

**MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DI
ESTINTORI ED IDRANTI**

CAPITOLATO TECNICO

			Redazione	Approvazione
Rev.	Data	Descrizione delle Modifiche	Cons	IDL
00	14/11/2016	Prima Emissione	E. Dandolo	S. Picotti

Indice

Sezione I – GENERALITA'	3
1. Oggetto del capitolato	3
2. Tipologia dei servizi oggetto dell'appalto	3
3. Norme generali	3
Sezione II – MANUTENZIONE ORDINARIA	3
4. Definizione delle operazioni	3
5. Modalità esecutive	3
6. Modalità di controllo	4
Sezione III – MANUTENZIONE STRAORDINARIA	4
7. Descrizione del servizio	4
8. Modalità esecutive	4
9. Determinazione dei prezzi	4
Sezione IV – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	4
10. Organizzazione del lavoro	4
11. Interferenze con l'esercizio della Committente e programmazione dei lavori	4
12. Obblighi dell'impresa connessi al personale impiegato	5
Sezione V – CENSIMENTO ESTINTORI E IDRANTI	5
13. Censimento estintori e idranti	5
Sezione VI – ALLEGATI	5
14. Elenco degli allegati	5

Sezione I – GENERALITA'

1. Oggetto del capitolato

Formano oggetto del presente Capitolato le norme e le condizioni organizzative che regolano l'esecuzione dei servizi al successivo punto 2, affidati in appalto da FNMA Autoservizi S.p.A., di seguito denominata Committente, ad un soggetto giuridico, di seguito denominato Impresa.

2. Tipologia dei servizi oggetto dell'appalto

L'oggetto dell'appalto è la manutenzione ordinaria e straordinaria di estintori ed idranti, per una durata di 24 mesi a partire dalla data di stipula del contratto.

3. Norme generali

E' fatto obbligo all'Impresa, al termine di ogni operazione prevista, di lasciare pulite le aree interessate dalle operazioni stesse.

L'Impresa si fa carico, a sua cura e spese, dell'asportazione e conferimento, di tutti i rifiuti e degli scarti in genere eventualmente prodotti nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto.

Le fasce orarie, nelle quali possono essere svolte le singole operazioni, devono essere concordate fra i responsabili dell'Impresa e la Committente.

Sezione II – MANUTENZIONE ORDINARIA

4. Definizione delle operazioni

Le operazioni di controllo periodico semestrale, revisione programmata e collaudo si intendono da eseguirsi sugli estintori e gli idranti presenti nei depositi della Committente di seguito elencati:

- Deposito di Saronno (VA), via Gorizia n° 47, CAP 21047.
- Deposito di Tradate (VA), viale Europa n° 8, CAP 21049;
- Deposito di Solbiate (CO), via Cesare Battisti n°49, CAP 22070;
- Deposito di Iseo (BS), via Mier n° 35, CAP 25049;
- Deposito di Breno (BS), via Leonardo da Vinci 2, CAP 25043.

Sono inoltre oggetto dell'appalto tutti gli estintori che la Committente dispone a bordo dei propri automezzi.

La calendarizzazione delle operazioni da effettuare sarà da concordare con la Committente.

5. Modalità esecutive

Il controllo periodico degli estintori, effettuato dall'Impresa con cadenza semestrale, deve essere eseguito da personale esperto e qualificato, seguendo le tecniche previste dalla norma UNI 9994-1.

Le operazioni di revisione programmata e di collaudo sono da svolgersi in funzione delle tipologie di carica (UNI 9994-1):

- Revisione programmata: misura di prevenzione atta a verificare con sostituzione della carica l'efficienza dell'estintore. Frequenza: Polvere 36 mesi, CO₂ 60 mesi.
- Collaudo: misura di prevenzione atta a verificare la stabilità del serbatoio e/o bombola dell'estintore. Frequenza: Polvere CE 12 anni, CO₂ come da certificato 10 anni.

Le operazioni di manutenzione degli idranti, a norma UNI EN 671/3, dovranno essere eseguite dall'Impresa effettuando i controlli, i collaudi e predisponendo gli eventuali ricambi necessari.

Tali operazioni dovranno essere effettuate da personale esperto e qualificato, con cadenza semestrale. Questi controlli consistiranno nella verifica visiva dello stato di conservazione, dell'effettiva erogazione dell'acqua da parte degli stessi, delle dotazioni di corredo delle postazioni antincendio quali manichetta e lancia, della loro lubrificazione ed ingrassaggio, dell'integrità del vetro/lastra plexiglas, della presenza del cartello segnaletico e nella redazione di verbale di controllo con i dati identificativi della posizione, segnalando all'ufficio preposto della Committente eventuali difformi-

tà alle norme di riferimento.

La verifica dovrà essere eseguita a cadenza semestrale anche sugli attacchi motopompa per i VVF, effettuata da personale esperto e qualificato, controllando la manovrabilità delle valvole, con completa chiusura ed apertura delle stesse ed accertamento della tenuta della valvola di ritegno.

Per le operazioni di manutenzione sulle colonnine antincendio, gli operatori impiegati dall'Impresa dovranno eseguire almeno la verifica di manovrabilità della valvola principale, mediante completa apertura e chiusura, la verifica della facilità di apertura dei tappi del corpo dell'idrante, la verifica del sistema di drenaggio antigelo, ove previsto e la verifica ed eventuale ripristino della segnalazione degli idranti sottosuolo.

6. Modalità di controllo

Per garantire il rispetto dei requisiti di qualità delle prestazioni oggetto dell'appalto, saranno effettuati controlli da parte della Committente.

Sezione III – MANUTENZIONE STRAORDINARIA

7. Descrizione del servizio

All'Impresa potrà essere richiesto di provvedere al ripristino di presidi antincendio, mediante l'esecuzione di manutenzioni straordinarie.

Sono da considerarsi oggetto della manutenzione straordinaria gli interventi che non può essere eseguito in loco o che, pur essendo eseguiti in loco, richiedono mezzi di particolare importanza oppure attrezzature o strumentazioni particolari o che comportino sostituzioni di intere parti di impianto o la completa revisione o sostituzione di apparecchi per i quali non sia possibile o conveniente la riparazione.

8. Modalità esecutive

Per quanto concerne le tecniche d'intervento per la manutenzione straordinaria degli estintori, l'Impresa dovrà attenersi alla norma UNI 9994/03.

La "persona responsabile" delle attrezzature antincendio, deve predisporre, firmare e tenere aggiornato, il registro antincendio, annotando le manutenzioni eseguite.

9. Determinazione dei prezzi

Per la stima economica degli interventi da eseguirsi si farà riferimento al listino presente nella Scheda di formulazione dell'offerta economica (Allegato 1 del presente capitolato), a cui verrà applicato lo sconto offerto in fase di gara.

Sezione IV – ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO

10. Organizzazione del lavoro

Per l'esecuzione del servizio affidatole, l'Impresa deve apprestare una complessiva, adeguata ed efficiente organizzazione in grado di soddisfare una corretta e regolare esecuzione delle attività di controllo, revisione e collaudo nella maniera più idonea, sollecita ed efficiente, intesa a raggiungere i requisiti di qualità prescritti.

All'atto dell'aggiudicazione dell'appalto l'Impresa dovrà redigere il cronoprogramma delle visite di verifica periodica, indicate alla Sezione II e sottoporlo all'approvazione della Committente.

11. Interferenze con l'esercizio della Committente e programmazione dei lavori

Le norme relative alla procedura per il conseguimento da parte del personale dipendente dell'Impresa dell'abilitazione all'espletamento delle mansioni esecutive connesse con la protezione

lavoratori, sono definite dal DUVRI allegato al contratto.

La programmazione dei lavori deve **necessariamente** essere effettuata con un congruo anticipo, rispetto allo svolgimento delle attività, che interferiscono o possono interferire con l'esercizio della Committente. Pertanto l'Appaltatore deve trasmettere, nei tempi del suddetto anticipo, il programma dei lavori, specificando in esso il dettaglio delle attività da seguire ed indicando per ciascuna di esse se sono interferenti con l'esercizio della Committente.

La Committente si riserva di accettare i programmi presentati, compatibilmente con le esigenze del proprio esercizio.

Nel caso in cui, durante l'esecuzione delle attività programmate, si dovessero rendere necessarie delle varianti, le stesse devono essere tempestivamente comunicate per iscritto alla Committente, per poter essere sottoposte ad una nuova valutazione ed autorizzazione.

Durante le normali attività di regime, la Committente può predisporre, in qualsiasi momento, dei controlli specifici, al fine di verificare l'applicazione delle procedure sopra descritte.

12. Obblighi dell'impresa connessi al personale impiegato

L'Impresa, in qualità di datore di lavoro, deve curare che il personale impiegato sia in possesso dei requisiti di moralità, fisici e professionali adeguati all'esecuzione del servizio ed al corretto svolgimento delle attività richieste.

Il responsabile per conto dell'Impresa provvederà tra gli altri compiti a far rispettare prescrizioni, obblighi e divieti connessi ai luoghi in cui si effettuano i servizi e le attività, impartendo al personale impiegato le necessarie disposizioni e prescrizioni al riguardo.

L'Impresa è obbligata a trasmettere alla Committente l'elenco degli addetti impiegati presso i depositi, impegnandosi a comunicare tempestivamente ogni eventuale successiva variazione. Sarà consentito l'accesso ai depositi, per l'espletamento del servizio, unicamente al personale regolarmente iscritto all'elenco di cui sopra.

L'Impresa deve curare che il personale dipendente indossi idoneo e decoroso abbigliamento e mantenga sempre un contegno irreprensibile.

L'Impresa è obbligata a dotare i propri dipendenti di apposito tesserino plastificato di riconoscimento, utile anche per la libera circolazione nelle aree interessate al servizio della Committente.

Il tesserino di riconoscimento dovrà avere dimensioni minime di 8 cm x 4 cm e dovrà riportare l'indicazione del nome dell'Impresa, la fotografia e la matricola d'identificazione del dipendente, nonché la data d'assunzione dello stesso.

I tesserini dovranno essere predisposti a cura e spesa dell'Impresa.

Il personale dell'Impresa non potrà, per nessuna ragione, eseguire operazioni o servizi non compresi a contratto, se non concordati ed autorizzati per iscritto dalla Committente.

La Committente potrà effettuare controlli di eventuali veicoli di servizio dell'Impresa in entrata ed uscita dai depositi.

Sezione V – CENSIMENTO ESTINTORI E IDRANTI

13. Censimento estintori e idranti

Sono da ritenersi oggetto del servizio in appalto, tutti gli estintori e gli idranti presenti nell'Allegato 2 "Censimento presidi antincendio".

Tale allegato fotografico ha lo scopo di fornire un'idea sulla mole di presidi oggetto della manutenzione.

Sezione VI – ALLEGATI

14. Elenco degli allegati

Sono allegati al presente capitolato i seguenti documenti tecnico-amministrativi:

Allegato 1 - Scheda di formulazione dell'offerta economica.

Allegato 2 - Censimento presidi antincendio.

L'ALLEGATO 1 – SCHEMA DI FORMULAZIONE OFFERTA ECONOMICA
VERRÀ FORNITO IN SEDE DI RICHIESTA D'OFFERTA