

all. B)



consip

ALLEGATO 1

CAPITOLATO TECNICO PER L'ISTITUZIONE DEL SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE AI SENSI DELL'ART. 55 DEL D. LGS. N. 50/2016 PER LA FORNITURA DEI SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI ELEVATORI

ID 1706

Classificazione del documento: Consip Public

Sistema dinamico di acquisizione della Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 55 del D. Lgs. n. 50/2016 per la fornitura dei servizi di manutenzione degli impianti elevatori ID 1706

Allegato 1 – Capitolato Tecnico

1 di 26

INDICE

1. STORIA DEL DOCUMENTO	4
2. PREMESSA.....	4
2.1 Categoria merceologica	4
2.2 Appalti Specifici	4
3. DEFINIZIONI	5
4. OGGETTO.....	6
5. NORMATIVA DI RIFERIMENTO APPLICABILE ALLA CATEGORIA MERCEOLOGICA OGGETTO DEL PRESENTE SDAPA	6
6. STRUTTURE DEDICATE AL SERVIZIO.....	7
7. SOPRALLUOGO.....	8
8. AVVIO DEI SERVIZI E VERBALE DI CONSEGNA	9
9. PIANO OPERATIVO DELLE ATTIVITA'	9
10. TIPOLOGIE DI IMPIANTI E MODALITA' DI MANUTENZIONE	10
10.1 <i>MANUTENZIONE ORDINARIA</i>	11
10.1.1 Visite e controlli trimestrali	12
10.1.2 Visite e controlli semestrali	13
10.1.3 Visita biennale	13
10.1.4 Servizio di presidio	14
10.2 <i>MANUTENZIONE STRAORDINARIA</i>	14
10.2.1 Pronto intervento	15
10.2.2 Interventi su guasto	15
10.2.3 Interventi su richiesta	16
11. LIBRETTO DELLE VERIFICHE DA CONTRATTO E REGISTRO GENERALE ..	16
11.1 <i>Rapporto degli interventi di verifica, controllo e manutenzione</i>	17
11.2 <i>Controllo e verifica delle prestazioni erogate</i>	18
12. SISTEMA INFORMATICO	19
12.1 <i>Anagrafica impiantistica</i>	19
12.2 <i>Call Center</i>	19
13. PERSONALE ADDETTO ALLA MANUTENZIONE.....	19
14. MEZZI, ATTREZZATURE DI SERVIZIO E MATERIALI UTILIZZATI	20
15. SICUREZZA SUL LAVORO	21
15.1 <i>Informazione e formazione dei lavoratori e dispositivi di protezione individuale</i> ..	21
15.2 <i>Informazioni sui rischi specifici</i>	22
15.3 <i>Piano di sicurezza lavoro</i>	22



16.	GESTIONE DEI RIFIUTI.....	22
17.	VERIFICHE DI CONFORMITA' IN CORSO DI ESECUZIONE	23
18.	CERTIFICATO DI ULTIMAZIONE	24
19.	VERIFICA DI CONFORMITA' DEFINITIVA	24
20.	PASSAGGIO DI CONSEGNE E VERBALE DI RICONSEGNA	24
21.	ONERI E OBBLIGHI A CARICO DEL FORNITORE.....	25
22.	ONERI E OBBLIGHI NON A CARICO DEL FORNITORE.....	26
23.	INTERVENTI DIRETTI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE.....	26

1. **STORIA DEL DOCUMENTO**

Nel corso della vigenza del Sistema Dinamico di Acquisizione della Pubblica Amministrazione (di seguito, per brevità, anche "SDAPA") per la fornitura dei servizi di manutenzione degli impianti elevatori, il presente documento può essere oggetto di modifiche e/o integrazioni nel seguito dettagliate.

DATA PUBBLICAZIONE	VERSIONE	DESCRIZIONE	PARAGRAFI MODIFICATI/INTEGRATI
Giugno 2016	1.0	Prima Emissione	-

2. **PREMESSA**

La presente procedura si svolgerà, ove non diversamente espressamente previsto, attraverso l'utilizzazione di un sistema telematico (per brevità anche solo "Sistema"), conforme alle prescrizioni di cui al D. Lgs. n. 50/2016, e nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 82/2005, come dettagliatamente descritto al paragrafo 7 del Capitolato d'Oneri Istitutivo.

2.1 **Categoria merceologica**

Il presente SDAPA si compone di un'unica categoria merceologica, relativa alla manutenzione degli impianti elevatori.

Si precisa che le Schede Tecniche, rese disponibili in fase di Appalto Specifico, potranno essere oggetto di aggiornamento e di integrazione durante la durata dello SDAPA.

I Fornitori potranno abilitarsi alla categoria merceologica oggetto del presente SDAPA, secondo quanto previsto dal Bando istitutivo e dal Capitolato d'Oneri.

2.2 **Appalti Specifici**

Le Amministrazioni Richiedenti che intendono acquisire i servizi attraverso lo SDAPA avviano un Appalto Specifico, scegliendo i servizi oggetto della procedura di acquisto in funzione delle tipologie di impianti presenti all'interno dei propri immobili, le quantità ad esse necessarie e le relative basi d'asta, utilizzando le Schede Tecniche costituenti parte integrante della documentazione dell'Appalto Specifico, nonché la modalità di aggiudicazione del contratto di cui all' Appalto Specifico stesso. Ciascuna Scheda Tecnica prevede delle caratteristiche che descrivono il servizio da acquisire in funzione della tipologia di impianto per il quale si acquista. Al fine di definire l'oggetto dell'Appalto Specifico l'Amministrazione dovrà, attraverso il Sistema, selezionare ed assegnare gli opportuni valori necessari a definire le caratteristiche appropriate del servizio.

3. DEFINIZIONI

- **Amministrazione Richiedente:** la Pubblica Amministrazione che manifesta la propria intenzione di utilizzare lo SDAPA nel periodo della sua validità ed efficacia; tale intenzione è manifestata mediante l'avvio di un Appalto Specifico;
- **Amministrazione Contraente (o Amministrazione):** la Pubblica Amministrazione proprietaria degli impianti, che affida la manutenzione degli stessi mediante la sottoscrizione dei Contratti di Fornitura, come di seguito definiti;
- **Canone:** corrispettivo economico con cui sono compensate le attività di manutenzione ordinaria e l'attività di pronto intervento. L'importo del canone mensile è determinato in funzione dei ribassi offerti dal Fornitore.
- **Contratto di Fornitura:** l'atto stipulato dalle Amministrazioni Contraenti con il Fornitore che recepisce l'insieme delle prescrizioni e condizioni fissate nello SDAPA e nella documentazione relativa agli Appalti Specifici;
- **Consip S.p.A.:** rappresenta l'organismo societario al quale il Ministero dell'Economia e delle Finanze ha affidato la conclusione, per conto del Ministero medesimo, dello SDAPA ai sensi dell'art. 55, comma 14, del D. Lgs. n. 50/2016
- **Ente di controllo:** l'Ente notificato, incaricato dall'Amministrazione, preposto alla verifica periodica e straordinaria dell'impianto;
- **Extra Canone:** corrispettivo economico con cui sono compensate le attività di manutenzione straordinaria, ad esclusione del pronto intervento rientrante tra gli oneri del Fornitore;
- **Fornitore:** l'Impresa, il Consorzio di Imprese, il Raggruppamento Temporaneo di Imprese o il Contratto di Rete, aggiudicatario dell'Appalto Specifico che si impegna ad eseguire in favore delle Amministrazioni, le attività previste nell'Appalto Specifico e, nel dettaglio, nelle Schede Tecniche;
- **Gestore del Servizio:** la persona fisica, nominata dal Fornitore, responsabile nei confronti della singola Amministrazione Contraente, ovvero unica interfaccia verso la stessa, della gestione di tutti gli aspetti del Contratto di Fornitura (qualitativi ed economici) inerenti lo svolgimento delle attività previste nell'Appalto Specifico e nel dettaglio nelle Schede Tecniche;
- **Piano Operativo delle Attività:** programma trimestrale, su base giornaliera, con la schedulazione, anche in forma grafica, di tutte le singole attività da eseguire nel periodo di riferimento;
- **Direttore dell'esecuzione:** la figura nominata dall'Amministrazione Contraente, responsabile dei rapporti con il Fornitore per i servizi afferenti le Schede Tecniche dell'Appalto Specifico e pertanto interfaccia unica e rappresentante dell'Amministrazione Contraente nei confronti del Fornitore.
- **Verbale di Consegna:** il verbale redatto dall'Amministrazione Contraente in contraddittorio con il Fornitore, ai fini dell'avvio dei servizi oggetto di Appalto Specifico, secondo quanto previsto al capitolo 8 del presente Capitolato Tecnico.



4. OGGETTO

Il presente Capitolato descrive le caratteristiche tecniche minime per la fornitura dei servizi di manutenzione degli impianti elevatori, che, nell'ambito del presente SDAPA, potranno essere oggetto degli Appalti Specifici indetti dalle Amministrazioni Richiedenti.

Le Schede Tecniche contengono una sintesi del presente Capitolato, cui sono strettamente connesse e costituiranno la base per la predisposizione della documentazione relativa agli Appalti Specifici.

L'obiettivo è quello di garantire che gli impianti funzionino con la massima continuità in condizioni di sicurezza, soddisfacendo così le aspettative degli utenti. A tale scopo, con il presente Capitolato Tecnico vengono sin d'ora fissati gli interventi essenziali finalizzati al funzionamento degli impianti che saranno oggetto degli Appalti Specifici avviati dalle Amministrazioni Richiedenti, nonché gli adempimenti minimi a carico del Fornitore, le frequenze degli interventi stessi, le tempistiche relativamente alla programmazione del servizio e alla gestione documentale, la condotta del personale, il rispetto delle norme e prassi di prevenzione degli infortuni.

La descrizione dettagliata delle attività di manutenzione, ordinaria e straordinaria, oggetto del presente SDAPA e le relative modalità di esecuzione è contenuta al paragrafo 10 del presente Capitolato Tecnico.

5. *NORMATIVA DI RIFERIMENTO APPLICABILE ALLA CATEGORIA MERCEOLOGICA OGGETTO DEL PRESENTE SDAPA*

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di seguito si riporta un elenco delle principali norme tecniche di riferimento cui dovrà conformarsi il Fornitore nell'esecuzione degli Appalti Specifici che saranno indetti dalle Amministrazioni Richiedenti:

- ✓ DIRETTIVA 95/16/CE del 29/06/1995: Direttiva del parlamento Europeo e del Consiglio per il ravvicinamento delle legislazioni degli stati membri relative agli ascensori.
- ✓ DIRETTIVA 2006/42/CE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 17705/2006 Nuova direttiva macchine
- ✓ D.P.R. 30 aprile 1999, n. 162 (e successive modificazioni ed integrazioni): Regolamento recante norme per l'attuazione della direttiva 95/16/CE sugli ascensori e di semplificazione dei procedimenti per la concessione del nulla osta per ascensori e montacarichi, nonché della relativa licenza di esercizio.
- ✓ DM 236 del 14/06/1989 la cui finalità è rendere accessibili gli edifici a persone con difficoltà motorie o sensoriali



- ✓ UNI EN 81-70:2005 - Regole di sicurezza per la costruzione e l'installazione degli ascensori - Applicazioni particolari per ascensori per passeggeri e per merci - Parte 70: Accessibilità agli ascensori delle persone, compresi i disabili
- ✓ UNI EN 81-1:2010 - Ascensori elettrici
- ✓ UNI EN 81-2:2010 - Ascensori idraulici
- ✓ UNI EN 81-3:2008 - Montacarichi elettrici ed idraulici
- ✓ UNI EN 13015:2008 - Manutenzione di ascensori e scale mobili - Regole per le istruzioni di manutenzione
- ✓ UNI EN 115-1.2008 – Sicurezza delle scale mobili e dei marciapiedi mobili – Parte 1: Costruzione e installazione
- ✓ UNI EN 81-40:2009 - Regole di sicurezza per la costruzione e l'installazione degli ascensori - Ascensori speciali per il trasporto di persone e cose – Parte 40: Servoscala e piattaforme elevatrici che si muovono su di un piano inclinato per persone con mobilità ridotta.
- ✓ UNI EN 81-80:2009 - Regole di sicurezza per la costruzione e l'installazione degli ascensori - Ascensori esistenti - Parte 80: Regole per il miglioramento della sicurezza degli ascensori per passeggeri e degli ascensori per merci esistenti
- ✓ DPR 1-08-2011 N.151- Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi.
- ✓ DM 3 agosto 2015 - Approvazione di norme tecniche di prevenzione incendi
- ✓ DM N.37 del 22/01/2008 - Regolamento concernente l'attuazione dell'articolo 11-quaterdecies, comma 13, lettera a) della legge n. 248 del 2 dicembre 2005, recante riordino delle disposizioni in materia di attività di installazione degli impianti all'interno degli edifici.

Resta inteso che i servizi e, in generale, le prestazioni contrattuali oggetto del presente SDAPA dovranno essere conformi a tutte le norme legislative e regolamentari applicabili, siano esse di carattere generale o specificamente inerenti la categoria merceologica di cui al presente SDAPA, in particolare quelle di carattere tecnico e di sicurezza, anche sopravvenute alla stipula dei Contratti di Fornitura, nonché alle specifiche caratteristiche minime del presente Capitolato Tecnico e della documentazione allegata alla lettera di invito.

6. **STRUTTURE DEDICATE AL SERVIZIO**

Ferme restando le prescrizioni minime afferenti al personale del Fornitore di cui al successivo paragrafo 13 del presente Capitolato Tecnico, la struttura organizzativa del Fornitore dovrà garantire, quale figura/funzione minima dedicata alla gestione degli Appalti Specifici indetti dalle Amministrazioni Richiedenti, la presenza di un **Gestore del Servizio**, ovvero la persona fisica, nominata dal Fornitore, responsabile nei confronti della singola Amministrazione Contraente, ovvero unica interfaccia verso la stessa, della gestione di tutti gli aspetti del Contratto di



consip

Fornitura (qualitativi ed economici) inerenti lo svolgimento delle attività previste nell'Appalto Specifico e nel dettaglio nelle Schede Tecniche.

Tale figura dovrà essere dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale per la gestione dei servizi oggetto di Appalti Specifici. A tale figura sarà delegata la funzione di:

- gestione e controllo di tutti i servizi afferenti le Schede Tecniche dell'Appalto Specifico;
- emissione delle fatture;
- raccolta e gestione delle informazioni e della reportistica, necessaria al monitoraggio delle performance conseguite;
- gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dalle Amministrazioni Contraenti.

L'Amministrazione Contraente provvederà, a propria volta, alla nomina di un **Direttore dell'esecuzione**, responsabile dei rapporti con il Fornitore per i servizi afferenti le Schede Tecniche dell'Appalto Specifico e pertanto interfaccia unica e rappresentante dell'Amministrazione Contraente nei confronti del Fornitore. Al Direttore dell'esecuzione verrà demandato il compito di monitorare e controllare la corretta e puntuale esecuzione dei servizi da parte del Fornitore, autorizzare il pagamento delle fatture da questi emesse in relazione alle attività svolte nonché svolgere tutte le attività ad esso demandate ai sensi dell'art. 111, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016.

7. SOPRALLUOGO

È onere del Fornitore effettuare un sopralluogo degli impianti, presso tutti gli immobili in cui gli stessi sono ubicati, prima della presentazione dell'offerta in sede di Appalti Specifici. Il sopralluogo è finalizzato alla redazione di un'offerta congrua e corrispondente allo stato di fatto degli impianti.

L'Amministrazione in fase di Appalto Specifico definirà le modalità e le tempistiche di esecuzione del sopralluogo, in funzione del numero di impianti e della loro dislocazione.

In sede di sopralluogo deve essere redatto apposito Verbale in duplice copia, in contraddittorio tra il Fornitore e l'Amministrazione Contraente, recante la firma congiunta di entrambe le parti. Nel Verbale devono essere indicati, oltre ai nominativi dei presenti, gli impianti visitati, per i quali il Fornitore dichiara l'esautiva presa visione. Il Verbale di sopralluogo dovrà essere presentato in sede di offerta per gli Appalti Specifici, secondo le modalità previste nel Capitolato d'Oneri relativo agli Appalti Specifici.

8. AVVIO DEI SERVIZI E VERBALE DI CONSEGNA

Ai fini dell'avvio dell'esecuzione degli Appalti Specifici, previo accordo con il Fornitore sulla tempistica, l'Amministrazione Contraente, nella persona del Direttore dell'esecuzione, redigerà in contraddittorio con il Fornitore il **Verbale di Consegna**.

Il Verbale di Consegna rappresenta il documento con il quale il Fornitore prende formalmente in carico gli impianti per l'esecuzione dei servizi richiesti per l'intera durata del Contratto di Fornitura. Il Verbale deve essere redatto in duplice copia, in contraddittorio tra il Fornitore e l'Amministrazione Contraente, nella persona del Direttore dell'esecuzione e recare la firma congiunta di entrambe le parti. La data di sottoscrizione del Verbale costituisce la data di inizio di erogazione dei servizi, salvo diversi accordi tra le parti.

Per quanto attiene ai servizi la cui erogazione fosse posticipata, su richiesta del Direttore dell'esecuzione, la presa in carico dei relativi impianti dovrà avvenire attraverso un apposito Verbale di Consegna redatto contestualmente all'inizio dell'erogazione del servizio medesimo.

Il Verbale di Consegna contiene il dettaglio della consistenza degli impianti dell'Amministrazione Contraente presi in carico dal Fornitore.

Dovranno, inoltre, essere indicate le eventuali strutture e/o i mezzi che l'Amministrazione metterà eventualmente a disposizione del Fornitore, in comodato d'uso per lo svolgimento delle attività previste (per esempio locali) nei Contratti di Fornitura. Il Fornitore, controfirmando per accettazione il Verbale di Consegna, sarà costituito custode dei suddetti beni all'uopo indicati nel Verbale stesso e assumerà l'obbligo formale di prendersene cura e di mantenerli in modo tale da garantire il buono stato di conservazione degli stessi.

9. PIANO OPERATIVO DELLE ATTIVITA'

Il Piano Operativo delle Attività contiene la schedulazione, con rappresentazione grafica e su base giornaliera, di tutte le singole attività previste nelle Schede Tecniche da eseguire in ciascun periodo di riferimento di tre mesi. Nella redazione del Piano Operativo delle Attività il Fornitore deve porsi l'obiettivo fondamentale di gestire in maniera ottimizzata le risorse dedicate ai servizi, in modo da massimizzarne l'efficienza.

Il primo Piano Operativo delle Attività deve essere consegnato al Direttore dell'esecuzione contestualmente all'inizio dell'erogazione dei servizi oggetto del Contratto di Fornitura.

Il Piano Operativo delle Attività dovrà essere aggiornato e consegnato all'Amministrazione ogni tre mesi con un anticipo di 5 gg lavorativi rispetto all'inizio del periodo di riferimento.

L'approvazione del Piano Operativo delle Attività da parte del Direttore dell'esecuzione può essere condizionata, a titolo esemplificativo, dai seguenti fattori:

- il rispetto delle attività previste dalle Schede Tecniche;



- il calendario di attività compatibile con il normale svolgimento delle attività degli utenti degli immobili;
- il rispetto delle tempistiche relativamente a verifiche con cadenza obbligatoria.

L'aggiornamento del Piano Operativo delle Attività deve essere effettuato inserendo, quando necessario, tutte le eventuali attività non previste nel piano trimestrale consegnato. La necessità di aggiornamento del Piano può dipendere, ad esempio, dalla necessità di interrompere, in tutto o in parte, a causa dell'insorgere di situazioni eccezionali, il servizio per esigenze dell'Amministrazione Contraente per loro natura non prevedibili.

Il Direttore dell'esecuzione può richiedere aggiornamenti più frequenti (anche settimanali) in qualunque momento lo ritenga opportuno.

Il Piano si intende approvato, con il criterio del silenzio-assenso, trascorsi 5 (cinque) giorni lavorativi consecutivi dalla ricezione dello stesso da parte del Direttore dell'esecuzione. Nel caso di mancata approvazione del Piano Operativo delle Attività il Fornitore dovrà provvedere alle modifiche richieste dal Direttore dell'esecuzione entro un termine di 5 (cinque) giorni, salvo diversi accordi tra le parti.

La consegna trimestrale deve essere effettuata via pec, via fax e/o brevi manu. Con le stesse modalità il Direttore dell'esecuzione può inviare l'eventuale richiesta di aggiornamento.

Il Fornitore organizza le attività in accordo con il Direttore dell'esecuzione per ciò che riguarda i tempi e gli orari, in modo tale da non intralciare il regolare funzionamento dell'attività dell'Amministrazione Contraente, rispettare comunque i tempi previsti per l'esecuzione del Contratto di Fornitura e garantire il rispetto integrale delle disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro.

10. TIPOLOGIE DI IMPIANTI E MODALITÀ DI MANUTENZIONE

I servizi di manutenzione nel seguito descritti riguardano gli apparecchi di sollevamento ad azionamento meccanico quali:

- ascensori e montacarichi ad azionamento elettrico;
- ascensori e montacarichi ad azionamento idraulico;
- ascensori inclinati;
- piattaforme elevatrici (apparecchi di sollevamento con velocità non superiore a 0,15 m/s);
- scale mobili;
- tappeti/marciapiedi mobili;
- montascale/servoscala.

La manutenzione degli impianti sarà condotta secondo due modalità:

- manutenzione ordinaria:

è costituita dall'insieme delle verifiche e attività programmate, necessarie e consigliate per mantenere gli impianti in condizioni di efficienza e sicurezza, sia seguendo le procedure e prassi



derivanti dall'esperienza, sia adempiendo alle prescrizioni e note contenute nei manuali di istruzioni forniti dai Costruttori ed Installatori degli impianti medesimi; gli interventi di manutenzione ordinaria sono descritti al paragrafo 10.1.

- manutenzione straordinaria:

costituita dalle operazioni necessarie alla riparazione e ripristino del funzionamento dell'impianto derivanti da:

- guasti e rotture imprevedibili;
- operazioni di adeguamento alle norme di sicurezza prescritte dall'Ente di controllo o da altri Enti aventi autorità in merito;
- interventi di sostituzione, aggiunta o modifica di parti dell'impianto concordate tra l'Amministrazione Contraente e il Fornitore.

Gli interventi di manutenzione straordinaria sono descritti al paragrafo 10.2.

I tipi di intervento si suddividono sostanzialmente in:

- interventi di primo livello, ossia quelli che permettono di:

- liberare passeggeri bloccati in cabine chiuse (ascensori di tutti i tipi, montacarichi, piattaforme elevatrici);
- avviare o riavviare scale, tappeti mobili, montascale fermati dagli utenti per mezzo dei comandi di emergenza;

tali interventi devono essere eseguiti da persone autorizzate ed appositamente istruite dal Fornitore, non necessariamente dotate di abilitazione alla manutenzione.

- interventi di secondo livello, ossia quelli necessari a:

- ripristinare il funzionamento di un impianto in seguito ad un guasto od all'intervento di un dispositivo automatico di sicurezza;
- eseguire operazioni di manutenzione atte a prevenire o correggere malfunzionamenti saltuari o persistenti rilevati su un impianto;

tali interventi devono essere eseguiti da tecnici del Fornitore dotati di patentino di abilitazione alla manutenzione degli impianti elevatori.

Gli impianti oggetto del Contratto di Fornitura saranno elencati dall'Amministrazione, in fase di Appalto Specifico, attraverso la compilazione dell'Allegato A - Allegato alle Schede Tecniche: Elenco degli impianti.

10.1 MANUTENZIONE ORDINARIA

Si definiscono ordinarie tutte le tipologie di manutenzione previste nel Piano Operativo delle Attività, che rientrano nei compiti del Fornitore, come di seguito meglio descritte.

Fermo quanto previsto nel presente Capitolato Tecnico, gli interventi di manutenzione ordinaria di seguito indicati dovranno essere eseguiti dal Fornitore nel pieno rispetto di tutte le prescrizioni



tecniche dettate dal D.P.R. 30 aprile 1999, n. 162 e di qualsiasi normativa tecnica applicabile agli impianti oggetto degli Appalti Specifici. Il personale che opererà sugli impianti dovrà, inoltre, essere munito di regolare patentino di abilitazione conseguito a norma dell'art. 15 del D.P.R. 162/99.

10.1.1 Visite e controlli trimestrali

Le operazioni di verifica periodica sono dirette ad accertare se le parti dalle quali dipende la sicurezza e la continuità di esercizio dell'impianto sono in condizioni di efficienza, se i dispositivi di sicurezza funzionano regolarmente e se è stato ottemperato quanto previsto dalle prescrizioni eventualmente impartite in precedenti verifiche.

Almeno una volta ogni tre mesi il Fornitore deve compiere una visita su ogni impianto per verificarne lo stato di sicurezza ed efficienza. In tale occasione dovrà essere anche eseguita la pulizia del locale del macchinario, ove esistente.

Le verifiche devono riguardare, tra l'altro:

- l'efficienza delle segnalazioni,
- il corretto livellamento ai piani,
- l'efficienza dell'illuminazione,
- il funzionamento dei dispositivi di comunicazione, ove esistenti,
- il funzionamento dei dispositivi di arresto (per scale e tappeti mobili, montascale),
- l'integrità dei pettini di imbocco e dei corrimano (per scale e tappeti mobili),
- il corretto assetto (per scale e tappeti mobili),
- la corretta lubrificazione,
- la tenuta delle guarnizioni.

Le eventuali anomalie devono essere eliminate e deve essere ripristinato il corretto funzionamento dell'impianto. Il Fornitore che rileva condizioni anomale che possano pregiudicare la sicurezza o la funzionalità dell'impianto deve segnalarlo tempestivamente al Direttore dell'esecuzione dell'Amministrazione, anche tramite comunicazione scritta inviata via pec. Qualora fosse necessario un intervento correttivo di particolare rilievo si rimanda a quanto disciplinato nel paragrafo 10.2.2.

Gli impianti possono essere mantenuti in servizio solo se in buono stato di conservazione e con tutti i sistemi di sicurezza efficienti.

Entro sette giorni lavorativi successivi alla data della visita deve essere inviato il rapporto di intervento (Allegato B alle Schede Tecniche di cui all'Appalto Specifico) al Direttore dell'esecuzione, con la data e la firma del Gestore del servizio o suo delegato.

Il corrispettivo per le visite e i controlli trimestrali deve considerarsi compreso nel valore del Canone delle manutenzioni ordinarie.



10.1.2 Visite e controlli semestrali

Almeno una volta ogni sei mesi, deve essere eseguita a cura del Fornitore una visita riguardante, oltre alle verifiche previste nella visita trimestrale, tutti i principali elementi dell'impianto e, segnatamente:

- verifica del regolare funzionamento degli organi e dispositivi meccanici ed elettrici, con particolare cura per le porte dei piani e le loro serrature;
- verifica dei freni e dei dispositivi di sicurezza;
- verifica dei collegamenti verso terra dell'impianto elettrico;
- verifica accurata delle funi o catene di trazione (ove esistenti) e dei loro attacchi;
- verifica dei dispositivi di allarme e comunicazione;
- operazioni di pulizia e lubrificazione;
- pulizia della fossa (ove presente);
- verifica dei dispositivi di arresto di sicurezza (per scale mobili, tappeti mobili, montascale);
- verifica dell'integrità dei pettini di imbocco (per scale e tappeti mobili);
- verifica della tensione catene, dell'assetto e dei giochi (per scale e marciapiedi mobili);
- verifica dell'integrità dei pannelli, zoccoli e dei corrimano (per scale e tappeti mobili);
- eventuale rabbocco fluido idraulico (per ascensori, montacarichi e piattaforme idraulici);
- ulteriori verifiche su dispositivi specifici variabili in funzione della tipologia di impianto.

In caso di esito negativo della verifica il Gestore del servizio deve tempestivamente informare il Direttore dell'esecuzione, anche mediante una comunicazione scritta tramite pec, descrivendo dettagliatamente il problema rilevato e le misure correttive adottate, ovvero da adottare.

Qualora fosse necessario un intervento correttivo di particolare rilievo si rimanda a quanto disciplinato nel paragrafo 10.2.2.

L'impianto oggetto della visita può riprendere il regolare funzionamento solo se si trova in stato di buona efficienza e nel rispetto di tutte le condizioni necessarie ad assicurare la sicurezza di esercizio. Entro sette giorni lavorativi successivi alla data della visita di verifica deve essere inviato al Direttore dell'esecuzione il rapporto di intervento (Allegato B alle Schede Tecniche di cui all'Appalto Specifico), con le prove eseguite, la data e la firma del Gestore del servizio o suo delegato.

Il corrispettivo per le visite e i controlli semestrali deve considerarsi compreso nel valore del Canone delle manutenzioni ordinarie.

10.1.3 Visita biennale

La legislazione vigente (DPR 30-04-1999 n.162, art.13) prevede che l'Amministrazione sottoponga gli impianti ascensori ogni due anni ad una serie di verifiche approfondite effettuate da parte di



un Organismo notificato. Il Fornitore deve prestare assistenza e supporto per l'effettuazione di tali verifiche, fornendo anche l'attrezzatura e gli strumenti di misura necessari ed eseguendo le operazioni richieste (smontaggio di componenti, misura dell'isolamento e di altri parametri elettrici e meccanici, prove di intervento di dispositivi di sicurezza). Il Fornitore dovrà trasmettere al Direttore dell'esecuzione copia del Verbale rilasciato dall'Organismo notificato che ha effettuato la verifica biennale.

Le prescrizioni tecniche impartite dall'Organismo notificato devono essere soddisfatte dal Fornitore entro i tempi prefissati, per quanto di propria competenza. Qualora fosse necessario un intervento correttivo di particolare rilievo si rimanda a quanto disciplinato nel paragrafo 10.2.2.

La visita biennale prevista per gli ascensori deve essere effettuata anche per gli altri tipi di impianto rientranti nella definizione di ascensore ai sensi del DM 37/2008 dall'Organismo notificato, salvo per gli impianti non previsti dalla normativa. Per tali impianti sarà l'Amministrazione a valutare l'opportunità di far eseguire comunque le visite biennali da parte dell'Organismo notificato.

Il corrispettivo riferito alle sole attività di assistenza e supporto svolte dal Fornitore per le visite biennali deve considerarsi compreso nel valore del Canone delle manutenzioni ordinarie, mentre il compenso dell'Organismo notificato è a carico dell'Amministrazione.

10.1.4 Servizio di presidio

Il Fornitore deve garantire il presidio, qualora richiesto dall'Amministrazione, presso i siti indicati dalla stessa, con il personale qualitativamente sufficiente a garantire gli interventi di primo livello entro tempi minimi (indicativamente 10-20 minuti). Gli interventi di primo livello in orari non coperti dal presidio sono regolati dal successivo paragrafo 10.2.1 Pronto Intervento.

Il numero di addetti, le ore giornaliere e i giorni di presidio a settimana relativi ad ogni sito saranno indicati dall'Amministrazione al momento della compilazione delle Schede Tecniche sul Sistema.

Il corrispettivo per il servizio di presidio deve considerarsi compreso nel valore del Canone delle manutenzioni ordinarie con riferimento al ribasso offerto dal Fornitore in sede di Appalto Specifico.

10.2 MANUTENZIONE STRAORDINARIA

Si definiscono straordinarie alcune tipologie di intervento e manutenzioni, che dipendono da circostanze non prevedibili e che pertanto non possono essere rigidamente collocate in un programma temporale; tali operazioni rientrano nei compiti del Fornitore.

Fermo quanto previsto nel presente Capitolato Tecnico, per l'esecuzione degli interventi di manutenzione straordinaria ivi previsti il Fornitore dovrà essere in possesso delle abilitazioni



prescritte dal D.M. 22 gennaio 2008, n. 37 e dovrà operare nel pieno rispetto di tutte le normative e prescrizioni tecniche applicabili agli impianti oggetto dell'Appalto Specifico, quand'anche non espressamente richiamate dal presente Capitolato.

10.2.1 Pronto intervento

Nel caso di chiamata ad apposito numero verde messo a disposizione dal Fornitore, presso il Call Center di cui al paragrafo 12.2, per segnalazioni fermo macchina (con o senza presenza di passeggeri bloccati nelle cabine di ascensori e piattaforme elevatrici) il Fornitore dovrà intervenire entro 1 ora dalla chiamata (tutti i giorni feriali e festivi, 24 ore su 24).

Entro le 24 ore dal termine dell'esecuzione dell'intervento di ripristino dell'impianto il fornitore dovrà inviare un dettagliato rapporto di intervento, come meglio precisato al successivo paragrafo 11.1. Tale rapporto dovrà essere inviato al Direttore dell'esecuzione tramite pec su apposito modulo, di cui all'Allegato B delle Schede Tecniche – Rapporto di intervento.

Il corrispettivo per il pronto intervento deve considerarsi compreso nel valore del Canone delle manutenzioni ordinarie, pur trattandosi di un evento straordinario, in quanto è onere del Fornitore garantire la continuità di funzionamento dell'impianto in condizioni di sicurezza.

10.2.2 Interventi su guasto

Il Fornitore deve garantire l'intervento in caso di guasto per il numero di giorni a settimana indicati dall'Amministrazione nell'Allegato A - Elenco degli impianti alle Schede Tecniche e per la fascia oraria indicata nelle Schede Tecniche predisposte dall'Amministrazione in sede di Appalto Specifico.

Il Fornitore deve intervenire entro le successive 2 ore dalla segnalazione al fine di eliminare eventuali situazioni di pericolo e ripristinare il funzionamento dell'impianto in condizioni di sicurezza. Se l'importo previsto dell'intervento da eseguirsi rientra nel valore della franchigia di seguito indicata, il Fornitore può procedere alla esecuzione senza produrre alcun preventivo e senza obbligo di autorizzazione da parte del Direttore dell'esecuzione. Qualora invece l'importo previsto dell'intervento fosse superiore al valore della franchigia di seguito indicata, il Fornitore è tenuto a presentare un preventivo di spesa entro le 24 ore da sottoporre all'approvazione del Direttore dell'esecuzione.

Il termine di intervento viene sospeso nei giorni festivi e nei giorni non lavorativi in base alle indicazioni fornite dall'Amministrazione nell'Allegato A alle Schede Tecniche.

Entro le 48 ore dal termine dell'esecuzione dell'intervento il Fornitore dovrà predisporre un dettagliato rapporto, come meglio precisato al successivo paragrafo 11.1. Tale rapporto deve essere inviato al Direttore dell'esecuzione tramite pec su apposito modulo, di cui all'Allegato B delle Schede Tecniche – Rapporto di intervento.

Nel rapporto devono essere indicati l'impianto, la data e i tempi di intervento (ora inizio e fine), il guasto rilevato, le operazioni di ripristino eseguite, il costo dell'intervento e dovrà portare in calce la firma del Gestore del servizio.

L'intervento, il cui corrispettivo sarà calcolato applicando il prezzario ribassato in sede di offerta, è a carico del Fornitore fino ad un valore di € 300,00 (trecento). Oltre tale franchigia, l'Amministrazione è tenuta a corrispondere la differenza, ovvero a remunerare il Fornitore con un importo Extra Canone. La corresponsione di importi Extra Canone sarà possibile fino al raggiungimento dell'importo massimo stanziato per la manutenzione straordinaria dall'Amministrazione tenuto conto dei ribassi proposti dal Fornitore in sede di offerta.

10.2.3 Interventi su richiesta

L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere l'intervento del Fornitore nei seguenti casi:

- verifiche richieste dal Direttore dell'esecuzione oppure dagli Enti di controllo competenti, finalizzati ad accertare il buono stato degli impianti;
- verifiche richieste dal Direttore dell'esecuzione, finalizzate ad accertare la corretta esecuzione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie;
- interventi di sostituzione di componenti, modifica o adeguamento normativo concordati tra Amministrazione e Fornitore, anche su proposta tecnica ed economica del Fornitore stesso in seguito a segnalazione della necessità di procedere su componenti per le quali non è più sufficiente la sola manutenzione ordinaria.

Il Fornitore per gli interventi su richiesta dovrà produrre apposito preventivo di spesa, calcolato applicando il prezzario ribassato in sede di offerta, ed essere autorizzato dal Direttore dell'esecuzione.

Entro le 48 ore dal termine dell'esecuzione dell'intervento il fornitore dovrà predisporre un dettagliato rapporto, come meglio precisato al successivo paragrafo 11.1. Tale rapporto deve essere inviato al Direttore dell'esecuzione tramite pec su apposito modulo, di cui all'Allegato B delle Schede Tecniche – Rapporto di intervento.

Il corrispettivo per gli interventi su richiesta consiste nell'erogazione da parte dell'Amministrazione di un importo Extra Canone; la corresponsione di importi Extra Canone sarà possibile fino al raggiungimento dell'importo massimo stanziato per la manutenzione straordinaria dall'Amministrazione tenuto conto dei ribassi proposti dal Fornitore in sede di offerta.

11. LIBRETTO DELLE VERIFICHE DA CONTRATTO E REGISTRO GENERALE

Per ciascun impianto ricadente nel campo di applicazione del DPR 162/99 l'Amministrazione darà in consegna al Gestore del servizio il relativo libretto di cui all'art.16 del suddetto DPR.



Per gli impianti di diversa tipologia (scale e tappeti mobili, montascale) qualora non sia già esistente, il Fornitore, sulla base dei dati forniti dall'Amministrazione Contraente, deve istituire un libretto di impianto, che contenga i dati tecnici principali, la data dell'entrata in servizio, copie delle certificazioni, disegni schematici e quanto altro ritenuto necessario.

I rapporti di intervento relativi alle visite trimestrali e semestrali, nonché alle visite biennali, dovranno essere allegati al libretto di impianto. Essi pertanto, oltre ad essere trasmessi al Direttore dell'esecuzione, devono essere disponibili presso l'impianto insieme al libretto in occasione delle visite periodiche ed occasionali.

I rapporti di pronto intervento e degli interventi per guasto, che non devono essere allegati al libretto di impianto, vengono tuttavia trasmessi al Direttore dell'esecuzione che li inserisce nel registro generale di cui al successivo capoverso.

E' cura dell'Amministrazione conservare in apposito registro generale le copie dei libretti di impianto, dei rapporti di manutenzione/intervento trasmessi al Direttore dell'esecuzione, nonché degli interventi eseguiti su richiesta dal Fornitore, al fine di disporre di un documento completo sullo stato generale degli impianti oggetto di Appalto Specifico ubicati nell'immobile e/o negli immobili dell'Amministrazione Contraente.

11.1 Rapporto degli interventi di verifica, controllo e manutenzione

Per la redazione dei rapporti di manutenzione il Fornitore deve utilizzare un modulo conforme all'Allegato B – Rapporto di intervento alle Schede Tecniche di cui all'Appalto Specifico.

L'intestazione deve riportare i nominativi dell'Amministrazione Contraente, del Fornitore, del Direttore dell'esecuzione e dei tecnici che hanno eseguito l'intervento, oltre al numero del Contratto di Fornitura e all'identificativo dell'impianto oggetto di intervento.

Nel modulo devono essere indicati:

- per le visite trimestrali e semestrali:

- giorno, ore e minuti di inizio intervento;
- ore e minuti termine intervento;
- verifiche eseguite;
- anomalie riscontrate;
- interventi correttivi e riparativi eventualmente eseguiti;
- materiali impiegati;
- ore di manodopera impiegate;
- eventuali note;

- per il pronto intervento, gli interventi su guasto e su richiesta:

- giorno, ore e minuti della chiamata ricevuta;
- giorno, ore e minuti di inizio intervento;
- ore e minuti termine intervento;
- tipo dell'intervento richiesto (pronto intervento, intervento per guasto)
- anomalie riscontrate;

- interventi correttivi e riparativi eventualmente eseguiti;
- materiali impiegati;
- ore di manodopera impiegate.
- eventuali note.

11.2 Controllo e verifica delle prestazioni erogate

L'amministrazione, nella figura del Direttore dell'esecuzione, svolgerà attività di controllo finalizzate alla verifica dell'efficacia del servizio in termini di qualità resa e per accertare la regolarità e la puntualità nell'esecuzione delle prestazioni.

La periodicità ed i tempi relativi alle attività di controllo saranno definiti da parte del Direttore dell'esecuzione stesso.

In relazione alle modalità esecutive, i controlli si differenziano nelle due seguenti tipologie:

- verifica della qualità del servizio: attraverso rilevazioni di tipo visivo, eseguite in contraddittorio con il Fornitore, sarà misurato il livello qualitativo delle prestazioni erogate e lo stato dei componenti impiantistici oggetto del servizio di manutenzione;
- verifica della regolarità e puntualità nell'esecuzione delle prestazioni: mediante ispezioni effettuate durante l'esecuzione delle prestazioni e finalizzate a valutare la regolarità e la puntualità (ad esempio rispetto del Programma Operativo delle Attività, rispetto delle modalità di esecuzione indicate nel presente Capitolato, nelle Schede Tecniche e in altra documentazione di gara, completezza della prestazione eseguita rispetto alle quantità di riferimento, etc.), anche attraverso l'analisi dei rapporti di intervento.

La prima tipologia di verifiche verrà effettuata attraverso controlli a campione eseguiti sugli impianti di riferimento dal Direttore dell'esecuzione, in contraddittorio con il Gestore del servizio o un tecnico da lui delegato. Tali controlli potranno avvenire in qualsiasi momento, svincolati dall'orario delle prestazioni, purché con preavviso di almeno 24 ore. Sono sottoposti alla prima tipologia di verifica tutte le componenti impiantistiche su cui il servizio viene erogato. Sarà il Direttore dell'esecuzione stesso a scegliere gli impianti da ispezionare.

La seconda tipologia di verifiche sarà effettuata per tutte le attività inserite nel Piano Operativo delle Attività per il trimestre di riferimento. Tali controlli, che potranno avvenire in qualsiasi momento durante l'orario delle prestazioni, senza alcun preavviso al Fornitore, riguarderanno:

- puntualità degli interventi rispetto alle attività indicate nel Piano Operativo delle Attività;
- conformità delle attività eseguite rispetto alle prescrizioni tecniche del presente Capitolato, nonché a quelle stabilite in sede di Appalto Specifico;
- utilizzo da parte del personale del Fornitore della divisa di lavoro;
- analisi dei rapporti di intervento;
- altro.

Tutte le verifiche effettuate avverranno in contraddittorio con il Fornitore e l'esito del controllo verrà sottoscritto, in apposito verbale, dal Direttore dell'esecuzione e dal Gestore del Servizio.

Gli esiti delle verifiche effettuate dovranno essere annotati nel Registro generale, indipendentemente dagli aspetti riguardanti l'applicazione delle penali, per monitorare l'andamento generale del servizio e certificare l'assenza di non conformità.

12. SISTEMA INFORMATICO

Il Fornitore, per i servizi oggetto del Contratto di Fornitura, dovrà disporre di un adeguato sistema informatico, nel quale siano annotate tutte le informazioni relative alle attività svolte, divise impianto per impianto; l'annotazione deve essere eseguita entro sette giorni dall'effettuazione dell'attività, e riportare tutti i dati presenti nei rapporti di intervento.

Il sistema informatico deve essere reso accessibile in ogni momento per eventuale controllo da parte del Direttore dell'esecuzione, senza necessità di autorizzazione da parte del Fornitore.

12.1 Anagrafica impiantistica

L'anagrafica impiantistica, implementata sulla base delle informazioni messe a disposizione dall'Amministrazione Contraente e opportunamente integrata dal Fornitore, costituirà la base del sistema informatico. Nel caso in cui intervengano delle variazioni, la scheda anagrafica degli impianti oggetto del Contratto di Fornitura, facente parte della documentazione relativa agli Appalti Specifici (Allegato C – Anagrafica impiantistica alle Schede Tecniche) dovrà essere tempestivamente aggiornata con i nuovi dati e trasmessa in copia al Direttore dell'esecuzione.

12.2 Call Center

Le chiamate per interventi devono far capo ad un "Call center" che il Fornitore deve mettere a disposizione senza oneri di chiamata ("numero verde") costantemente presidiato 24 ore su 24 inclusi i giorni festivi; ad esso potranno pervenire sia le chiamate per manutenzione sia quelle per richiesta di soccorso; tutte le chiamate dovranno essere opportunamente registrate nel sistema informatico.

13. PERSONALE ADDETTO ALLA MANUTENZIONE

Il personale del Fornitore esegue le prestazioni di propria competenza secondo le modalità ed i tempi, prescritti nel presente Capitolato Tecnico, nelle Schede Tecniche e nel Piano Operativo delle Attività (rif. paragrafo 9) approvato dal Direttore dell'esecuzione.

Il personale dedicato dovrà essere dotato di apposita tessera di riconoscimento, da apporre sulla divisa, munita di fotografia, con indicazione del nominativo e della qualifica anche con riferimento al possesso o meno del patentino di abilitazione.

Il Fornitore dovrà fornire al personale impiegato idoneo vestiario di lavoro, di foggia e colore tale da rendere identificabili gli operatori, ed ogni dispositivo di protezione individuale necessario, nonché adottare ogni misura per garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti e collaboratori che svolgono le attività di cui al presente Capitolato. La divisa dovrà essere mantenuta in perfetto stato di pulizia e di decoro.

L'Amministrazione Contraente potrà richiedere la sostituzione del personale impiegato nella gestione dell'Appalto Specifico, con motivazione scritta relativa all'inadeguatezza del medesimo, senza che ciò dia diritto al Fornitore di chiedere alcun onere aggiuntivo.

Il Fornitore dovrà comunicare all'Amministrazione Contraente ogni evento infortunistico.

Il Fornitore avrà l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti la sicurezza del personale, assumendosi tutte le responsabilità dell'adempimento delle vigenti norme igieniche ed infortunistiche, esonerando di conseguenza l'Amministrazione da ogni responsabilità in merito.

Il Fornitore ed il personale da esso dipendente dovranno uniformarsi a tutte le leggi italiane e comunitarie ed alle direttive di carattere generale e speciale impartite dall'Amministrazione per il proprio personale, rese note attraverso comunicazioni scritte, nonché a quelle appositamente emanate per il personale del Fornitore.

Il Fornitore dovrà garantire per tutta la durata del Contratto di Fornitura ed in ogni periodo dell'anno, la presenza costante dell'entità numerica lavorativa utile ad un compiuto e corretto espletamento del servizio, provvedendo ad eventuali assenze con una immediata sostituzione. A fronte di eventi straordinari e non previsti, il Fornitore si dovrà impegnare a destinare risorse umane e strumentali aggiuntive al fine di assolvere agli impegni assunti.

Il Fornitore provvederà al regolare pagamento di salari e stipendi per il personale impiegato, ivi comprese le assicurazioni sociali e previdenziali di legge, nonché ogni prestazione accessoria prevista dal CCNL.

L'Amministrazione Contraente rimane estranea ad ogni rapporto, anche di contenzioso, tra il Fornitore ed i propri dipendenti o collaboratori.

14. MEZZI, ATTREZZATURE DI SERVIZIO E MATERIALI UTILIZZATI

Sono compresi negli oneri del Fornitore i prodotti per pulizia e lubrificazione ed eventuale pezzame.

Il Fornitore deve utilizzare propri mezzi ed attrezzature, compresi gli strumenti per la misura di parametri indicativi del buon funzionamento degli impianti e per le verifiche richieste dagli Enti di controllo (comprese eventuali zavorre per prove di carico), adeguati al lavoro da svolgere e idonei ai fini della sicurezza e della tutela della salute e dell'ambiente; a tale riguardo dovrà dimostrare, con apposita documentazione, che i mezzi e le attrezzature utilizzati rispettano la direttiva macchine.



Tutti gli attrezzi e le macchine utilizzati per la manutenzione degli impianti devono essere certificati e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea.

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente dovrà obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da rispettare la normativa in materia di sicurezza.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dal Fornitore dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il marchio del Fornitore stesso.

Prima dell'inizio delle attività il Fornitore dovrà consegnare all'Amministrazione Contraente l'elenco delle attrezzature di lavoro che saranno impiegate in relazione alle manutenzioni oggetto del Contratto di Fornitura.

Il Fornitore sarà responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche sia dei prodotti chimici utilizzati.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "etichettatura", "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità" e "modalità d'uso". Per ognuno di essi dovrà essere fornita la scheda di sicurezza prevista dalla normativa comunitaria.

Il Fornitore dovrà trovarsi sempre provvisto di materiali, componenti e attrezzi necessari ad assicurare, per qualunque evenienza, la continuità del servizio. Le macchine e gli attrezzi utilizzati per l'espletamento del servizio dovranno essere dotati delle certificazioni previste dalle norme vigenti in tema di sicurezza, nonché di tutti gli accessori per proteggere l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni. I materiali e le componenti da impiegare dovranno avere caratteristiche corrispondenti agli originali e rispettare quanto stabilito nelle leggi e nei regolamenti ufficiali vigenti in materia; in mancanza di particolari prescrizioni o nel caso di irreperibilità del materiale o componente da sostituire, si dovrà optare per la migliore qualità esistente in commercio, in rapporto alla funzione cui sono stati destinati.

Nell'eseguire le operazioni di trasporto e scarico di materiali e componenti, il Fornitore sarà tenuto a seguire i percorsi e gli orari fissati dall'Amministrazione Contraente per ragioni di ordine, di sicurezza e d'igiene, restando a carico del Fornitore ogni attività di pulizia o provvedimento atto a garantire l'igiene ed il decoro dell'immobile ove sono ubicati gli impianti in relazione alle predette operazioni.

15. SICUREZZA SUL LAVORO

15.1 Informazione e formazione dei lavoratori e dispositivi di protezione individuale

Il Fornitore, in ottemperanza alle disposizioni del Decreto Legislativo 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, dovrà:

- provvedere affinché il personale dedicato all'esecuzione dei servizi di cui al presente Capitolato e alla documentazione di cui agli Appalti Specifici, abbia ricevuto una adeguata informazione e



formazione sui rischi specifici propri della loro attività, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente;

- dotare il proprio personale di adeguati dispositivi di protezione individuali e collettivi (ad es. elmetti, cinture di sicurezza, guanti, occhiali di sicurezza, etc.) in relazione alla tipologia delle attività oggetto dei servizi di cui al presente Capitolato e alla documentazione di cui agli Appalti Specifici.

15.2 Informazioni sui rischi specifici

L'Amministrazione Contraente, attraverso persona idonea (Direttore dell'esecuzione o altri soggetti da lui espressamente incaricati), dovrà fornire preventivamente al Fornitore dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti in relazione alle attività da svolgere, per consentire al Fornitore l'adozione delle misure di prevenzione e di emergenza necessarie.

Il Fornitore si impegna a portare a conoscenza di tali rischi i propri dipendenti destinati a prestare la loro opera nei locali ove saranno ubicati gli impianti, a controllare l'applicazione delle misure di prevenzione e a sviluppare un costante controllo durante l'esecuzione delle attività.

15.3 Piano di sicurezza lavoro

Ad integrazione di quanto precedentemente indicato in materia di sicurezza sul lavoro, il Fornitore è tenuto a predisporre, ove necessario, prima dell'inizio delle attività, il Piano Operativo di Sicurezza (POS) ai sensi dell'art. 89 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Copia del Piano Operativo di Sicurezza deve essere consegnata al Responsabile della Sicurezza ed ai Rappresentanti dei Lavoratori del Fornitore, nonché al Direttore dell'esecuzione, prima dell'inizio delle attività. Durante l'esecuzione dell'appalto, il Direttore dell'esecuzione verifica l'applicazione delle disposizioni contenute nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi e Interferenze (DUVRI) redatto dall'Amministrazione Contraente prima dell'avvio della procedura ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D. Lgs. n. 81 del 2008.

16. GESTIONE DEI RIFIUTI

Il Fornitore dovrà, a propria cura e spese:

- (i) adempiere a tutte le disposizioni legislative applicabili concernenti i rifiuti in genere, i rifiuti pericolosi ed i rifiuti d'imballaggio anche per quanto attiene alle segnalazioni da effettuare alle autorità competenti.

A tal fine, il Fornitore è tenuto, in particolare, ad attenersi a tutte le prescrizioni del D.M. 17 dicembre 2009 (SISTRI), per quanto applicabile nonché del D.M. 18 febbraio 2011, n. 52 e ss.mm. che prevedono un sistema di tracciabilità dei rifiuti, obbligandosi al rispetto delle disposizioni ivi previste e a supportare l'Amministrazione negli adempimenti di competenza.



Per ogni rifiuto generato dall'attività di manutenzione dovrà essere definita la caratteristica di pericolosità o di non pericolosità secondo il Catalogo Europeo dei rifiuti (CER) sulla base della conoscenza del processo che ha portato alla produzione del rifiuto e dell'analisi chimico fisica del rifiuto stesso;

- (ii) trasportare i materiali di risulta ed i rifiuti provenienti dalle attività di pulizia, controllo, verifica, manutenzione ordinaria e manutenzione straordinaria degli impianti dai siti di produzione alle pubbliche discariche autorizzate, in ottemperanza alla normativa vigente. Il transito di detti materiali all'interno dei locali dell'Amministrazione Contraente dovrà avvenire secondo i percorsi e gli orari indicati dall'Amministrazione medesima;
- (iii) consegnare al Direttore dell'esecuzione copia della documentazione comprovante la corretta gestione dei rifiuti nel rispetto della normativa vigente nonché del principio di trasparenza e tracciabilità dei rifiuti;
- (iv) adottare, al fine di assicurare il rispetto dell'ambiente, tutti gli accorgimenti opportuni, ivi compreso l'utilizzo di prodotti a basso contenuto di agenti inquinanti, e non immettere nella rete fognaria olii esausti, vegetali o minerali, solventi e vernici, petroli e benzine, ecc., rivenienti da lavorazioni normali o eccezionali, che dovranno essere raccolti in opportuni recipienti e smaltiti a norma di legge;
- (v) non lasciare i locali, le attrezzature di lavoro e i materiali utilizzati in condizioni tali da costituire fonti di pericolo per la salute e la sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento ai rischi d'incendio e al rischio chimico.

17. VERIFICHE DI CONFORMITA' IN CORSO DI ESECUZIONE

Come anticipato al precedente paragrafo 11.2 del presente Capitolato Tecnico, l'Amministrazione Contraente potrà eseguire, attraverso il Direttore dell'esecuzione, controlli e verifiche di conformità in corso di esecuzione ai sensi dell'art. 102 del D Lgs. n. 50/2016, con periodicità definita dal Direttore dell'esecuzione medesimo.

A tal fine, il Direttore dell'esecuzione potrà effettuare sopralluoghi per verificare il rispetto delle tempistiche predisposte nel Piano Operativo delle Attività relativamente alle attività di manutenzione e verifiche periodiche, oltre al rispetto delle prescrizioni del presente Capitolato Tecnico e della documentazione di cui agli Appalti Specifici. Delle verifiche di conformità in corso di esecuzione è redatto apposito processo verbale.

Nel caso di esito negativo della verifica di conformità in corso d'opera il Fornitore dovrà svolgere ogni attività necessaria affinché la verifica sia ripetuta e positivamente superata.



18. CERTIFICATO DI ULTIMAZIONE

Al termine del rapporto contrattuale l'Amministrazione Contraente provvederà a redigere un certificato di ultimazione degli interventi di manutenzione di cui al successivo paragrafo 20. Detto certificato oltre ai riferimenti del Contratto di Fornitura (numero, oggetto, valore, data inizio e durata) contiene in sintesi le informazioni circa gli interventi effettuati (oggetto, valore), gli eventuali richiami al Fornitore per inadempienze, ed eventuali osservazioni su altri fatti degni di nota.

19. VERIFICA DI CONFORMITA' DEFINITIVA

Ferme le verifiche di conformità in corso di esecuzione, l'Amministrazione Contraente procederà ad una verifica di conformità definitiva delle prestazioni eseguite dal Fornitore ai sensi dell'art. 102 del D. Lgs. n. 50/2016, salvo diversi accordi tra le parti.

Quest'ultima è effettuata direttamente dal Direttore dell'esecuzione.

In caso di esito positivo della verifica di conformità, il soggetto incaricato della verifica di conformità rilascerà il certificato di conformità confermato dall'Amministrazione Contraente. La data del certificato di conformità varrà come data di accettazione dei servizi con riferimento alle specifiche verifiche effettuate ed indicate nel certificato.

Nel caso di esito negativo della verifica di conformità, il Fornitore dovrà svolgere ogni attività necessaria affinché la verifica sia ripetuta e positivamente superata, ai fini del rilascio del relativo certificato di conformità.

20. PASSAGGIO DI CONSEGNE E VERBALE DI RICONSEGNA

Al termine del rapporto contrattuale, il Fornitore è tenuto a riconsegnare all'Amministrazione Contraente gli impianti interessati e gli eventuali locali concessi in uso, facendo riferimento ai Verbali di Consegna redatti al momento della consegna iniziale.

La riconsegna degli impianti all'Amministrazione Contraente dovrà avvenire entro 30 (trenta) giorni precedenti la scadenza del Contratto di Fornitura, fermo restando che, nel periodo compreso tra la data di riconsegna degli impianti e la scadenza del Contratto, il Fornitore è comunque tenuto ad eseguire tutti gli interventi programmati. Entro i termini stabiliti per la riconsegna degli impianti, il Fornitore dovrà consegnare all'Amministrazione Contraente (qualora non sia già in atti dell'Amministrazione stessa), tutta la documentazione tecnica ed amministrativa, con particolare riferimento all'Anagrafica Impiantistica, ai report, ecc..

Lo stato di conservazione degli impianti deve essere accertato, congiuntamente dall'Amministrazione e dal Fornitore sulla base:



- dell'esame della documentazione dei servizi effettuati;
- di visite e sopralluoghi agli impianti;
- altro.

Qualora nel corso dell'appalto l'Amministrazione dovesse disinstallare/smantellare/chiudere o dichiarare fuori uso uno o più impianti si opererà come previsto per la riconsegna finale.

Il Fornitore, inoltre, dovrà assicurare la propria disponibilità e collaborazione, finalizzata ad agevolare il passaggio delle consegne all'Amministrazione o ad un terzo delegato (persona fisica o impresa) nominato dall'Amministrazione stessa, fornendo tutte le informazioni e i dati nelle modalità che l'Amministrazione riterrà opportuno richiedere.

21. ONERI E OBBLIGHI A CARICO DEL FORNITORE

Ferma l'osservanza di quanto previsto nel presente Capitolato Tecnico e nella documentazione di cui agli Appalti Specifici che saranno indetti dalle Amministrazioni Richiedenti, il Fornitore è obbligato, nell'esecuzione dei servizi, ad osservare tutte le vigenti leggi, norme e regolamenti applicabili inclusi quelli in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione infortuni, igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente e a farle rispettare ai propri dipendenti ed agli eventuali subappaltatori.

Inoltre, il Fornitore:

- a) è tenuto ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona di appartenenza dei beni;
- b) è responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni eventualmente rese nell'ambito del subappalto;
- c) dovrà stipulare un'assicurazione per la responsabilità civile verso Terzi secondo quanto stabilito dall'Amministrazione in sede di Appalto Specifico.

Fatte salve le prescrizioni contenute nel presente Capitolato Tecnico, nelle Schede Tecniche e nella documentazione di cui all'Appalto Specifico, il Fornitore:

- d) può sviluppare i servizi nel modo che ritiene più opportuno;
- e) non deve arrecare alcun pregiudizio all'utilizzazione dei locali e degli impianti dell'Amministrazione nell'esecuzione dei servizi;
- f) deve osservare scrupolosamente le buone regole dell'arte ed è tenuto ad impiegare materiale di ottime qualità ed appropriato agli impieghi;
- g) deve provvedere alla pulizia dei luoghi e di tutte le parti oggetto di intervento;
- h) deve eseguire, se richiesto dal Direttore dell'esecuzione e/o quando necessario e previsto dalla normativa, disegni, verifiche e calcoli relativi agli interventi da eseguire, ovvero un progetto da sottoporre all'approvazione del Direttore dell'esecuzione stesso;
- i) deve fornire al Direttore dell'esecuzione tutte le informazioni ed i chiarimenti richiesti;
- l) deve eseguire tutti gli interventi previsti a contratto, rispettando i relativi tempi e minimizzando l'attesa per il primo intervento in caso di guasto;



- m) deve registrare per iscritto gli interventi effettuati, nel rispetto delle modalità indicate al paragrafo 11, consentendo così il monitoraggio mirato degli impianti e l'analisi dei guasti;
- n) in caso di subappalto, dovrà osservare le prescrizioni di cui all'art. 105 del D.lgs. n. 50/2016 ed assicurare che il personale del subappaltatore sia in possesso di tutte le abilitazioni richieste dalla normativa in materia di impianti elevatori ai fini dell'esecuzione delle prestazioni subappaltate.

L'Amministrazione Contraente gode della più ampia facoltà di indagini al fine di verificare le modalità ed i tempi di esecuzione dei servizi, anche successivamente all'espletamento dei medesimi, secondo le modalità meglio descritte ai paragrafi 11.2 e 17.

22. ONERI E OBBLIGHI NON A CARICO DEL FORNITORE

Non rientrano negli oneri del Fornitore:

- gli interventi per sostituzione di elementi rilevanti, quali a titolo esemplificativo le funi, i motori e gli argani, i gruppi cilindro/pistone, le centraline idrauliche, gli operatori porte, i quadri di manovra, i gradini e settori di scale e tappeti mobili, la sostituzione delle parti soggette a normale usura quali pattini, ruote, cinghie di trasmissione, ecc.; l'Amministrazione può richiedere tali interventi di manutenzione straordinaria seguendo le specifiche descritte al paragrafo 10.2.3; l'attività operativa di verifica e determinazione dello stato dei componenti è invece compresa negli oneri del Fornitore;
- gli interventi per la sostituzione ed il ripristino di parti danneggiate da atti vandalici;

È tuttavia compito del Fornitore segnalare tempestivamente all'amministrazione la necessità di procedere alle operazioni di manutenzione di cui sopra, formulando proposte tecniche ed economiche in merito.

Resta a carico del Fornitore la riparazione di guasti e la sostituzione di elementi danneggiati per propria negligenza, omissione o errori di manutenzione.

23. INTERVENTI DIRETTI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di intervenire direttamente sugli impianti nei casi in cui il Fornitore manifesti eccessivo ritardo nell'intervento e nei casi in cui le eventuali soluzioni manutentive proposte non vengano accettate dall'Amministrazione stessa, a proprio insindacabile giudizio, in base a ragioni tecniche e/o economiche.