

Azienda di Servizi alla Persona

“GOLGI – REDAELLI”

Sede legale e amministrativa: Via Bartolomeo D'Alviano n. 78, 20146 Milano tel. 02 72518.1, fax 02 72.518.484

Istituti geriatrici: “P. Redaelli” - Milano; “P. Redaelli” - Vimodrone; “C. Golgi” – Abbiategrasso



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PER LA CONDUZIONE E MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI RISCALDAMENTO, CONDIZIONAMENTO, IDRICI, ANTINCENDIO, SOLLEVAMENTO ACQUE REFLUE E ALTRO PRESSO L'ISTITUTO GERIATRICO “PIERO REDAELLI” DI MILANO, VIA BARTOLOMEO D'ALVIANO N.78 - MILANO

FASCICOLO F

MANUTENZIONE PORTE E PORTONI ANTINCENDIO

Area Tecnica e Servizi Manutentivi

Responsabile Unico del Procedimento:

Ing. Andrea Polletta

Responsabile trattamento pratica:

Ing. Cristina Ballerio

Data:

31/07/2019

INDICE

1. OGGETTO DEL SERVIZIO	1
2. CONTROLLO PERIODICO E MANUTENZIONE ORDINARIA.....	2
3. MANUTENZIONE STRAORDINARIA	3
4. ALLEGATO: FAC – SIMILE SCHEDA DI RILIEVO	4

1. OGGETTO DEL SERVIZIO

L'Impresa Appaltatrice dovrà provvedere ad eseguire con scadenza semestrale il controllo periodico e la manutenzione ordinaria e straordinaria delle porte e dei portoni antincendio, nel rispetto della normativa vigente e in particolare: norma UNI EN 1634-1:2009, UNI 11473-1, D.lgs. 81/08, DM 10/03/1998, regola tecnica di prevenzione incendi per ospedali e case di riposo DM 18/09/2002.

Gli interventi saranno effettuati sotto la diretta responsabilità dell'Appaltatore mediante personale altamente qualificato coordinato dal Responsabile dell'Appalto, che dovrà essere nominato dall'Appaltatore prima dell'inizio del servizio. La ditta Aggiudicataria dovrà indicare all'Ufficio di Direzione Lavori nome, qualifica e recapito del proprio Responsabile dell'Appalto che avrà anche mansioni di interfaccia con l'A.S.P..

L'esecuzione degli interventi, nel rispetto delle scadenze periodiche, avverrà sotto la responsabilità del Responsabile dell'Appalto, che dovrà valutarne le necessità e la periodicità di intervento alle scadenze di legge, e, comunque, quando saranno richiesti dall'Ufficio di Direzione Lavori (interventi straordinari o forniture).

Il servizio dovrà essere eseguito durante il normale orario di lavoro e nei periodi che producano i minori disagi all'utenza, normalmente dal lunedì al venerdì, da concordare comunque con il Direttore dei Lavori, con preavviso minimo di giorni sette, salvo particolari richieste che, per ragioni di gestione dell'Istituto Geriatrico, comprenderanno interventi anche la mattina al sabato.

La manutenzione straordinaria comprende gli interventi che saranno rilevati dalla Ditta durante la visita semestrale e non compresi nell'intervento di controllo e manutenzioni; i lavori dovranno essere comunque preventivamente autorizzati dal Direttore dei Lavori dall'A.S.P. o suo delegato. Gli interventi potranno anche essere richiesti direttamente dal Direttore dei Lavori e potranno prevedere, oltre l'integrazione degli accessori presenti, la sostituzione di parti e/o componenti che, oltre a restituire funzionalità alle porte e portoni, richiedono operazioni tecniche complesse. Gli interventi di manutenzione straordinaria andranno eseguiti entro cinque giorni lavorativi dal benestare del Direttore dei Lavori, salvo dimostrate necessità di reperire componenti di ricambio.

La Ditta dovrà tassativamente utilizzare ricambi, accessori, componenti originali della ditta produttrice del manufatto in manutenzione (porta, maniglione, accessori, ecc.), salvo qualora per motivi di forza maggiore non fossero reperibili ricambi originali (es. fallimento della ditta produttrice) oppure quando la ditta fornitrice non garantisca più la disponibilità di ricambi perché fuori produzione. In questi casi la ditta è impegnata ad adoperarsi per il reperimento di ricambi alternativi compatibili, di qualità garantita, previa approvazione del Direttore dei Lavori.

Al fine di garantire la massima tempestività degli interventi manutentivi, la Ditta Aggiudicataria dovrà essere dotata di un adeguato magazzino di pezzi di ricambio.

La Ditta dovrà essere dotata di strumentazione e attrezzature di lavoro complete e adeguate al servizio di controllo e manutenzione in oggetto che dovranno essere conformi alle specifiche normative vigenti.

2. CONTROLLO PERIODICO E MANUTENZIONE ORDINARIA

Il controllo periodico comprende l'insieme sistematico delle operazioni da effettuare con frequenza semestrale per verificare la completa e corretta funzionalità delle porte e portoni.

La manutenzione ordinaria comprende tutte le operazioni da effettuare in loco con strumenti ed attrezzature di uso corrente. Si limita a riparazioni di lieve entità che comportano l'impiego di minuterie, materiale di consumo di uso corrente e la sostituzione di parti di modesto valore.

Gli interventi di controllo periodico e manutenzione ordinaria semestrali comprenderanno in particolare:

- controllo dello stato generale delle porte e verifica della presenza dei contrassegni distintivi UNI EN 1634-1:2009;
- del costruttore;
- verifica dell'assenza di impedimenti di qualsiasi natura nel raggio di lavoro delle porte, controllo del libero accesso alle porte adibite ad uscite di sicurezza e presenza della segnaletica di sicurezza secondo quanto previsto dal D.lgs. 81/2008;
- controllo del corretto funzionamento delle porte, apertura, autochiusura automatica o semiautomatica e relativa messa a punto;
- controllo del corretto funzionamento di tutti gli accessori a corredo (maniglie, maniglioni antipanico, chiudi – porta, elettromagneti di trattenimento, serrature, ecc.) e conseguente registrazione;
- controllo serraggio dei componenti meccanici;
- verifica presenza e buono stato delle guarnizioni termoespandenti;
- pulizia, lubrificazione e ingrassaggio delle parti in movimento, ove richiesto dalla meccanica del componente;
- sostituzione dei materiali di consumo danneggiato o logorati dall'uso (cerniere, molle, perni, ecc.);
- regolazioni varie;
- applicazione delle apposite targhette numerate di identificazione comprovanti l'avvenuta manutenzione, il periodo di controllo e il nominativo della Ditta manutentrice (da definire preventivamente con il Servizio Gestione Lavori e Manutenzioni);
- verifica corretto funzionamento dell'ammortizzatore di fine corsa e del dispositivo di sicurezza, per la regolazione della velocità di chiusura dei portoni;

- rilascio del documento di avvenuta manutenzione e compilazione del registro delle verifiche periodiche;
- rilascio di note tecniche relazionali di fine visita periodica.

Durante la prima visita manutentiva l'Appaltatore dovrà obbligatoriamente compilare, per ogni immobile, la scheda di rilievo di cui all'allegato, provvedendo all'aggiornamento delle stesse nel corso delle verifiche successive per eventuali modifiche intervenute. L'Appaltatore dovrà inviare, qualora richiesto dalla Stazione Appaltante, anche in periodi diversi dalle scadenze delle visite semestrali, personale tecnico per l'assistenza tecnica o per qualsiasi altra esigenza relativa alle porte e portoni in manutenzione

L'Appaltatore dovrà inoltre comunicare alla Stazione Appaltante ogni necessità tecnica o di adeguamento delle porte e portoni per carenze tecniche o per sopravvenute nuove disposizioni normative.

3. MANUTENZIONE STRAORDINARIA

La manutenzione straordinaria riguarda la riparazione dei guasti non compresi nel servizio di manutenzione periodica o ai lavori aggiuntivi richiesti dal Direttore dei Lavori e troverà copertura economica nell'ambito degli importi previsti per gli interventi straordinari. Le opere saranno contabilizzate a misura in base ai prezzi di cui all'elenco prezzi allegato al presente Capitolato Speciale d'Appalto, scontato del ribasso d'asta offerto dall'Appaltatore, che varrà per tutto il periodo contrattuale.

Qualora nel corso delle verifiche e degli interventi manutentivi, la Ditta verificasse manomissioni e/o danni dovrà darne immediata comunicazione al Direttore dei Lavori; dovrà quindi indicare l'intervento proposto per la rimozione del guasto quantificandone l'importo per la riparazione e, prima di procedere ai lavori, dovrà rimanere in attesa del benestare del Direttore dei Lavori stesso, salvo situazioni per le quali resterebbe precluso il funzionamento del manufatto o l'insorgere di condizioni di non conformità alle normative o ai documenti di prevenzione e evacuazione e emergenza approvati dall'Azienda. L'Appaltatore dovrà immediatamente rendere edotto il Direttore dei Lavori di quanto rilevato e dell'intervento eseguito, con comunicazione trasmessa anche via fax o e-mail.

[illegible]

A = Altro

Il Rilevatore

L'Appaltatore