. dovrà produrre un elenco dettagliato di tali attrezzature (in formato editabile, elettronico) contenente con le seguenti informazioni:

- Tipo di attrezzatura
- Data di produzione
- Data di installazione
- Matricola
- Luogo di installazione
- Stato dell'attrezzatura

EVACUATORI DI FUMO

Per quanto riguarda invece il servizio relativo alla manutenzione ordinaria degli evacuatori di fumo e calore presenti all'interno della Sala Polifunzionale del CSA. I riferimenti normativi per la manutenzione sono contenuti nella norma EN 12101-2 del 2003, par 10.

Allo stato attuale **le attrezzature oggetto del presente contratto è rappresentato da:**

- **n. 6 Evacuatori di fumo e calore VITRUM MIONI S.r.l. mod. 100x150F;**

I servizi che si dovranno garantire vengono di seguito dettagliati.

Una visita annuale nella quale dovranno svolgere le seguenti attività:

1. ispezione generale dei dispositivi ed apertura dall'esterno in modo da far compiere un ciclo completo di molle a gas e da verificare il corretto funzionamento del sistema di blocco con eventuale lubrificazioni delle parti meccaniche che vi necessitano;
2. controllo del peso delle cartucce di CO₂, verificando che il peso rilevato non sia inferiore del 10% rispetto al peso nominale delle cartucce stessa;
3. verifica dello stato di efficienza delle valvole termiche, dell'integrità degli spilli e del corretto intervento delle valvole;
4. apertura automatica a campione di uno dei dispositivi, fino ad un massimo del 10% degli E.F.C. installati;
5. sostituzione degli accessori a seguito dell'apertura automatica di cui al punto 4 oppure per inefficienza determinata durante le verifiche di cui ai punti precedenti 1-2-3.

GRUPPO PRESSURIZZAZIONE ANTINCENDIO

Per quanto riguarda invece la manutenzione delle alimentazioni idriche (gruppi di pressurizzazione antincendio) in conformità alla UNI EN 12845:2005 le attività da svolgere sono le seguenti:

Controllo periodico trimestrale (non maggiore di 13 settimane)

- a) Esame generale dell'intero impianto (comprese le alimentazioni) allo scopo di verificare lo stato apparente di tutti i componenti e le caratteristiche delle aree protette ai fini della loro classificazione;
- b) rilevamento delle pressioni alla stazione di controllo (o al manometro di prova della stazione pompe), verifica dello stato delle valvole di controllo e allarme e prova di funzionamento dei segnalatori di allarme;
- c) prova di tenuta di tutte le valvole di non ritorno;
- d) controllo delle posizioni di apertura delle valvole di intercettazione e relativo bloccaggio;
- e) prova delle alimentazioni;
- f) verifica dello stato della vasca da 80 mc del livello e delle condizioni dell'acqua in questi e prove di funzionamento dei relativi indicatori di livelli, dei riscalzi, dei reintegri, e delle loro valvole a galleggiante e delle apparecchiature ausiliarie;
- g) verifica del livello e prova di funzionamento del riscalzo, dei dispositivi di controllo;
- h) prova di avviamento automatico e funzionamento delle pompe;
- i) prova di riavviamento manuale delle pompe, con valvola di prova complementare aperta, immediatamente dopo l'arresto;
- j) prova di funzionamento dell'alimentazione d'aria compressa e dei relativi dispositivi automatici di controllo;
- k) rilevamento alle stazioni di controllo della pressione d'aria a valle della valvola di controllo al momento dell'avviamento della pompa;
- l) prova delle alimentazioni alle vasche di accumulo;

m) verifica del funzionamento ed accensione elettropompe di pressurizzazione dell'impianto di spegnimento manuale con verifica dello stato del gruppo stesso.

n) Annotazione nel registro.

Controllo periodico semestrale (non maggiore di 6 mesi)

a) Vengono eseguiti tutti i controlli trimestrali

b) Prova delle valvole a secco, acceleratori, esattori o ritardatori così come qualunque altro componente mobile.

c) Controllo del collegamento di riporto allarmi con centrale di supervisione.

d) Annotazione nel registro.

Controllo periodico annuale (non maggiore di 12 mesi)

a) Vengono eseguiti tutti i controlli semestrali

b) Prova di portata delle pompe automatiche

c) Controllo valvole e galleggianti dei serbatoi di accumulo.

d) Annotazione nel registro.

Controllo periodico triennale (non maggiore di 3 anni)

a. Vengono eseguiti tutti i controlli annuali

b. Tutti i serbatoi di accumulo e a pressione devono essere controllati ed esaminati esternamente per verificare l'eventuale presenza di corrosione.

c. Controllo valvole di intercettazione dell'alimentazione idrica

d. Annotazione nel registro.

Per ciascun servizio dovrà essere prodotto un foglio di lavoro con riportate in dettaglio le attività svolte su ciascun impianto e/o apparecchiatura nonché la compilazione del registro della sicurezza presente presso l'ufficio tecnico del CSA.

4 - Durata del contratto

Il contratto del servizio in parola avrà la durata di anni 3 (36 mesi) a decorrere dalla data di aggiudicazione. Potrà essere rinnovato alla scadenza se vi sono le condizioni di opportunità e convenienza per ulteriori anni 3 (36 mesi).

Nel caso non fosse applicata la clausola di rinnovo, il contratto potrà essere prorogato alla scadenza, nelle more dell'espletamento di una nuova gara, nel limite massimo di 4 mesi dalla scadenza naturale del contratto stesso.

5 - Criteri di aggiudicazione

Il criterio di aggiudicazione è quello dell'affidamento diretto ai sensi dell'Art. 1 comma 2 lett. A del D.L. N. 76 del 16/07/2020 e convertito nella Legge 120 dell'11/09/2020 e s.m.i..

6 - Tracciabilità dei flussi finanziari

L'appaltatore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto.

Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge per la tracciabilità dei flussi finanziari, il contratto si risolverà di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

7 – Prezzo

I prezzi offerti sono da considerarsi fissi invariabili per i primi dodici mesi.

A partire dal tredicesimo mese i prezzi potranno essere oggetto di revisione. Tale revisione potrà essere effettuata sulla base dell'indice nazionale dei prezzi al consumo per famiglie di operai e impiegati (FOI), al netto dei tabacchi, rilevato da ISTAT.

Il mese di riferimento sarà quello della scadenza di ciascun anno contrattuale e la variazione avrà decorrenza dal mese successivo.

La variazione sarà applicabile solo se formalmente richiesta dalla ditta aggiudicataria entro novanta giorni dalla data di scadenza dell'annualità e conseguente pubblicazione dell'indice ISTAT sulla Gazzetta Ufficiale, ed in ogni caso a seguito di idonea istruttoria e valutazione della Stazione appaltante.

La sostituzione/installazione di ricambi e attrezzature richiesti dovrà avvenire in concomitanza degli interventi periodici di manutenzione e quindi ricompresa nel canone di manutenzione del servizio offerto, così come la manodopera per eventuali revisioni e collaudi.

8 - Fatturazione e pagamenti

La fatturazione del canone dovrà essere effettuata semestralmente in base alle attività svolte nel periodo.

Per la fatturazione di eventuali revisioni, collaudi nonché la fornitura di ricambi e nuove attrezzature, dovrà essere emessa specifica fattura, riportante l'ordine emesso dalla stazione appaltante, con riportato il materiale fornito e la relativa scoutistica prevista in sede di offerta.

Ciascuna fattura inoltre dovrà contenere il riferimento al contratto di appalto (provvedimento di aggiudicazione), al CIG (Codice Identificativo Gara) ed al periodo di riferimento. La Fattura dovrà essere inviata secondo la previsione normativa che dispone l'emissione della fatturazione elettronica.

A tal proposito si riportano i dati relativi all'accreditamento dell'Ente presso l'indice P.A. al fine di poter correttamente attivare le procedure di fatturazione elettronica:

Denominazione Ente:	Centro Servizi per Anziani Anna Moretti Bonora
Codice Univoco ufficio:	UFVRTE
Nome dell'ufficio:	Uff_eFatturaPA
Cod. fisc. del servizio di F.E.:	80009070287
Indirizzo ufficio:	35012 Camposampiero PD Via Bonora, 30

I servizi di manutenzione in oggetto (Fatture canone) sono soggetti allo **"REVERSE CHARGE"** (con versamento dell'Iva al 10% da parte della stazione appaltante) ovvero per quanto riguarda l'Imposta sul Valore Aggiunto si rendono applicabili le previsioni normative di cui all'art. 17 c. 6 lett. a) DPR 633/72 (L. 190/2014).

Per quanto riguarda invece la fornitura di estintori e/o pezzi di ricambio nonché revisione e collaudi si applicheranno le previsioni normative di cui all'art. 17 ter del DPR 633/72 ovvero lo **"Split Payment"**.

I pagamenti saranno effettuati ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. 231/02, a mezzo dispositivo di pagamento con bonifico nel conto corrente dedicato, indicato dall'appaltatore, entro 30 giorni dalla data di accertamento della regolarità del servizio reso da parte del direttore dell'esecuzione (verifica della corrispondenza delle prestazioni addebitate rispetto alle previsioni di capitolato e svolte, che avverrà entro i 30 giorni successivi alla data di ricezione della fattura).

Rimane inteso che, prima di procedere al pagamento del corrispettivo, saranno attuate le procedure di verifica della regolarità dell'affidatario in ordine al versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti attraverso il documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.).

L'Ente può sospendere, ferma restando l'applicazione delle eventuali penalità, i pagamenti al fornitore cui sono state contestate inadempienze nell'esecuzione dei servizi, fino al completo adempimento degli obblighi contrattuali (art. 1460 c. c.). Tale sospensione potrà verificarsi anche qualora sorgano contestazioni di natura amministrativa.

9 - Subappalto e sicurezza

Il subappalto a terzi di parti del servizio è subordinato alle condizioni previste dal D. Lgs. n. 50 del 18/04/2016 (Codice degli Appalti) e s.m.i..

L'appaltatore si obbliga inoltre alla scrupolosa osservanza di quanto previsto dal Decreto Legislativo 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

10 - Contestazioni e controversie

RICHIAMO

Qualora nel corso del periodo del servizio si riscontrino delle inadempienze contrattuali gravi (mancato rispetto dei termini di espletamento del servizio, non corretta esecuzione delle lavorazioni o con carenze Tecniche e/o Amministrative), l'Amministrazione richiamerà l'appaltatore all'osservanza degli obblighi contrattuali.

PENALITÀ

In tutti i casi in cui si ravvisino delle inadempienze contrattuali da parte della Ditta Appaltatrice, l'Amministrazione potrà applicare una penale commisurandola all'irregolarità riscontrata ed in ragione del valore commerciale della fornitura, in ogni caso in misura non inferiore ad € 50,00 (per sanzione). La penalità applicata dall'Amministrazione potrà riguardare anche richiami scritti e/o verbali.

Le penalità sono comunicate alla Ditta in via amministrativa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora salvo eventuali provvedimenti di tipo giudiziale e portate quindi in detrazione in sede di liquidazione alle fatture da saldare.

L'Amministrazione potrà inoltre richiedere la risoluzione del contratto:

- ✓ per motivi di pubblico interesse;
- ✓ in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nella esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- ✓ in caso di cessione di attività della Ditta aggiudicataria, oppure nel caso di concordato preventivo, di stato di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della stessa;
- ✓ dopo il 3° richiamo scritto di cui sopra.

Con la risoluzione del contratto sorge nell'Amministrazione il diritto di affidare a terzi il Servizio della Ditta inadempiente. Il nuovo affidamento potrà ancora avvenire mediante procedura negoziata o in economia, stante l'esigenza di limitare le conseguenze dei ritardi connessi con la risoluzione del contratto.

11 - Responsabile del Procedimento

Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'ex art. 31 del D. Lgs. 50/2016, è il Responsabile dell'Ufficio Tecnico P.I. Matteo Ruffato del Centro Servizi per Anziani "Bonora".

Lo stesso si avvarrà dell'istruttore amministrativo sig.ra Daniela Settimo al fine della verifica sulle manutenzioni stabilite e per i vari ordinativi del materiale da sostituire, la quale assumerà altresì il ruolo di referente del contratto.

Per tutto ciò che non è contemplato nel presente disciplinare, vale quanto previsto dalla normativa vigente, D. Lgs. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni.

Camposampiero, li 29/03/2022

LA DITTA per accettazione Il Dirigente Amministrativo
Dott. Paolo Malvestio
(firmato digitalmente)