



## COMUNE DI SALICE SALENTINO

### PROVINCIA DI LECCE

#### ALLEGATO B

**SETTORE III**  
**Lavori Pubblici – Manutenzione patrimonio**  
**Urbanistica – Ambiente – SUAP**

\* \* \* \* \*

**CAPITOLATO D'ONERI PER IL SERVIZIO DI MANUTENZIONE IMPIANTI TERMICI E CLIMATIZZATORI INSTALLATI PRESSO GLI IMMOBILI COMUNALI – DURATA ANNI 2 (due) – IMPORTO A BASE D'ASTA EURO 12.000,00 – CIG Z2129D9C53**

Il presente Capitolato d'Oneri regola i lavori relativi al servizio di manutenzione degli impianti termici a gas metano e climatizzatori installati presso gli immobili comunali per la durata di anni 2 (due).

**1. Elenco Immobili interessati della manutenzione**

- Palazzo Municipale – Via Vitt. Emanuele II;
- Scuola Media Statale - Via Fontana;
- Scuola Primaria Via Col. I. Valente;
- Scuola Primaria Via L. Roselli;
- Scuola dell'Infanzia - Via Marzabotto;
- Asilo Nido Via P. Leone.

**IMPIANTI DI RISCALDAMENTO A GAS METANO**

**Accensione a inizio stagione** da eseguirsi dal **15 Novembre** e **spegnimento il 21 Marzo (o altra data comunicata dall'Ufficio Tecnico Comunale)** e comprende:

- controllo delle pompe;
- controllo caldaie e bruciatori;
- controllo vasi espansione;
- controllo strumentale della combustione;
- controllo apparecchiature automatiche;
- controllo del perfetto funzionamento dei corpi scaldanti (radiatori ecc.);
- messa a punto degli orologi che regolano il funzionamento degli impianti secondo le direttive dell'Amministrazione;

**Visite periodiche e di manutenzione:**

- **n. 4 visite periodiche** da effettuarsi nei mesi di **Dicembre – Gennaio – Febbraio e Marzo** per controllo degli impianti e delle apparecchiature di cui al precedente punto 1);
- messa a riposo degli impianti da eseguirsi nel mese di **Marzo (o altra data comunicata dall'Ufficio Tecnico)**, con pulizia della caldaia e canne fumarie; controllo e pulizia del bruciatore, aggiornamento dei Libretti d'Impianto.

**CLIMATIZZATORI - Palazzo Municipale**

- N. 4 unità – Sala Consiliare;

- N. 2 unità - Stanza del Sindaco;
- N. 1 unità - Comando dei Vigili Urbani ;
- N. 1 unità - Stanza Comandate Vigili Urbani – Settore 3°;
- N. 1 unità - Stanza del Segretario Comunale;
- N. 1 unità – Ufficio Protocollo;
- N. 1 unità - Ufficio Contenzioso;
- N. 1 unità – Ufficio Risorse Umane;
- N. 1 unità – Ufficio del Centralinista;
- N. 1 unità – Ufficio del Capo Settore 1°;
- N. 1 unità – Ufficio Elettorale ;
- N. 1 unità – Ufficio Anagrafe;
- N. 1 unità – Ufficio Capo Settore 2°;
- N. 1 unità – Ufficio Servizi Sociali;
- N. 1 unità – Ufficio Ragioneria;
- N. 1 unità – Ufficio Capo Settore 4°
- N. 1 unità – Ufficio Tributi;
- N. 1 unità – Ufficio Capo Settore 5°;
- N. 2 unità – Ufficio Tecnico;
- N. 1 unità – Stanza del Server.

**Per un totale di n. 25 unità.**

La manutenzione dei climatizzatori sarà effettuata prima nei mesi di Maggio /Settembre e a chiamata.

La manutenzione ordinaria, riferita alle unità di trattamento d'aria, consiste nella pulitura dei filtri pieghettati, con apposito prodotto antibatterico per eliminare eventuali depositi di polvere e residui, mediante semplice scuotimento oppure con aspirapolvere (in senso contrario al normale flusso dell'aria attraverso il filtro) o con getto d'acqua con orientamento opposto all'entrata dell'aria, evitando forti pressioni che possano danneggiare i filtri. Pulire le serrande d'ingresso/uscita aria (alette e guarnizioni di gomma); i separatori di gocce; controllare le cinghie di trasmissione moto.

Pulizia dei filtri dei con apposito prodotto antibatterico per eliminare eventuali depositi di polvere e residui. Controllo delle macchine esterna ed interna e quanto previsto dai manuali di istruzione e manutenzione.

Verifica periodica di pompe, motori e quanto altro previsto dai manuali di istruzione e manutenzione.

Tempi e modalità di manutenzione possono essere variate dalle direttive del Responsabile del Procedimento.

- Nel periodo di accensione degli impianti la ditta, oltre il controllo degli impianti elettrici, per maggiore sicurezza, è tenuta ad effettuare il controllo degli interruttori e delle apparecchiature che appartengono ai quadri distribuzione inerenti gli impianti di riscaldamento e condizionamento. Che possono essere riparati, a discrezione del Responsabile del Procedimento, direttamente dalla stessa ditta o dalla ditta di manutenzione degli impianti elettrici. Aggiornamento dei Libretti d'Impianto.

## **2. Interventi su chiamata:**

- le visite periodiche possono essere sostituite tutte ed in parte da interventi su chiamata per giustificati motivi;
- la ditta è obbligata ad intervenire su richiesta nell'arco di 24 ore.

## **3. Riparazione e sostituzione delle parti:**

- la ditta si impegna a provvedere a sue spese a riparare, ma non a sostituire le parti soggette all'uso del normale esercizio. Resta, quindi, espressamente convenuto che il costo dei pezzi di ricambio sarà addebitato a parte ed a fronte dei listini in vigore.

#### **4. Registrazione delle prestazioni:**

- la ditta si impegna a provvedere e a mantenere aggiornate per ogni impianto due schede sulle quali verranno annotati tutti gli interventi effettuati con firma congiunta dell'operaio che interviene e del responsabile dipendente comunale dell'impianto. Una delle schede sarà esposta nel locale caldaia e sulla stessa l'operaio addetto al servizio porrà la propria firma e la data dopo ogni intervento. Aggiornamento di tutta la documentazione secondo la legislazione vigente in materia.

#### **5. Modifiche e rimodernamenti:**

- sono a carico del Comune i lavori di eventuale sostituzione di parte dell'impianto come caldaia, bruciatore, pompe, i lavori di modifica e rimodernamento e di adeguamento a nuove leggi delle apparecchiature esistenti, nonché l'installazione di nuove apparecchiature comunque richieste e prescritte da nuove disposizioni di leggi e regolamenti speciali. A tale scopo la ditta si impegnerà ad eseguire i lavori necessari alle condizioni che verranno concordate col Comune prima dell'inizio dei lavori medesimi.
- Resta inteso che l'Amministrazione Comunale è libera di far eseguire tutte le opere di cui al presente numero da altre imprese specializzate senza che per questo la ditta possa pretendere alcun diritto o vantaggio.

#### **6. Penali.**

- Qualora la ditta aggiudicataria non inizi il servizio entro il termine stabilito, comunicato dall'Amministrazione, sarà soggetta ad una penale di 100,00 euro per ogni giorno di ritardo.
- Il contratto può essere rescisso in qualsiasi momento ogni qualvolta la ditta aggiudicataria, anche a seguito di verifiche da parte di organi preposti al controllo, si rendesse responsabile dell'omessa indicazione al committente di tutte quelle misure che si rendessero necessarie per adeguare gli impianti alle vigenti norme di sicurezza e di prevenzione da infortuni. Tale ipotesi, oltre che costituire causa di recesso, consentirà al committente di applicare una penale di euro 200,00.
- Inoltre, nel caso di recidiva o di gravi inadempienze che determinino disfunzioni nel funzionamento degli uffici, il contratto sarà rescisso mediante semplice lettera raccomandata, esclusa ogni formalità legale o atto di costituzione in mora. In quest'ultimo caso l'Amministrazione comunale farà eseguire ad altra impresa il servizio di manutenzione a spese dell'impresa aggiudicataria, fatta salva ogni azione di rivalsa dei danni.
- Le eventuali penali saranno trattenute direttamente sulla liquidazione del dovuto.

#### **8. Subappalti.**

- E' fatto espresso divieto all'impresa aggiudicataria di subappaltare o cedere in tutto od in parte il servizio, pena la rescissione del contratto.
- Non sono considerati subappalti le commesse date dalla ditta aggiudicataria ad altre ditte per la fornitura di materiali idonei alla manutenzione e la collaborazione di tecnici specializzati inviati dalle ditte costruttrici delle apparecchiature che costituiscono gli impianti.

#### **9. Danni causati da forza maggiore.**

- Sono considerati anche gli eventi per cause di forza maggiore.
- Tali danni devono essere denunciati, sotto pena di decadenza entro cinque giorni dall'avvenimento.
- Nessun compenso è dovuto quando vi sia concorso di colpa della ditta, nè quelli per danni o perdita di materiali non ancora posti in opera, di utensili, attrezzature, etc. La cui custodia è posta a totale carico della ditta.

#### **10. Prevenzione ed infortuni.**

- La ditta dovrà osservare le norme di prevenzione infortuni sul lavoro ai sensi del D.P.R. 547 del 27/04/95, D.P.R. 164 del 07/01/56, D.L. 277 del 15/08/91 in esecuzione della Legge 212 art. 7 del 03/07/90, L. 292 del 03/05/63 e successivo regolamento di esecuzione D.P.R. 1301 del 07/09/65, D.Lvo 626 del 19/09/94 e 242 del 19/03/96.
- In particolare dovrà essere prestata la massima attenzione quando si tratta di operare entro cunicoli, vespai, cavedi, sottotetti, cantine etc. O spazi esterni dove le condizioni igieniche possono essere tali da procurare contagi per la presenza di animali, sostanze o oggetti infettati o in stato di decomposizione.

#### **11. Orario di lavoro:**

- tutte le prestazioni incluse nel preventivo saranno eseguite in giornate feriali e durante l'orario normale di lavoro della ditta.

#### **12. Spese contrattuali:**

- le spese in bollo ed eventuali spese di registrazione nonché le altre imposte o tasse di ogni genere, tanto se esistenti al momento della stipula del contratto, quanto se stabilite o accresciute posteriormente, sono a carico della ditta aggiudicataria.

#### **13. Pagamenti**

- Il pagamento della prestazione per il servizio in questione sarà effettuato mensilmente su presentazione di regolare fattura debitamente vistata dall'Ufficio Tecnico imputando i relativi mandati di pagamento sull'intervento 1.03.02.09.008.01-05/340 "Spesa per Manutenzione e Adeguamento Impianti Stabili Comunali" dei bilanci all'anno di riferimento.

#### **14. Norme di rinvio**

- Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si applicano tutte le norme vigenti in materia di appalti e quelle del codice civile in quanto applicabili.

#### **15. Definizioni delle controversie**

- Per qualsiasi controversia relativa all'esecuzione del contratto sarà competente il Foro di Lecce.

#### **16. Responsabilità**

- L'Amministrazione è sollevata da ogni responsabilità per danni a persone o cose nonché da ogni pretesa ed azione a riguardo che derivasse in qualsiasi modo da quanto forma oggetto del presente capitolato.

**Il Responsabile del III Settore  
Responsabile Unico del Procedimento  
Arch. Alessandra Napoletano**