

**SERVIZIO DI REVISIONE SEMESTRALE E MANUTENZIONE DI
ATTREZZATURE ANTINCENDIO E PORTE TAGLIAFUOCO/USCITE DI SICUREZZA
NEGLI IMMOBILI COMUNALI - PERIODO 2019-2020**

CAPITOLATO D'ONERI ED ELENCO PRESTAZIONALE

Art. n. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di revisione semestrale e manutenzione delle attrezzature antincendio e delle porte tagliafuoco e uscite di sicurezza negli immobili di proprietà comunale, consistente:

- nella revisione semestrale e manutenzione delle attrezzature antincendio negli immobili di proprietà comunale mediante l'esecuzione di n. 2 interventi semestrali ogni anno di verifica del loro funzionamento e messa a punto da parte di personale specializzato, nonché la sostituzione di attrezzature che risultino danneggiate o mancanti, e la compilazione e sottoscrizione delle schede del registro antincendio depositate presso l'ufficio tecnico.
- nel controllo e nella manutenzione ordinaria delle porte tagliafuoco e uscite di sicurezza, mediante l'esecuzione di n. 2 interventi semestrali ogni anno di verifica del loro funzionamento e messa a punto da parte di personale specializzato, nonché la sostituzione di parti che risultino danneggiate e la tenuta del "registro della manutenzione", ai sensi del DPR 37/98

Art. n. 2 - CARATTERE DEL SERVIZIO

Tutti i servizi oggetto del presente capitolato sono, ad ogni effetto, servizi di pubblica utilità e per nessuna ragione, potranno essere sospesi o abbandonati dalla ditta.

L'impresa ha l'obbligo di avvertire subito gli uffici comunali competenti, ove abbia conoscenza di inconvenienti anche ad essa non imputabili, che impedissero il regolare svolgimento del servizio.

Malgrado la segnalazione fatta, l'impresa deve, sempre nell'ambito della normale esecuzione delle prestazioni che le competono, adoperarsi, per quanto possibile, affinché il servizio abbia il suo regolare decorso.

Art. n. 3 - DURATA DELL'APPALTO

Il servizio in oggetto si intende riferito al biennio 2019-2020.

L'Amministrazione Comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, di riaggiudicare a favore dell'appaltatore ed alle medesime condizioni del presente contratto un nuovo appalto per la durata del successivo biennio per le attrezzature antincendio, le porte di uscita di sicurezza e quelle tagliafuoco negli immobili comunali.

Art. n. 4 - CRITERI GENERALI

Gli interventi dovranno essere condotti senza arrecare danni a persone, cose o animali, senza arrecare disturbi o molestie, possibilmente senza interrompere il normale funzionamento di uffici, scuole o di qualsiasi altra attività, previa accordi con i Responsabili degli uffici, con le Direzioni didattiche o con i Tecnici comunali.

L'Ufficio Tecnico Comunale dovrà essere costantemente tenuto aggiornato su data, luogo e tipologia di ogni intervento, e ogni altra indicazione utile alla perfetta esecuzione del Servizio; ciascun intervento dovrà essere svolto negli orari e giorni prestabiliti o concordati, senza ritardi o sospensioni se non adeguatamente motivati; in caso di mancato completamento degli interventi per cause esterne, la ditta deve informare tempestivamente l'Ufficio Tecnico Comunale indicando la nuova data in cui verrà recuperato il lavoro non eseguito.

Oltre a quanto già stabilito dal presente Capitolato, l'appaltatore si impegna a rispettare i principi di eguaglianza, imparzialità, continuità, collaborazione, efficacia, efficienza, economicità, standard di qualità e quantità.

Art. n. 5 – AMMONTARE DELL'APPALTO – LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI

L'Amministrazione Comunale mette a disposizione, per quanto oggetto del presente appalto, una somma complessiva nel biennio di € 12.600,00.-, oltre a €400,00.- per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso, per complessivi € 13.000,00.-, oltre € 2.860,00.- per MA 22%, in totale € 15.860,00.-

L'importo d'appalto è da ritenersi puramente indicativo ai fini dell'impegno di spesa.

Gli interventi di revisione semestrale di ogni singola attrezzatura antincendio o porta verranno pagati in base all'importo in elenco prezzi allegato al netto del ribasso offerto per ogni intervento semestrale di controllo.

In caso di esecuzione di interventi manutentivi sulle attrezzature antincendio sarà riconosciuta alla ditta la quota relativa alle prestazioni effettuate così come stabilito dall'elenco prezzi allegato al netto del ribasso offerto (**i prezzi unitari si intendono fissi ed invariabili per tutta la durata dell'appalto**).

La ditta non potrà pretendere indennità o compensi straordinari qualora i lavori non raggiungano l'importo previsto, o per la mancata o limitata effettuazione degli interventi in oggetto dato il carattere manutentivo dell'appalto.

L'Appaltatore avrà diritto a pagamenti dietro presentazione di regolare fattura, entro 30 giorni dalla data di presentazione della stessa al protocollo dell'ente.

La liquidazione dei compensi avverrà a seguito di regolare esecuzione del servizio rilasciata da funzionari dell'Area Lavori Pubblici.

ATTREZZATURE ANTINCENDIO

Art. n. 6 - PRECISAZIONI CIRCA IL SERVIZIO DI REVISIONE SEMESTRALE E MANUTENZIONE DELLE ATTREZZATURE ANTINCENDIO

Per quanto riguarda gli estintori negli immobili comunali, il servizio prevede obbligatoriamente l'esecuzione dei seguenti punti:

- *verifiche e controlli semestrali previsti dalla normativa antincendio vigente;*
- *compilazione e sottoscrizione delle schede del registro antincendio da depositare presso l'ufficio tecnico comunale;*
- *segnalazione all'ufficio tecnico comunale di eventuali interventi manutentivi straordinari necessari di cui ci si accorga durante il giro di controllo;*
- *rimettere al loro posto gli estintori dopo i controlli o le operazioni manutentive effettuate.*

L'Ufficio Tecnico Comunale ha facoltà di affidare l'esecuzione di ulteriori interventi manutentivi (es. ricarica, sostituzione estinguente) alla ditta aggiudicataria, per l'importo previsto dall'elenco prezzi, o ad altra ditta specializzata.

Dopo l'eventuale intervento di ricarica, dovrà essere consegnato all'Ufficio Tecnico apposito verbale debitamente firmato.

Per quanto riguarda manichette/naspi/idranti, il servizio prevede il controllo visivo semestrale, con verifica della rispondenza delle manichette e delle lance alla normativa antincendio vigente, e compilazione delle relative schede del registro antincendio depositate presso l'ufficio tecnico comunale.

Si evidenzia che deve essere fatta una prova semestrale di verifica a campione che il getto d'acqua delle manichette sia costante e sufficiente obbligatoriamente su almeno una manichetta per impianto e che devono essere comunicati all'Ufficio Tecnico i dati rilevati, senza che la ditta possa pretendere cifre aggiuntive per lo svolgimento di questa verifica.

In caso di mancata compilazione e sottoscrizione delle schede del registro antincendio, non si considererà effettuata la verifica e la stessa non verrà contabilizzata.

Art. n. 7 – PRESTAZIONI – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE PER IL SERVIZIO DI REVISIONE SEMESTRALE E MANUTENZIONE DELLE ATTREZZATURE ANTINCENDIO

L'appalto prevede l'esecuzione delle seguenti operazioni:

- verifiche e controlli semestrali previsti dalla normativa antincendio vigente;
- compilazione e sottoscrizione delle schede del registro antincendio depositate presso l'ufficio tecnico comunale;
- segnalazione all'ufficio tecnico comunale di eventuali interventi manutentivi necessari di cui ci si accorga durante il giro di controllo;
- rimettere al loro posto gli estintori dopo i controlli o le operazioni manutentive effettuate.
- sostituzione di attrezzature che risultino danneggiate o mancanti
- manutenzione periodica degli impianti fissi di spegnimento incendi, comprendente l'alimentazione idrica, le rete di tubazioni fisse, preferibilmente chiuse ad anello, permanentemente in pressione, ad uso esclusivo antincendio, le valvole di intercettazione, gli idranti e/o i naspi.

Le prestazioni oggetto dell'appalto si suddividono in:

1. **operazioni fisse di controllo semestrale degli estintori** da parte di personale idoneo di cui alla normativa di riferimento, riportate nell'allegato 1 al bando "antincendio" CONSIP per l'abilitazione di fornitori e servizi per la partecipazione al mercato elettronico per la fornitura dei servizi di manutenzione degli impianti antincendio riportate nella seguente tabella A:

TABELLA A : MANUTENZIONE ESTINTORI - SCHEDA ATTIVITÀ E FREQUENZA	
DESCRIZIONE ATTIVITÀ	FREQUENZA
Verifica che l'estintore sia presente e segnalato con apposito cartello, secondo quanto prescritto dal DPR 524 /1982 (e successivi aggiornamenti), recante la dicitura "estintore" e/o "estintore N. XXX"	Semestrale
Verifica che l'estintore sia chiaramente visibile, immediatamente utilizzabile e che l'accesso allo stesso sia libero da ostacoli	Semestrale
Verifica che l'estintore non sia stato manomesso	Semestrale
Verifica che i contrassegni distintivi siano esposti a vista (indicati sul corpo principale) e siano ben leggibili	Semestrale
Verifica che l'indicatore di pressione, se presente, indichi un valore di pressione compreso all'interno del campo verde	Semestrale
Verifica che l'estintore non presenti anomalie quali ugelli ostruiti, perdite, tracce di corrosione, sconnessioni o incrinature dei tubi flessibili, ecc.	Semestrale
Verifica che l'estintore sia esente da danni alle strutture di supporto e alla maniglia di trasporto	Semestrale
Verifica che il cartellino di manutenzione sia presente sull'apparecchio e sia correttamente compilato	Semestrale
Per gli estintori portatili: - Verifica della tenuta della carica mediante pesata per estintori a CO2 - Verifica della tenuta della carica mediante pesata e misura di pressione per	Semestrale

estintori ad halon ed a pressione permanente	
Per gli estintori carrellati: i controlli previsti al punto "verifica" di cui al punto "Accertamenti e prove sui prototipi" della UNI 9492;	Semestrale
Controllo della presenza, del tipo e della carica delle bombole di gas ausiliario per gli estintori pressurizzati con tale sistema, secondo le indicazioni del produttore;	Semestrale
Aggiornamento del Cartellino di manutenzione , su cui deve essere obbligatoriamente riportato: - numero di matricola o altri estremi di identificazione dell'estintore; - ragione sociale e indirizzo completo e altri estremi di identificazione del manutentore; - massa lorda dell'estintore; - carica effettiva; - tipo di operazione effettuata; - data dell'intervento; - firma o punzone del manutentore.	Dopo ogni controllo

La ditta incaricata della manutenzione non deve mai asportare gli estintori dai luoghi di lavoro; se deve effettuare il ripristino, la revisione o il collaudo, deve provvedere alla loro momentanea sostituzione con estintori dello stesso tipo e analoga capacità di spegnimento.

Revisione e collaudo secondo le modalità e la frequenza stabilita dalla normativa

2. **operazioni fisse di controllo semestrale di idranti/naspi/manichette**, di cui alla normativa di riferimento, riportate nell'allegato 1 al bando "antincendio" CONSIP per l'abilitazione di fornitori e servizi per la partecipazione al mercato elettronico per la fornitura dei servizi di manutenzione degli impianti antincendio riportate nella seguente tabella B:

TABELLA B : MANUTENZIONE IDRANTI/NASPI/MANICHETTE - SCHEDA ATTIVITÀ E FREQUENZA	
DESCRIZIONE ATTIVITÀ	FREQUENZA
Verificare integrità ed accessibilità attrezzatura; i componenti non devono presentare segni di corrosione o perdite.	Semestrale
Verifica leggibilità istruzioni d'uso.	Semestrale
Verifica corretta localizzazione su pianta.	Semestrale
Verifica che il getto d'acqua sia costante e sufficiente (mediante l'uso di attrezzatura specifica). Si evidenzia che questa prova semestrale deve essere fatta a campione obbligatoriamente su almeno una manichetta per impianto e che devono essere comunicati all'Ufficio Tecnico i dati rilevati, senza che la ditta possa pretendere cifre aggiuntive per lo svolgimento di questa verifica.	Semestrale
Verifica che l'indicatore di pressione (se presente) sia operativo e ben tarato.	Semestrale
Controllo della tubazione in tutta la sua lunghezza per rilevare eventuali screpolature, deformazioni, logoramenti, o danneggiamenti.	Semestrale
Verifica adeguatezza e buono stato operativo del sistema di fissaggio in base alla pressione di esercizio.	Semestrale
Per i naspi: verifica della corretta rotazione delle bobine in entrambi i versi.	Semestrale
Per i naspi orientabili: verificare che il supporto piroettante ruoti agevolmente fino a 180°.	Semestrale
Per i naspi manuali: verificare che la valvola di intercettazione sia di tipo adeguato e sia di facile manovrabilità.	Semestrale
Per i naspi automatici: verificare il corretto funzionamento della valvola automatica ed il corretto funzionamento della valvola automatica d'intercettazione del servizio.	Semestrale
Verificare le condizioni della tubazione di alimentazione idrica, con particolare attenzione a segnali di logoramento o danneggiamento in caso di tubazione flessibile.	Semestrale
Qualora i sistemi siano collocati in cassetta, verificare eventuali di danneggiamento e la corretta apertura dei portelli.	Semestrale

Verificare che la lancia erogatrice sia di tipo appropriato e di facile manovrabilità.	Semestrale
Verificare il funzionamento della eventuale guida di scorrimento della tubazione.	Semestrale
Apporre la dicitura "REVISIONATO" su ciascuna unità.	Dopo ogni controllo
Tenuta e aggiornamento del registro permanente di manutenzione sul quale va riportato: - data (mese e anno) del controllo e dei collaudi; - annotazione del risultato dei controlli; - elenco e data di installazioni delle parti di ricambio; - se sono necessari ulteriori collaudi; - data (mese e anno) per il prossimo controllo e collaudo; - identificazione di ogni naspo e/o idrante.	Dopo ogni controllo

La ditta incaricata della manutenzione deve lasciare il naspo antincendio e l'idrante a muro pronti per un uso immediato.

Nel caso sia necessaria una attività di manutenzione, per il ripristino del regolare funzionamento, la ditta incaricata della manutenzione deve collocare sull'apparecchiatura un'etichetta "fuori servizio" ed informare il Comune.

3. **altri interventi sulle attrezzature antincendio in relazione alle visite di controllo semestrali su estintori/ idranti/naspi/manichette**

- **esecuzione di interventi di piccola manutenzione** ritenuti necessari durante le visite periodiche, ivi compresa la fornitura e la messa in opera di pezzi di ricambio e le altre operazioni manutentive per il mantenimento in buon funzionamento delle attrezzature antincendio, il cui costo per ogni intervento, non eccedente l'importo di Euro 50,00.- tra materiali e manodopera, è da intendersi come già compensato nell'importo del controllo semestrale, qualunque sia la causa del disservizio riscontrato (normale usura, urti, manomissioni, dolo...);
- **segnalazione all'Ufficio Tecnico Comunale di eventuali guasti o anomalie** riscontrati alle attrezzature antincendio oggetto del presente capitolato, con tempestivo invio di preventivo degli interventi da eseguire per la loro sistemazione;
- **comunicazione preventiva** all'Ufficio Tecnico del giorno in cui vengono programmate le visite periodiche di manutenzione e controllo delle attrezzature antincendio, con anticipo di almeno due giorni lavorativi, onde permettere all'Ufficio Tecnico di avvertire il personale presente negli immobili in cui si trovano tali porte;
- **consegna all'Ufficio Tecnico della documentazione** comprovante l'effettiva esecuzione del controllo semestrale e degli interventi manutentivi di cui sopra.

4. **Interventi su chiamata** ad ogni giustificata richiesta di intervento da parte del personale dell'Ufficio Tecnico e durante il normale orario di lavoro per ovviare ad eventuali problemi riguardanti le attrezzature antincendio da eseguirsi da parte di personale idoneo specializzato entro 8 ore dalla chiamata (telefonica o via mail):

- **esecuzione di interventi di piccola manutenzione in pronto intervento**, ivi compresa la fornitura e la messa in opera di pezzi di ricambio e le altre operazioni manutentive per il ripristino del corretto funzionamento delle attrezzature antincendio. Sono compresi nell'importo dei controlli semestrali il diritto di chiamata e tutti gli interventi il cui costo non ecceda l'importo di Euro 50,00.- tra materiali e manodopera, qualunque sia la causa del disservizio riscontrato (normale usura, urti, manomissioni, dolo...)
- **consegna all'Ufficio Tecnico della documentazione** comprovante l'effettiva esecuzione dell'intervento di cui sopra;
- **segnalazione all'Ufficio Tecnico di eventuali interventi manutentivi** da eseguire per la riparazione di eventuali guasti e la rimessa in funzione delle attrezzature antincendio, nei casi in cui il costo ecceda l'importo di Euro 50,00.- tra materiali e manodopera, con invio di preventivo degli interventi da eseguire per rimettere in funzione le stesse. Detti interventi potranno essere eseguiti

dalla ditta dopo l'accettazione del preventivo da parte dell'Ufficio Tecnico, che, in caso di accettazione, provvederà ad emettere un apposito buono d'ordine;

- **comunicazione all'Ufficio Tecnico Comunale del numero telefonico di emergenza** da contattare per chiedere eventuali interventi d'urgenza sulle attrezzature antincendio, nonché un indirizzo e-mail al quale poter inviare la segnalazione stessa.

Art. n. 8 – ATTREZZATURE ANTINCENDIO - UBICAZIONE E NUMERO

A titolo indicativo si riporta l'elenco di massima delle attrezzature antincendio attualmente presenti negli immobili comunali:

23	estintori a polvere da kg. 6	presso la Scuola Elementare Gialla
1	estintore portatile ID 6	"
11	estintori a polvere da kg. 6	presso la Scuola Elementare Rossa
2	estintori a polvere da kg. 6	presso la Palestra/Spogliatoi della Scuola Elementare
1	estintori a polvere da kg. 6	presso il locale caldaia e magazzino elettorale della Scuola Elementare
1	estintori a polvere da kg. 9	ingresso locale caldaia
3	estintori a polvere da kg. 6	nell'Associazione Pro Loco di via Dante
4	estintore a polvere da kg. 6	nella sede e nel cortile di Rho Soccorso 118 di via Dante
10	estintori a polvere da kg. 6	presso l'Asilo Nido/Scuola Materna di largo Bernasconi
2	estintori portatili CO2 da kg. 5	"
15	estintori a polvere da kg. 6	presso il Palazzo Comunale
3	estintore a polvere da kg. 6	magazzino (Centro Mastromarchi)
5	estintori portatili da kg. 9	archivio/corridoio/garage (Centro Mastromarchi)
5	estintore a polvere da kg. 6	archivio/corridoio/garage (Centro Mastromarchi)
3	estintori a polvere da kg. 6	presso il Comando di Polizia Locale (Centro Mastromarchi)
1	estintori a polvere da kg. 6	presso la sede dell'Associazione In Cammino (Centro Mastromarchi)
1	estintore a polvere da kg. 6	presso la sede della Banda Musicale (Centro Mastromarchi)
1	estintore carrellato da kg. 100	nello sbarco ascensore nel sotterraneo (Centro Mastromarchi)
1	estintori portatili da kg. 9	centrale tremica (Centro Mastromarchi)
1	estintore a polvere da kg. 6	nella sede ACLI nella Palazzina Anziani
6	estintori a polvere da kg. 6	presso la Palazzina Feste
1	estintore a schiuma	"
1	estintori portatili CO2 da kg. 5	"
24	estintori a polvere da kg. 6	presso il Centro Sportivo Comunale
1	estintori a polvere da kg. 9	"
3	estintori a polvere da kg. 6	presso la Biblioteca Comunale di p.zza C.A. Dalla Chiesa

130 estintori

9	manichette/naspi antincendio	presso la Scuola Elementare Gialla
3	manichette/naspi antincendio	presso la Scuola Elementare Rossa
3	manichette/naspi antincendio	presso il cortile della Scuola Elementare
3	idranti a colonna	"
2	attacco VVF	"
3	manichetta/naspo antincendio	presso la palestra della Scuola Elementare
1	attacco VVF	nel cortile di Rho Soccorso 118 di via Dante
3	manichette antincendio	presso l'Asilo Nido/Scuola Materna di largo Bernasconi

1	attacco VVF	nel giardino dell' Asilo Nido/Scuola Materna di largo Bernasconi
1	manichetta antincendio	presso il Centro Sportivo Comunale
1	manichetta antincendio	presso il Centro Mastromarchi (interrato)
1	attacco VVF	presso il Centro Mastromarchi

31 manichette/naspi/idranti antincendio

161 totale estintori+manichette/naspi/idranti antincendio

PORTE TAGLIAFUOCO/USCITE DI SICUREZZA

Art. n. 9 - PRECISAZIONI CIRCA IL SERVIZIO DI CONTROLLO E MANUTENZIONE DELLE PORTE TAGLIAFUOCO E USCITE DI SICUREZZA

Per quanto riguarda le porte di uscita di sicurezza e le porte tagliafuoco negli immobili comunali, il servizio prevede obbligatoriamente l'esecuzione dei seguenti punti:

- verifiche e controlli semestrali previsti dalla normativa vigente;
- compilazione e sottoscrizione delle schede del registro da depositare presso l'ufficio tecnico comunale;
- segnalazione all'ufficio tecnico comunale di eventuali interventi manutentivi straordinari necessari di cui ci si accorga durante il giro di controllo;

Oltre all'esecuzione delle visite periodiche semestrali ai sensi del DPR 459/96 e del DM 10.03.1998 di verifica del funzionamento e di messa a punto delle suddette porte da parte di personale specializzato, compresi interventi di manutenzione ordinaria, il servizio prevede la tenuta del "registro della manutenzione", ai sensi del DPR 37/98.

*Ai sensi del DPR 459/96 e del Testo Unico della Sicurezza, la ditta aggiudicataria dovrà eseguire la **diagnosi tecnica di sicurezza** su ogni porta da allegare al fascicolo tecnico. Il predetto documento dovrà riportare in calce la firma del personale tecnico qualificato che ha effettuato la diagnosi di sicurezza.*

*La ditta aggiudicataria dovrà altresì provvedere alla fornitura e alla tenuta del "**Registro della manutenzione**", il quale dovrà essere aggiornato costantemente, con eventuali annotazioni, e firmato dal tecnico qualificato, così come previsto dal DPR 37/98.*

L'Ufficio Tecnico Comunale ha facoltà di affidare l'esecuzione di ulteriori interventi manutentivi (es. riparazione delle stesse qualora si rendesse necessario per il loro corretto funzionamento, sostituzione di parti che risultassero danneggiate) alla ditta aggiudicataria, per l'importo previsto dall'elenco prezzi, o ad altra ditta specializzata.

In caso di mancata compilazione e sottoscrizione delle schede del predetto registro delle porte di uscita di sicurezza e delle porte tagliafuoco, non si considererà effettuata la verifica e la stessa non verrà contabilizzata.

Art. n. 10 – PRESTAZIONI – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

Le prestazioni oggetto dell'appalto si suddividono in:

1. **operazioni fisse di manutenzione e controllo semestrale programmato delle porte tagliafuoco e delle uscite di sicurezza** da parte di personale idoneo con l'espletamento delle seguenti mansioni:

- Prove di funzionamento dell'impianto con periodicità minima semestrale
- Verifica dello stato di fissaggio delle cerniere
- Lubrificazione delle cerniere o degli altri snodi meccanici

- Verifica dello stato di usura delle guarnizioni di tenuta
- Controllo dello stato di funzionalità del maniglione antipánico
- Verifica dello stato di funzionalità delle maniglie
- ingrassaggio delle articolazioni
- serraggio di tutta la viteria
- verifica del sistema delle serrature
- controllo del buon funzionamento di tutto l'insieme al fine di rendere efficace la qualità del movimento in eventuali punti di frizione
- **esecuzione di interventi di piccola manutenzione** ritenuti necessari durante le visite periodiche, ivi compresa la fornitura e la messa in opera di pezzi di ricambio e le altre operazioni manutentive per il mantenimento in buon funzionamento delle porte di uscita di sicurezza e di quelle tagliafuoco, il cui costo per ogni intervento, non eccedente l'importo di Euro 50,00.- tra materiali e manodopera, è da intendersi come già compensato nell'importo del controllo semestrale, qualunque sia la causa del disservizio riscontrato (normale usura, urti, manomissioni, dolo...);
- **segnalazione all'Ufficio Tecnico Comunale di eventuali guasti o anomalie** riscontrati alle porte oggetto del presente capitolato, con tempestivo invio di preventivo degli interventi da eseguire per la loro sistemazione;
- **comunicazione preventiva** all'Ufficio Tecnico del giorno in cui vengono programmate le visite periodiche di manutenzione e controllo delle porte delle uscite di sicurezza e di quelle tagliafuoco, con anticipo di almeno due giorni lavorativi, onde permettere all'Ufficio Tecnico di avvertire il personale presente negli immobili in cui si trovano tali porte;
- **consegna all'Ufficio Tecnico della documentazione** comprovante l'effettiva esecuzione del controllo semestrale e degli interventi manutentivi di cui sopra.

2. **Interventi su chiamata** ad ogni giustificata richiesta di intervento da parte del personale dell'Ufficio Tecnico e durante il normale orario di lavoro per ovviare ad eventuali problemi di funzionamento delle porte di uscita di sicurezza e/o delle porte tagliafuoco, da eseguirsi da parte di personale idoneo specializzato entro 8 ore dalla chiamata (telefonica, via fax o mail):

- **esecuzione di interventi di piccola manutenzione in pronto intervento**, ivi compresa la fornitura e la messa in opera di pezzi di ricambio e le altre operazioni manutentive per il ripristino del corretto funzionamento delle porte. Sono compresi nell'importo dei controlli semestrali il diritto di chiamata e tutti gli interventi il cui costo non ecceda l'importo di Euro 50,00.- tra materiali e manodopera, qualunque sia la causa del disservizio riscontrato (normale usura, urti, manomissioni, dolo...)
- **consegna all'Ufficio Tecnico della documentazione** comprovante l'effettiva esecuzione dell'intervento di cui sopra;
- **segnalazione all'Ufficio Tecnico di eventuali interventi manutentivi** da eseguire per la riparazione di eventuali guasti e la rimessa in funzione della porta guasta, nei casi in cui il costo ecceda l'importo di Euro 50,00.- tra materiali e manodopera, con invio di preventivo degli interventi da eseguire per rimettere in funzione gli impianti; Detti interventi potranno essere eseguiti dalla ditta dopo l'accettazione del preventivo da parte dell'Ufficio Tecnico, che, in caso di accettazione, provvederà ad emettere un apposito buono d'ordine;
- **comunicazione all'Ufficio Tecnico Comunale del numero telefonico di emergenza** da contattare per chiedere eventuali interventi d'urgenza sulle porte di uscita di sicurezza e sulle porte tagliafuoco, nonché di un indirizzo e-mail al quale poter inviare la segnalazione stessa.

Art. n. 11 – PORTE USITE DI SICUREZZA E TAGLIAFUOCO - UBICAZIONE E NUMERO

Il servizio oggetto del presente appalto dovrà essere svolto nei seguenti immobili comunali dove sono ubicati le porte uscita di sicurezza e/o le porte tagliafuoco:

- **PALAZZO COMUNALE DI P.ZZA AVIS-AIDO N. 6**
n. 2 porte
- **CENTRO SPORTIVO COMUNALE DI VIA C. CHIESA**
n. 7 porte
- **CENTRO MASTROMARCHI DI VIA TOSCANINI**
n. 8 porte
- **BIBLIOTECA COMUNALE IN P.ZZA CARLO ALBERTO DALLA CHIESA**
n. 4 porte
- **SCUOLA ELEMENTARE DI VIA DANTE (*Edificio della Scuola Gialla e Edificio della Scuola Rossa*)**
n. 54 porte
- **SCUOLA MATERNA/ASILO NIDO DI LAR.GO BERNASCONI**
n. 20 porte

Art. n. 12 – RENDICONTAZIONE E SCHEDA DI INTERVENTO

La ditta aggiudicataria alla prima visita ha l'obbligo di presentare all'Ufficio Tecnico un **censimento** completo e dettagliato delle attrezzature antincendio presenti negli immobili di cui all'art. n. 8 e delle porte tagliafuoco e/o uscite di emergenza presenti negli immobili di cui all'art. n. 11.

Per ogni attività eseguita per rimuovere anomalie sugli impianti dovrà essere presentata all'Ufficio Tecnico una bolla di intervento che attesti l'avvenuto ripristino del corretto funzionamento dell'attrezzatura antincendio o della porta uscita di sicurezza o di quella tagliafuoco.

La bolla di intervento dovrà riportare le seguenti informazioni:

- Descrizione sintetica dell'intervento (specificando se l'intervento è scaturito da una richiesta del Soggetto Aggiudicatore);
- Data e ora inizio e di fine intervento;
- Eventuali operazioni di piccola manutenzione eseguite nel corso dell'intervento di importo non eccedente la somma di Euro 50,00.- tra materiali e manodopera e quindi compresi nel canone;
- In calce dovrà riportare la firma del tecnico che ha effettuato l'intervento e quella del personale scolastico o comunale presente nell'immobile interessato dall'intervento.

Nel caso particolare in cui nel corso dell'intervento la ditta abbia riscontrato la necessità di far eseguire **operazioni di manutenzione di importo superiore alla soglia di Euro 50,00.-** tra materiali e manodopera, prima di eseguire l'intervento, deve darne tempestiva comunicazione all'Ufficio Tecnico e inviare un apposito **preventivo di spesa**. Solo dopo l'approvazione del suddetto preventivo da parte dell'Ufficio Tecnico la ditta potrà eseguire questi interventi extra-contratto.

Si evidenzia che nel caso la ditta esegua interventi manutentivi extra-appalto di importo superiore a Euro 50,00.- non autorizzati dall'Ufficio Tecnico, alla ditta **non spetterà alcun compenso per questi interventi non autorizzati**.

Art. n. 13 - OSSERVANZA DI LEGGI, REGOLAMENTI E CONTRATTI COLLETTIVI

La ditta aggiudicataria dovrà operare nel rispetto di tutte le normative relative alle attrezzature antincendio, alle Porte Uscite di Sicurezza e alle Porte Tagliafuoco e di tutti gli eventuali aggiornamenti che entreranno in vigore durante l'erogazione del servizio.

Il presente appalto, oltre che dal presente capitolato, è regolato anche dalle norme recate da:

- D.L. n. 50/2016 e s.m.i. , codice dei contratti;
- D.P.R. 207/2010 regolamento di attuazione codice dei contratti;
- Regolamento Locale d'Igiene;
- Leggi statali e regionali, regolamenti comunali, vigenti in materia;

L'impresa si intende inoltre obbligata all'osservanza di quanto di seguito indicato:

- delle leggi, regolamenti e disposizioni vigenti, e che fossero emanati durante l'esecuzione del contratto, relativi alle assicurazioni degli operai contro gli infortuni sul lavoro, l'invalidità e vecchiaia, la tubercolosi ed altre malattie professionali;
- di tutte le leggi e norme vigenti sulla prevenzione infortuni ed in particolare di quelle dell'ENPI (Ente Nazionale Previdenza Infortuni);
- di tutte le leggi e norme vigenti sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, e, in particolare, del Lvo 9 aprile 2008, n. 81 - Decreto legislativo in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- di tutte le norme di qualsiasi genere applicabili all'appalto in oggetto, con particolare riferimento alle leggi antimafia.

L'osservanza di tutte le norme prescritte si intende estesa a tutte le leggi, decreti, disposizioni, ecc. che potranno essere emanati durante l'esecuzione del contratto.

Tutte le attività connesse al presente appalto dovranno essere eseguite, oltre che secondo le prescrizioni del presente Capitolato, anche secondo le buone regole dell'arte.

Con buone regole dell'arte si intendono tutte le norme, codificate e non, di corretta esecuzione delle attività (UNI, CEI, norme CEN o di enti normatori ufficiali della UE).

Art. 14 - PERSONALE ED OBBLIGHI ASSICURATIVI

(Disposizioni di cui all'art. 18 della Legge n. 55 del 19.3.1990)

Nell'esecuzione dei servizi che formano oggetto del presente appalto, l'impresa si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro per i propri dipendenti e negli accordi locali integrativi degli stessi, in vigore per il tempo e nelle località quale si svolgono i servizi (in particolar modo l'articolo 36 della Legge 300/70 e C.C.N.L.) e le norme in materia di contribuzione previdenziale ed assistenziale del personale, previste dalle Leggi nazionali e regionali vigenti.

L'impresa si obbliga, altresì, ad applicare i contratti e gli accordi medesimi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione. I suddetti obblighi vincolano l'impresa anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse, indipendentemente dalla natura industriale ed artigianale, della struttura e dimensione dell'Impresa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale.

Art. n. 15 - PERSONALE IN SERVIZIO

L'impresa, nello svolgimento dei servizi previsti dalla presente appalto, è libera di organizzare il personale ed i mezzi secondo criteri e modalità proprie, purché valide ed efficienti.

Per ciascun intervento dovrà essere impiegato un sufficiente numero di personale operativo regolarmente assunto alle dipendenze della ditta, altamente specializzato, in regola con i controlli sanitari previsti per legge e in regola con le norme contrattuali vigenti, idoneo e formato per eseguire le operazioni necessarie, munito ciascuno di idonei dispositivi di protezione e di tesserino di riconoscimento. In caso di assenze per malattie, infortuni, permessi o ferie, al fine di eseguire il servizio in modo ottimale, la ditta dovrà provvedere all'immediata sostituzione con altro personale ugualmente qualificato. Prima di ogni intervento, la ditta dovrà verificare che il personale incaricato per eseguire un determinato intervento sia adeguatamente informato (tipologia di intervento, luogo, eventuali prescrizioni...) e in possesso del materiale necessario (prodotti, dispositivi, cartelli di avviso, bolle d'accompagnamento...). Gli orari in cui effettuare le operazioni **sarà concordato dall'aggiudicatario** con il personale dell'Ufficio Tecnico Comunale, in base alle esigenze che verranno di volta in volta verificate con i responsabili delle strutture interessate dagli interventi.

La ditta dovrà indicare un **Responsabile Tecnico** di fiducia in possesso dei requisiti qualificanti la specifica professionalità in ottemperanza alle vigenti disposizioni specifiche, al quale è affidata la responsabilità, la direzione e il coordinamento delle attività previste dal servizio. Il Responsabile sarà l'unico referente con compiti di coordinamento del personale assegnato all'esecuzione del servizio nella sua globalità e di contatto tra l'aggiudicataria e l'Amministrazione Comunale. Tale Responsabile, al fine di garantire la continuità del servizio, dovrà essere munito di indirizzo e-mail e di telefono per essere rintracciabile durante i normali orari di servizio. **Alla conclusione di ogni intervento il Responsabile Tecnico dovrà presentare una bolla/relazione con l'indicazione degli interventi svolti, nella quale venga riportato l'elenco di**

eventuali ulteriori operazioni manutentive necessarie da programmare sulle attrezzature antincendio e le porte tagliafuoco e uscite di sicurezza.

Ogni lavoratore in servizio dovrà inoltre:

1. essere fornito, a cura e spese dell'impresa appaltatrice, di divisa da indossarsi sempre in stato di conveniente decoro durante l'orario di lavoro, avente in chiaro il nome della ditta appaltatrice, a norma del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro e, ove il caso, delle prescrizioni di legge in materia antinfortunistica;
2. portare sempre il badge identificativo ed essere in possesso di un regolare documento di identità;
3. mantenere un contegno corretto e riguardoso verso la cittadinanza;
4. uniformarsi alle disposizioni emanate dall'Autorità comunale, nonché agli ordini impartiti dalla ditta appaltatrice stessa.

L'impresa, al momento dell'inizio dell'appalto, trasmetterà all'Amministrazione Comunale l'elenco nominativo del personale in servizio - con le relative qualifiche d'inquadramento - e curerà di comunicare, entro 15 giorni dal manifestarsi della causa, tutte le eventuali successive variazioni.

E' fatto obbligo all'impresa di comunicare tempestivamente al Comune il nominativo del rappresentante legale in carica e ogni eventuale variazione di ragione sociale.

Art. n. 16 - PAGAMENTI

L'Appaltatore avrà diritto a pagamenti ogni qualvolta termina un intervento, previa emissione da parte dell'Ufficio Tecnico di apposito buono d'ordine, dopo che la ditta avrà provveduto all'aggiornamento del registro permanente di manutenzione.

Per consentire una veloce e corretta contabilizzazione da parte dell'Ufficio Tecnico Comunale, la ditta aggiudicataria dovrà compilare un report dell'intervento eseguito nel quale verranno indicati il luogo dell'intervento, la data, la descrizione del lavoro eseguito, i materiali utilizzati e ogni altro riferimento ritenuto di utilità.

Art. n. 17 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO – AUTORIZZAZIONE AL SUB-APPALTO

E' fatto espresso divieto alla ditta di cedere il presente appalto ad altra società. Non è ammesso il sub-appalto .

La cessione o il subappalto effettuati in violazione del presente articolo, costituiscono causa di risoluzione del contratto.

Non è considerata una violazione alla norma il ricorso al noleggio di automezzi o attrezzature da parte dell'appaltatore.

Art. 18 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari (art. 3 L.136/2010), dovranno essere rispettate le seguenti procedure:

- ogni bonifico bancario relativo al servizio in oggetto dovrà riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'Appaltatore e dal Subappaltatore, il codice CIG relativo all'intervento in oggetto;
- l'Appaltatore dovrà comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione, nonché nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

La ditta si obbliga ad ottemperare agli obblighi a proprio carico disposti dalla legge 136/2010 e di prendere atto che, in caso di affidamento, il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, oltre alle sanzioni specifiche, comporta la nullità assoluta del contratto, nonché l'esercizio da parte della Stazione Appaltante della facoltà risolutiva espressa da attivarsi in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane SpA.

La ditta, in caso di affidamento, si obbliga altresì:

- a comunicare entro 7 giorni alla stazione appaltante qualsiasi eventuale variazione rispetto ai dati dei conti correnti “dedicati” ai pagamenti dei contratti stipulati con il COMUNE DI POGLIANO MILANESE.
- A provvedere ad assolvere agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari prescritti verificando che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori, servizi e forniture suddetti sia inserita, a pena nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra richiamata;
- a procedere all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la Stazione Appaltante e la Prefettura - ufficio territoriale del Governo territorialmente competente, qualora venisse a conoscenza dell'inadempimento della propria controparte rispetto agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui di cui all'art. 3 legge 136/2010.

Art. n. 19 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003 l'Appaltante informa l'Aggiudicatario che tratterà i dati, contenuti nel contratto, esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi in materia.

Pogliano Milanese, marzo 2019

LA RESPONSABILE DELL'AREA LAVORI PUBBLICI
(arch. Giovanna Frediani)