



**COMUNE
DI ARBOREA**

Servizio di manutenzione ordinaria triennale degli impianti di condizionamento e riscaldamento degli edifici comunali compreso l'incarico della figura del Terzo Responsabile

ALLEGATO B)

CAPITOLATO PRESTAZIONALE

SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA TRIENNALE DEGLI IMPIANTI DI RISCALDAMENTO E CONDIZIONAMENTO DEGLI EDIFICI COMUNALI COMPRESO L'INCARICO DELLA FIGURA DEL TERZO RESPONSABILE

Arborea, 07/09/2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO
f.to Ing. Giovanni Paolo Enna



1. OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'esecuzione del servizio di manutenzione ordinaria degli impianti di riscaldamento e condizionamento di proprietà comunale, nonché la segnalazione di eventuali interventi di manutenzione straordinaria necessari per rendere funzionali e sicuri i macchinari presenti negli edifici di proprietà comunale, come elencati e dettagliati nella tabella allegata al presente denominata Allegato 1).

La Ditta ha facoltà, sentito l'Ufficio Tecnico Comunale, di prendere visione degli impianti presenti negli immobili di cui alla su menzionata tabella, al fine di una oculata offerta prezzi.

2. DURATA E IMPORTO DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è di 36 (trentasei) mesi, a partire dalla data di comunicazione formale di affidamento. Qualora allo scadere del presente appalto non siano state completate le formalità relative al nuovo appalto e conseguente affidamento del servizio, la Ditta aggiudicataria dovrà garantire l'espletamento del servizio fino alla data di assunzione del servizio stesso da parte della ditta subentrante. Durante tale periodo rimangono ferme tutte le condizioni stabilite nel contratto e nel capitolato. L'Amministrazione si riserva, in sede di aggiudicazione, la facoltà di aggiudicare l'appalto anche in presenza di una sola offerta.

3. DESCRIZIONE SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto dalla Ditta con propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzatura e macchine, mediante la propria organizzazione e a suo rischio.

Nel corso dell'appalto devono essere effettuate tutte le verifiche e i controlli previsti dalla normativa vigente in funzione della tipologia degli impianti.

Gli interventi di manutenzione ordinaria dovranno essere svolti negli orari di lavoro in cui è garantita la presenza di personale negli edifici pubblici onde garantire l'accesso agli stessi (dal Lunedì al Venerdì dalle 8.00 alle 14.00 e il Lunedì dalle 14.30 alle 18.00) e dovranno garantire la piena efficienza degli impianti descritti nell'Art. 1.

a) Manutenzione semestrale programmata estiva ed invernale:

Per gli impianti elettrici:

- Verifica corretto funzionamento motore, ventole, comandi degli split/pompe di calore;
- Pulizia della batteria di scambio;
- Pulizia dei filtri prima dell'avvio della stagione estiva ed invernale compresa la sanificazione (dovrà essere consegnata all'Ufficio Tecnico Comunale la certificazione dell'avvenuta pulizia/sanificazione indicando il luogo, la data e i prodotti utilizzati);
- Controllo della pressione del freon;
- Controllo e sistemazione in caso di perdita degli scarichi di condensa;
- Accensione in modalità riscaldamento e regolazione temperatura nel periodo invernale;
- Accensione in modalità condizionamento e regolazione temperatura nel periodo estivo.

Per le caldaie a gas:

Per ogni modulo di refrigerazione/riscaldamento:

- Controllo generale dei ventilconvettori (pressostati, flusso stato, comandi, ecc.);
- Pulizia dei filtri e delle batterie di scambio condensatore/assorbitore;



- Controllo e sistemazione in caso di perdita degli scarichi di condensa;
- Verifica pressione del circuito idraulico ed eventuale ripristino;
- Verifica, controllo, pulizia ed eventuale sostituzione degli elettrodi di accensione e rilevazione;
- Controllo dello stato delle connessioni elettriche;
- Verifica della funzionalità degli organi di controllo e sicurezza;
- Verifica pulizia del filtro d'acqua dell'impianto (ove presente e accessibile);
- Compilazione libretto di centrale o di impianto.

Entro il 31 Maggio:

- Accensione in modalità condizionamento e regolazione temperatura nel periodo estivo.
- Verifica generale di funzionamento del modulo di refrigerazione;
- Smontaggio e rimontaggio del bruciatore, scambiatore per verifica del tappeto di fiamma e pulizia della camera di combustione;
- Verifica e pulizia del soffiatore bruciatore (eventuale);
- Verifica stato, tensionamento ed eventuale usura cinghie della pompa oleodinamica;
- Verifica livello ed eventuale rabbocco dell'olio pompa oleodinamica;

Entro il 31 Ottobre:

- Inversione ciclo;
- Accensione in modalità riscaldamento e regolazione temperatura nel periodo invernale.
- Verifica generale di funzionamento del modulo di riscaldamento;
- Verifica del bruciatore ed eventuale pulizia camera di combustione, scambiatore e bruciatore;
- Verifica della pressione vaso di espansione ed eventuale ripristino.
- Regolazione e controllo della pressione di alimentazione gas;
- Controllo delle temperature di mandata e ritorno dell'acqua con unità funzionante;

Per gli impianti termici a gas:

- Controllo generale dei radiatori;
- Controllo generale del bruciatore;
- Taratura e messa in funzione dell'impianto;
- Regolazione delle apparecchiature;
- Analisi di combustione alla prima accensione e sua regolazione;
- Compilazione del libretto di centrale o di impianto;
- Per gli impianti delle scuole, controllo mensile dal 15 Novembre al 31 Marzo dei parametri termoidraulici quali temperatura, pressione, livello, ecc.;
- Analisi di combustione alla fine della stagione;
- Spegnimento e accensione generatore di calore.

Per tutti gli impianti si intendono comprese anche tutte quelle operazioni di manutenzione ordinaria non presenti fra le voci su menzionate, ma previste dalle normative UNI e CEI e nei libretti d'uso e manutenzione degli apparecchi e componenti costituenti gli impianti che possono essere effettuati in sito con strumenti ed attrezzature di corredo agli stessi.



Sono a carico della Ditta tutti i materiali occorrenti per i lavori di manutenzione ordinaria (prodotti, componenti, revisioni, sostituzione di parti di consumo e di uso corrente).

Tutte i malfunzionamenti riscontrati e risolvibili con interventi di manutenzione ordinaria dovranno essere immediatamente eliminate.

4.1 Le attività di manutenzione straordinaria

Le attività di manutenzione straordinaria comprendono:

- a) guasti che richiedono interventi al di fuori della manutenzione ordinaria;
- d) le opere e le modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parte degli impianti, per effetto di un evento imprevisto e imprevedibile, o per sopravvenute disposizioni legislative, allo scopo di riportarlo nelle condizioni di funzionamento a regime di efficacia e di efficienza di progetto.

Tutte le anomalie riscontrate dovranno essere immediatamente comunicate all'Amministrazione che autorizzerà per iscritto la ditta ad eseguire i lavori necessari per ripristinare la funzionalità degli impianti. L'intervento potrà quindi essere realizzato solo a seguito di autorizzazione scritta dell'Ufficio Tecnico Comunale che si riserva la possibilità di verificare la congruità dei prezzi proposti e di far svolgere il servizio o acquistare il materiale necessario presso altro operatore economico che abbia formulato un'offerta migliore di quella presentata dalla ditta appaltatrice.

Al termine di tutte le operazioni di controllo e manutenzione, l'operatore ha l'obbligo di redigere e sottoscrivere il **rapporto di controllo e manutenzione** redatto ai sensi del D.Lgs. n. 192/2005 così come modificato dal D.Lgs. n. 311/2006.

L'originale del rapporto deve essere conservato insieme a tutta la documentazione di corredo all'impianto (libretto di impianto o di centrale), copia deve essere trasmessa all'Ufficio Tecnico Comunale.

4.2 Situazioni di emergenza e guasti

La ditta è obbligata ad intervenire entro 24 ore dalla chiamata, senza onere aggiuntivo per l'Amministrazione, nel caso dovesse verificarsi un anomalo funzionamento di uno degli impianti, con pregiudizio per la sicurezza.

A tale scopo la ditta deve fornire un recapito telefonico di emergenza, un numero di fax e un indirizzo di posta elettronica. Sarà posto a carico della ditta stessa ogni eventuale danno che l'Amministrazione o terzi dovessero subire per ritardato intervento

5. TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

La manutenzione ordinaria e programmata dovrà dunque garantire le condizioni di funzionalità e sicurezza degli impianti e dovrà essere effettuata rispettando la seguente tempistica:

- Primo controllo semestrale programmato periodo estivo entro il 31 Maggio.
- Secondo controllo semestrale programmato periodo invernale entro il 31 Ottobre.
- N° 2 verifiche non programmate rispettivamente durante la stagione estiva e invernale.

6. COMPITI DEL TERZO RESPONSABILE

1. Curare i rapporti con il proprietario dell'impianto;
2. Effettuare l'esercizio e la corretta manutenzione dell'impianto termico;
3. Verificare che l'impianto funzioni in sicurezza e nel rispetto delle norme di salvaguardia ambientale;
4. Rispettare il periodo annuale e l'orario di riscaldamento;
5. Mantenere la temperatura degli ambienti riscaldati entro i limiti previsti dalla legge;



6. Compilare il libretto di impianto;
7. Trasmissione nomina alla Provincia (o all'Ente competente) entro la fine del mese successivo al mese in cui è avvenuta la sottoscrizione del contratto di responsabilità;
8. Trasmissioni con la medesima tempistica, di eventuali revoche o dimissioni dall'incarico, nonché eventuali variazioni sia di consistenza che di titolarità dell'impianto.
9. Essere presente, opportunamente preavvisato, a visite ispettive effettuate dagli organismi preposti;
10. Essere presente, opportunamente preavvisato, a collaudi di nuovi impianti.

7. PRESTAZIONI STRAORDINARIE INCLUSE NELL'AFFIDAMENTO

Il prezzo offerto dovrà includere anche la sostituzione di n° 3 ventilconvettori obsoleti del Palazzo comunale come da immagine (Allegato 2).

8. INFORMAZIONI DELLA DITTA

La Ditta informerà sollecitamente l'Amministrazione su eventuali propri cambiamenti organizzativi nonché sul personale che impiegherà negli interventi di manutenzione oggetto dell'appalto.

9. ASSICURAZIONE E RESPONSABILITÀ CIVILE

A garanzia dell'esatta e puntuale esecuzione di tutti gli adempimenti derivanti dal presente Capitolato, la Ditta dovrà costituire, all'atto della stipula del contratto d'appalto, apposita cauzione per un importo pari al 10% (*dieci per cento*) dell'importo contrattuale.

La Ditta si assume inoltre, senza riserva o eccezione, ogni responsabilità per danni al Committente o a terzi che potranno derivare da qualsiasi fatto imputabile ad essa o al suo personale in relazione all'esecuzione del servizio o a cause ad esso connesse. A tal fine la Ditta dovrà stipulare apposita polizza di Responsabilità Civile verso Terzi e Responsabilità Civile verso i Prestatori di Lavoro, per i rischi inerenti la propria attività con massimale, per anno e per sinistro, pari a € 1.500.000,00.

La Ditta risponderà direttamente dei danni recati a persone o cose nello svolgimento del servizio, rimanendo escluso ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione.

La ditta si obbliga a sollevare l'Amministrazione da ogni azione possa essergli intentata da terzi o per mancato adempimento agli obblighi contrattuali o per trascuratezza o colpa nell'adempimento dei medesimi.

Sono esclusi dalla responsabilità dell'impresa manuttrice i disservizi e i danni causati da terzi o dagli utenti per cattivo uso o manomissione dell'impianto, nonché i disservizi causati da infiltrazioni d'acqua, incendi, anomalie nell'erogazione dell'energia elettrica, nonché quelli derivanti da cause di forza maggiore o comunque fuori controllo.

10. MODALITÀ DI PAGAMENTO

La ditta avrà l'obbligo di presentare un rendiconto delle attività svolte all'Amministrazione che avrà la facoltà di accertare l'esatta corrispondenza delle attività rendicontate rispetto alle prestazioni previste dal presente capitolato.

Le prestazioni di cui al presente capitolato saranno compensate a misura, per le attività effettivamente svolte, sulla base dei prezzi offerti in sede di gara.

Le fatture dovranno essere presentate con cadenza semestrale, solo a seguito di emissione di preventivi di spesa/fatture proforma, e verranno liquidate dopo il positivo accertamento previsto al comma precedente e comunque entro e non oltre 30 giorni dal loro ricevimento.

11. REVISIONE DEI PREZZI

Resta stabilito che i prezzi offerti si intendono impegnativi e inalterabili per tutta la durata dell'appalto



12. ONERI ED OBBLIGHI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La Ditta è responsabile di ogni danno che possa derivare all'Amministrazione ed a terzi dall'esecuzione del servizio in argomento e deve garantire a tal fine, per tutto il periodo contrattuale, l'adozione di ogni misura e mezzo idoneo alla tutela dell'incolumità del proprio personale, dei propri collaboratori e dei terzi estranei.

La Ditta è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs 81/2008, in particolare dovrà fornire tutto il materiale di protezione individuale contro gli infortuni, previsto dalle normative vigenti. Deve, altresì, provvedere a sua cura e spese e senza diritto di compenso alcuno alla fornitura nei locali ove si svolge il lavoro di manutenzione, di tutto quanto occorra per l'ordine e la sicurezza, come:

- cartelli di avviso,
- segnali di pericolo diurni e notturni,
- protezioni e quanto altro venisse particolarmente indicato a scopi di sicurezza.

L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni e/o altro che dovessero accadere al personale della Ditta, per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio.

Tutte le macchine e le attrezzature utilizzate per il servizio devono essere certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti.

13. OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI E ASSICURAZIONI SOCIALI

L'esecutore, il subappaltatore e i soggetti titolari di subappalti e cottimi devono osservare le norme e prescrizioni dei contratti collettivi nazionali e di zona stipulati tra le parti sociali firmatarie di contratti collettivi nazionali comparativamente più rappresentative, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori.

Nelle ipotesi previste dall'articolo 6, commi 3 e 4, del DPR 207/2010 in caso di ottenimento da parte del responsabile del procedimento del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il medesimo trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il documento unico di regolarità contributiva è disposto direttamente agli enti previdenziali e assicurativi, compresa la cassa edile.

In ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'esecutore o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi, impiegato nell'esecuzione del contratto, il responsabile del procedimento invita per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'esecutore, a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Decorso infruttuosamente il suddetto termine e ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, la stazione appaltante potrà pagare anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'esecutore del contratto ovvero dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto.



14. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Sarà facoltà dell'Amministrazione risolvere il contratto nei casi previsti dalla legislazione vigente e nello specifico come espressamente previsto dall'art. 1456 del Codice Civile nel caso si verifichino le seguenti ipotesi:

1. mancata esecuzione degli interventi di manutenzione previsti per legge;
2. sub appalto non autorizzato per le prestazioni di cui al presente capitolato;
3. avvio di procedure fallimentari nei confronti della Ditta.
4. grave errore professionale e/o inadempienze o l'aver procurato gravi danni nell'erogazione del servizio presso l'Amministrazione, accertato con qualsiasi mezzo, quali:
 - ritardo o mancata esecuzione degli interventi di emergenza richiesti;
 - ritardo o mancata esecuzione nell'effettuazione delle previste attività di manutenzione programmata.

In caso di mancata osservanza, da parte della Ditta delle condizioni indicate nel presente capitolato, la Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto in argomento mediante dichiarazione unilaterale diretta ad avvalersi della presente clausola risolutiva.

Inoltre il contratto, ai sensi dell'Art. 1 comma 13 del D.L. 06/07/2012 n. 95, dovrà essere obbligatoriamente risolto, nel caso in cui venga pubblicata una convenzione Consip Spa che contempra il servizio in oggetto con parametri migliorativi rispetto a quelli offerti in sede di gara e la Ditta non acconsenta a una modifica delle condizioni economiche.

15. CONTROVERSIE

Per ogni controversia che dovesse insorgere nell'esecuzione del servizio di cui al presente capitolato, anche in seguito alla sua scadenza, sarà risolta secondo la regolare procedura amministrativa prevista dal codice civile. In ogni caso sarà competente il foro di Oristano

16. SPESE CONTRATTUALI

Sono a totale carico della Ditta tutte le spese di contratto, nessuna esclusa ed eccettuata, nonché ogni altra accessoria e conseguente. La Ditta assume a suo carico il pagamento delle imposte, tasse e diritti comunque ad essa derivati, con rinuncia al diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione.

Saranno inoltre a carico dell'impresa tutte le spese di qualsiasi tipo, dirette e indirette, inerenti e conseguenti al contratto, alla stesura dei documenti in originale e in copia, alle spese postali per comunicazioni d'ufficio da parte dell'Amministrazione, alle spese di notifica e simili.