



ardissfvg

agenzia regionale
per il diritto agli studi superiori - ARDISS

www.ardiss.fvg.it
direzione@ardiss.fvg.it
ardiss@certregione.fvg.it (PEC)
PI/CF 01241240322

sede legale e operativa di Trieste
salita M. Valerio 3, 34127 Trieste
tel. +39 040 3595329
fax +39 040 3595319

ALLEGATO 1

AL CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**DEFINIZIONE DELLE PRESTAZIONI MINIME
RICHIESTE PER I SINGOLI SERVIZI COMPRESI
NEL GLOBAL SERVICE DELL'ARDISS DI TRIESTE
(CIG 5744362D78)**

S1. Servizio di natura gestionale

Per l'erogazione dei servizi l'Aggiudicatario dovrà dotarsi di un adeguato sistema informativo, il cui costo è da intendersi interamente compreso nel canone, al quale il Responsabile potrà accedere secondo modalità che dovranno essere dettagliate nell'offerta tecnica e comunque concordate nel Verbale Tecnico (vedi Capitolato). Il sistema informativo dovrà avere i requisiti minimi di seguito riportati.

Requisiti minimi del software

Il software di gestione della manutenzione che l'Aggiudicatario adotterà nell'ambito del contratto dovrà essere di tipo modulare e basato su Data Base relazionale, e dovrà in ogni caso essere idoneo a supportare le fasi di pianificazione, gestione e controllo dei servizi.

Più in particolare saranno considerate *essenziali* le seguenti capacità o requisiti del software:

- descrizione dell'immobile sotto l'aspetto edile ed impiantistico, mediante rappresentazione gerarchico-funzionale degli immobili e degli impianti oggetto di appalto;
- elaborazione dei piani di manutenzione preventiva e programmata;
- archiviazione dei piani di manutenzione programmata;
- archiviazione dello storico interventi con data di esecuzione, struttura, impegni di materiale e note;
- gestione delle presenze fisse ed occasionali nella struttura del personale impiegato dall'Aggiudicatario;
- gestione delle richieste non programmate distinguendo tra richieste extracanone e quelle comprese nel canone provenienti dall'utenza e nel rispetto delle relative priorità;
- effettuazione dei resoconti;
- capacità di consentire il feedback delle informazioni, ovvero permettere il confronto e la sostituzione dei dati previsti inizialmente (esempio: frequenze, tipo di intervento, ...) con quelli rilevati durante lo svolgimento dei servizi;
- collegamento telematico tra Uffici preposti dell'Ardiss e Aggiudicatario, con accesso di tipo multilivello (utente/responsabile);
- monitoraggio in tempo reale delle informazioni richieste dal Responsabile;
- elaborazione dei dati acquisiti con output sia direttamente a video sia con una serie di stampe che permettano controlli, ricerche, report riassuntivi e la possibilità di esportare elettronicamente i dati in formato MS Office.

L'accesso al software per la imputazione degli interventi sarà di esclusiva pertinenza dell'Aggiudicatario; i dati ivi contenuti saranno resi disponibili all'Ardiss per la verifica prestazionale e forniti su supporto informatico in formato MS Office e cartaceo al termine del contratto.

Per Servizi di natura gestionale si intende l'insieme delle attività che dovranno essere effettuate a supporto della corretta erogazione degli altri servizi oggetto del global service.

Il costo di tali servizi è da intendersi interamente compreso nel canone dei servizi di cui all'articolo 4 del disciplinare.

Sono compresi nei Servizi di natura gestionale le seguenti attività:

- A- Gestione dell'Anagrafica di Edificio/Impianto;
- B- Gestione degli ordini di intervento;
- C- Programmazione e pianificazione degli interventi;
- D- Gestione del Call center;
- E- Progettazione e preventivazione delle attività extracanone;

Gestione dell'Anagrafica di Edificio/Impianto.

L'Aggiudicatario è tenuto a mantenere aggiornato un fascicolo di Anagrafica Edificio–Impianti, che contenga le informazioni seguenti:

- progetto architettonico, strutturale, impiantistico (versione As Built);
- documentazione tecnica sui materiali impiegati nelle strutture e negli impianti;
- certificati di collaudo di strutture, impianti ed apparecchiature;
- dichiarazioni di corretta esecuzione, corretta posa in opera, conformità secondo D.M. 37/2008 di impianti rilasciate dai costruttori;
- progetti in variante e relativi disegni As Built;
- ogni altra documentazione essenziale ai fini della manutenzione e della sicurezza degli edifici ed impianti.

L'Ardiss fornirà gli elaborati attualmente presenti.

Gestione degli ordini di intervento

A seguito di richiesta di intervento extra canone, da parte della Stazione Appaltante, l'Aggiudicatario dovrà presentare un adeguato preventivo, che sarà sottoposto all'autorizzazione del Responsabile e, se approvato, dovrà essere inserito nel Piano dettagliato degli interventi e formalizzato con idoneo documento (Ordine di intervento) che servirà successivamente anche ai fini della fatturazione.

L'ordine di intervento dovrà quindi contenere tutte le informazioni necessarie all'identificazione, pianificazione/programmazione, definizione del costo complessivo con riferimento alla segnalazione che l'ha generato.

Gli ordini di intervento costituiranno gli allegati che consentiranno, a fine periodo, la fatturazione delle prestazioni non previste nel canone.

Tutti gli interventi autorizzati dal Responsabile, a fronte di un preventivo di risorse, verranno gestiti, salvo espressa autorizzazione del Responsabile stesso, come attività a corpo e come tali liquidati, a prescindere dalla consuntivazione effettiva.

Pianificazione e programmazione degli interventi

Per pianificazione e programmazione degli interventi si intendono le attività relative alla pianificazione/schedulazione temporale ed operativa delle risorse e delle attività.

L'Aggiudicatario dovrà provvedere ad organizzare l'esecuzione degli interventi all'interno di un Programma degli interventi di breve periodo, composto da un elaborato annuale ed estratto dal Piano dettagliato degli interventi, da consegnare al Responsabile e da aggiornare all'inizio di ogni semestre.

Su richiesta del Responsabile potranno essere previsti aggiornamenti più frequenti.

L'Aggiudicatario organizzerà gli interventi in accordo con il Responsabile per ciò che riguarda i tempi e gli orari in modo tale da non intralciare il regolare funzionamento delle attività degli uffici e da rispettare i tempi previsti per l'esecuzione.

E' compito dell'Aggiudicatario verificare i livelli autorizzativi necessari alla realizzazione degli interventi, formulare i necessari preventivi, emettere le richieste di autorizzazione e, conseguite le autorizzazioni, provvedere all'esecuzione.

Sarà compito dell'Aggiudicatario gestire gli interventi nei tempi e nei modi di seguito definiti e verificare che siano rispettate integralmente le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro.

Call Center

L'Aggiudicatario dovrà mettere a disposizione dell'Ardiss un apposito "Call Center" che operi quale centro di ricezione e gestione delle chiamate tutti i giorni dell'anno, 24 ore su 24.

Tale "Call Center" avrà un numero telefonico, di fax ed una casella e-mail dedicati in modo tale da poter gestire le seguenti attività:

- a) richieste di chiarimento sulle modalità di invio e di formalizzazione degli ordini di intervento;
- b) ricezione e smistamento di segnalazioni e di richieste di intervento;
- c) richieste relative allo stato delle segnalazioni e degli eventuali interventi conseguenti, in corso o programmati;
- d) richieste di chiarimento sui servizi oggetto del presente capitolato;
- e) gestione dei solleciti;
- f) gestione dei reclami.

Ad ogni chiamata ricevuta, l'operatore del "Call Center" dovrà assegnare un numero progressivo alla chiamata e classificarla tra le tipologie di cui sopra (a, b, c, d, e, f).

Nel caso di chiamata per cui sia richiesto un intervento di tipo b), qualora sia attività extracanonica, l'utente concorderà con l'operatore del "Call Center" il tipo di intervento da eseguire, la data di effettuazione richiesta, la priorità dell'intervento stesso; il tutto sarà formalizzato a cura dell'operatore del "Call Center" stesso e verrà gestito con Ordini di intervento.

Saranno previsti i seguenti livelli di priorità:

- A- Emergenza - tipico degli interventi che dovranno essere immediati, al fine di affrontare situazioni di emergenza;
- B- Urgente - tipico degli interventi scaturiti a fronte di segnalazione che devono essere effettuati in un arco temporale di 8 ore lavorative dalla richiesta;
- C- Programmabile - tipico degli interventi che possono essere effettuati in un arco temporale da concordare col Responsabile;

Al "Call Center" sarà inoltre demandata la registrazione di eventuali segnalazioni effettuate tramite fax o e-mail.

I termini di erogazione dei servizi, e quindi la priorità, decorreranno dalla data/ora di registrazione della segnalazione.

Servizio di progettazione e preventivazione delle attività extracanonica

Le segnalazioni raccolte dal Call Center dovranno essere giornalmente esaminate dall'Aggiudicatario del servizio che provvederà alla definizione puntuale ed estimativa delle risorse coinvolte nell'effettuazione dei relativi interventi e che, se approvati dal Responsabile, dovranno essere trasformati in Ordini di intervento e come tali gestiti.

L'Aggiudicatario s'impegna ad effettuare tale attività per tutte le segnalazioni che verranno effettuate al "Call Center" ed autorizzate dal Responsabile o effettuate direttamente su indicazione del Responsabile.

Qualora per la progettazione sia richiesto l'intervento di un tecnico abilitato, i compensi per tale attività si ritengono inclusi nei canoni.

S2 . SERVIZIO DI PULIZIE E SANIFICAZIONE

Il servizio di pulizie dovrà essere svolto a regola d'arte per il raggiungimento dei seguenti fini:

- salvaguardare e migliorare lo stato igienico-sanitario dell'ambiente;
- mantenere integro l'aspetto estetico ambientale dei locali;
- salvaguardare le superfici sottoposte alla pulizia;
- prevenire e se del caso debellare la presenza di insetti e ratti.

Il servizio di pulizia comprende tassativamente le seguenti operazioni minime:

A) UFFICI AMMINISTRATIVI

Negli uffici amministrativi il servizio dovrà essere svolto dal lunedì al venerdì, con esclusione delle festività infrasettimanali. Le operazioni di pulizia non dovranno essere espletate nella fascia oraria 07.30 – 17.30.

OPERAZIONI QUOTIDIANE (da lunedì a venerdì)

- raccolta ed asporto dei rifiuti e vuotatura dei cestini – ivi compresa la carta, la plastica ed il vetro da riciclaggio negli appositi contenitori;
- scopatura dei pavimenti di tutti i locali, delle scale e degli ascensori con particolare riferimento alle guide di scorrimento delle porte automatiche;
- spolveratura completa degli arredi e delle attrezzature;
- pulizia dei telefoni e dei computer;
- lavaggio e disinfezione dei pavimenti e dei sanitari dei servizi igienici singoli;
- pulizia scalini e area davanti alla direzione e atrio esterno
- spolveratura pareti e soffitti e asporto di eventuali ragnatele;

OPERAZIONI SETTIMANALI

- cambio degli asciugamani forniti dall'Agenzia, nei servizi singoli e fornitura di asciugamani di carta nei servizi igienici comuni;
- fornitura di carta igienica, del tipo in rotoli (n. 3 rotoli alla settimana), da usare negli appositi distributori;
- fornitura di sapone liquido e ricarica dei distributori automatici di sapone liquido nei servizi igienici;
- installazione dei dispenser e fornitura di sacchetti igienici nei servizi igienici comuni;
- installazione dei dispenser e fornitura di carta copriwater nei servizi igienici comuni;
- pulizia delle fotocopiatrici;

OPERAZIONI MENSILI

- lavaggio e disinfezione dei rivestimenti piastrellati in tutti i servizi igienici comuni;
- lavaggio e disinfezione dei rivestimenti piastrellati dei servizi igienici dei singoli uffici;

OPERAZIONI BIMESTRALI

- pulizia e lavaggio corpi illuminanti, radiatori e porte;

OPERAZIONI QUADRIMESTRALI

- spolveratura e pulizia delle tende degli uffici;
- pulizia e lavaggio dei vetri delle finestre di tutte le stanze compresi i corridoi e relativi infissi; (le date degli interventi saranno concordate con l'Ardiss)

OPERAZIONI SEMESTRALI

- pulizia dei locali del magazzino di fronte all'ufficio economato, dei due locali posti all'ingresso prima della direzione e di due archivi siti rispettivamente al 2° piano dell'edificio E4, dei 2 locali accanto alla stanza n. 19 e n. 23, 3° piano, edificio E4, e del locale adibito ad archivio accanto agli ascensori, sempre al 3° piano.
- deceratura e successiva ceratura di tutti i pavimenti.

OPERAZIONI ANNUALI

- spolveratura completa delle scaffalature, dei libri, cassette VHS, CD e DVD presenti nella biblioteca.

B) AREE ESTERNE DEL COMPENSORIO ARDISS.

OPERAZIONI QUOTIDIANE (dal lunedì al venerdì)

- spazzatura del sottoportico e del corridoio esterno che dall'ascensore esterno portano alle entrate rispettivamente del 3° e del 4° piano dell'edificio E4.

OPERAZIONI TRISETTIMANALI (lunedì, mercoledì e venerdì)

- spazzatura dei parcheggi, piazzali, passaggio da E4 verso mensa, sottoportico antistante l'entrata dell'edificio E3, scale esterne incluse quelle di sicurezza, della strada di accesso all'Ardiss compresa l'eliminazione di erbacce, anche mediante l'utilizzo di diserbanti, la pulizia delle grate esterne degli scoli delle acque meteoriche nonché la pulizia interna ed esterna dell'ascensore esterno (in particolare delle guide di scorrimento delle porte automatiche), pulizia e vuotatura di portacenere e cestini e pulizia delle scale e del sottoportico che porta all'aula studio del secondo piano dell'edificio E4

OPERAZIONI MENSILI

- sollevamento dei tombini e disotturazione delle tubature sottostanti.

OPERAZIONI TRIMESTRALI

- pulizia della grata interna degli scoli delle acque meteoriche (le date degli interventi verranno concordate con l'Ardiss);

OPERAZIONI ANNUALI

- pulizia mediante idropulitrice del sottoportico e del corridoio esterno che dall'ascensore esterno portano alle entrate rispettivamente del 3° e del 4° piano dell'edificio E4.

C) CASE DELLO STUDENTE DI TRIESTE

Nelle Case dello studente il servizio dovrà essere svolto dal lunedì al sabato con esclusione delle festività infrasettimanali.

Durante il mese di agosto rimarrà aperta, una sola casa dello studente a Trieste, oltre agli uffici amministrativi siti nell'Edificio E4 a Trieste, secondo disposizioni che saranno comunicate dall'ARDISS di volta in volta, salvo quanto previsto dal Capitolato Speciale d'Appalto in termini di diminuzione o estensione del servizio.

Per la pulizia mensile delle stanze la ditta dovrà provvedere a predisporre e ad esporre nel modo opportuno il programma delle pulizie entro il giorno 22 del mese precedente, tramite file in formato elettronico da inviare al Responsabile, indicando i numeri delle stanze alloggio che verranno pulite, suddivise nelle varie giornate. La ditta dovrà altresì comunicare il numero delle stanze i cui occupanti chiedono che non vengano effettuate le pulizie.

OPERAZIONI QUOTIDIANE (da lunedì a sabato)

- scopatura e lavaggio dei pavimenti degli atri, della lavanderia, delle cabine ascensori, delle portinerie e spogliatoi annessi, dei guardaroba, delle scale interne, dei corridoi e delle sale comuni (sale studio);
- raccolta ed asporto dei rifiuti e vuotatura dei cestini (ivi compresa la carta, plastica e vetro da riciclaggio negli appositi contenitori) degli atri, della lavanderia, delle cabine ascensori, portineria e spogliatoio annesso, dei guardaroba, delle scale interne, dei corridoi e delle sale comuni;
- spazzatura, lavaggio e disinfezione dei pavimenti e dei sanitari dei servizi igienici comuni e di quelli della portineria, dei guardaroba e del deposito dell'Ufficio Attività Tecniche;
- spolveratura di tutto il mobilio presente nelle portinerie e nei guardaroba;

OPERAZIONI QUOTIDIANE PER LE STANZE DEGLI STUDENTI DIVERSAMENTE ABILI

- spazzatura e lavaggio dei pavimenti delle stanze alloggio;
- lavaggio e sanificazione degli impianti igienico sanitari, dei rivestimenti piastrellati e dei pavimenti dei servizi igienici delle stanze;
- spolveratura di tutto il mobilio presente nelle stanze;
- pulizia all'interno degli arredi e del frigorifero delle stanze;

OPERAZIONI SETTIMANALI

- pulizia e lavaggio delle vetrate interne ed esterne delle porte di accesso e della portineria;
- lavaggio delle pareti interne alle cabine ascensori;
- spazzatura e lavaggio del magazzino-spogliatoio dell'edificio E3;

OPERAZIONI MENSILI

- spazzatura e lavaggio dei pavimenti delle stanze alloggio;
- pulizia e sanificazione degli impianti igienico sanitari, dei rivestimenti piastrellati e dei pavimenti dei servizi igienici delle stanze;
- pulitura e sanificazione all'interno delle cucine comuni di: piastre elettriche, lavelli ed elettrodomestici con sostituzione dei filtri cappe, ove presenti, rivestimenti piastrellati, pavimenti e servizi igienici annessi;
- spolveratura di tutto il mobilio presente nelle stanze;
- pulizia all'interno degli arredi e del frigorifero delle stanze;
- asporto eventuali ragnatele;

- pulizia dei vetri delle stanze;
- fornitura di n. 4 rotoli di carta igienica, del tipo in rotoli, per ogni stanza;
- spolveratura del mobilio presente nelle sale comuni;
- pulizia delle guide di scorrimento delle porte delle cabine ascensori su tutti i piani;

OPERAZIONI QUADRIMESTRALI

- pulizia e lavaggio dei vetri delle finestre delle aule studio e delle finestre dei vani antistanti gli ascensori (le date degli interventi saranno concordate con l'Agenzia)

OPERAZIONI SEMESTRALI

- spazzatura, lavaggio e pulizia a fondo (compresa la pulizia di mobilio, attrezzature e passamano) delle sale comuni, del salone, dei corridoi, delle scale, del guardaroba, della portineria, della lavanderia, del magazzino materiali manutenzione, delle officine e dei depositi;
- deceratura e successiva ceratura e lucidatura dei pavimenti dei corridoi, delle stanze, delle portinerie e dei guardaroba;

SALA CONVEGNI

OPERAZIONI QUOTIDIANE (da lunedì a venerdì)

- Indicativamente, da luglio a settembre di ogni anno (il periodo verrà precisato dall'Ardiss di anno in anno): scopatura e lavaggio dei pavimenti, raccolta ed asporto dei rifiuti, ivi compresi carta, plastica e vetro da riciclare, e vuotatura dei cestini della sala convegni dell'Ardiss

OPERAZIONI SETTIMANALI

- spazzatura e lavaggio del pavimento della sala convegni dell'Ardiss (eccetto il periodo luglio/settembre come sopra indicato)

OPERAZIONI QUADRIMESTRALI

- pulizia e lavaggio dei vetri delle finestre (le date degli interventi saranno concordate con l'Ardiss)

E) COMPRESORIO URBAN

BISSETTIMANALE

- scopatura e lavaggio delle scale e degli atri delle palazzine;
- scopatura, lavaggio e spolvero vani contatori, magazzini e lavanderie;
- scopatura e lavaggio dei pavimenti dell'ufficio e dell'annesso servizio igienico con svuotamento dei cestini, spolveratura e pulizia delle scrivanie, delle sedie, dei tavoli e degli armadi, dei rivestimenti piastrellati e degli impianti igienico-sanitari, controllo e fornitura carta igienica e disinfettante nei porta scopini;

BIMESTRALE

- pulizia dei vetri e dei telai delle finestre delle scale e degli atri delle palazzine;

- pulizia delle guide di scorrimento delle porte delle cabine ascensori su tutti i piani;

F) CASA DELLO STUDENTE DI GORIZIA

Nella Casa dello studente di Gorizia il servizio dovrà essere svolto dal lunedì al sabato con esclusione delle festività infrasettimanali.

Durante le vacanze accademiche natalizie (indicativamente 10 giorni per anno) e durante il mese di agosto la sede di Gorizia rimarrà chiusa. Sarà cura dell'ARDISS comunicare di anno in anno le relative disposizioni, salvo quanto previsto dal Capitolato Speciale d'Appalto in termini di diminuzione o estensione del servizio.

Per la pulizia mensile delle stanze la ditta dovrà provvedere a predisporre e ad esporre nel modo opportuno il programma delle pulizie entro il giorno 22 del mese precedente, tramite file in formato elettronico da inviare al Responsabile, indicando i numeri delle stanze alloggio che verranno pulite, suddivise nelle varie giornate. Inoltre la ditta dovrà segnalare al Responsabile le stanze i cui occupanti chiedono di non effettuare le pulizie.

OPERAZIONI QUOTIDIANE (da lunedì a sabato)

- scopatura e lavatura dei pavimenti degli atri, della lavanderia, delle cabine ascensori, della portineria e spogliatoio annesso, delle scale interne, dei corridoi, delle sale comuni (sale studio), delle stanze sede dei quadri elettrici, dell'ufficio e del relativo atrio;
- raccolta ed asporto dei rifiuti e vuotatura dei cestini degli atri, della lavanderia, delle cucine, delle cabine ascensori, portineria e spogliatoio annesso, delle scale interne, dei corridoi e delle sale comuni. Si consideri che nel Comune di Gorizia viene effettuata la raccolta differenziata, pertanto nelle cucine sono presenti delle pattumiere per il deposito di rifiuti umidi che devono essere posizionati all'esterno del Palazzo de Bassa nei giorni di raccolta definiti dall'autorità municipale; inoltre, all'esterno dell'edificio, sono stati posizionati dei bidoni di raccolta dei rifiuti secchi in uso alla sola Casa dello Studente;
- spazzatura, lavaggio e disinfezione dei pavimenti e dei sanitari dei servizi igienici comuni e di quelli della portineria/ufficio;
- spolveratura di tutto il mobilio presente nella portineria e spogliatoio annesso e nell'ufficio;
- pulitura piastre elettriche e lavelli delle cucine;

OPERAZIONI QUOTIDIANE PER LE STANZE DEGLI STUDENTI DIVERSAMENTE ABILI

- spazzatura e lavaggio dei pavimenti delle stanze alloggio;
- lavaggio e sanificazione degli impianti igienico sanitari, dei rivestimenti piastrellati e dei pavimenti dei servizi igienici delle stanze;
- spolveratura di tutto il mobilio presente nelle stanze;
- pulizia all'interno degli arredi delle stanze;

OPERAZIONI SETTIMANALI

- pulizia e lavaggio delle vetrate interne ed esterne delle porte di accesso e della portineria;
- lavaggio delle pareti interne alle cabine ascensori;
- spolveratura pareti, soffitti e davanzali interni e asporto di ragnatele;
- scopatura e lavaggio di pavimenti e scale, spolveratura armadi dello scantinato e della centrale termica;

OPERAZIONI MENSILI

- spazzatura e lavaggio dei pavimenti delle stanze alloggio;
- pulitura e sanificazione all'interno delle cucine comuni di: piastre elettriche, lavelli ed elettrodomestici con sostituzione dei filtri cappe, ove presenti, rivestimenti piastrellati, pavimenti e servizi igienici annessi;
- pulizia e sanificazione degli impianti igienico sanitari, dei rivestimenti piastrellati e dei pavimenti dei servizi igienici delle stanze;
- spolveratura di tutto il mobilio presente nelle stanze;
- pulizia all'interno degli arredi delle stanze;
- asporto eventuali ragnatele;
- pulizia dei vetri delle stanze;
- fornitura di n. 4 rotoli di carta igienica per ogni stanza;
- spazzatura ballatoi;
- spolveratura del mobilio presente nelle sale comuni e nelle cucine;
- pulizia delle guide di scorrimento delle porte delle cabine ascensori su tutti i piani;

OPERAZIONI SEMESTRALI

- spazzatura, lavaggio e pulizia a fondo (compresa la pulizia di mobilio, attrezzature e passamano) delle sale comuni, dei corridoi, delle scale, del guardaroba, della portineria e della lavanderia;
- deceratura e successiva ceratura e lucidatura dei pavimenti dei corridoi, delle stanze, delle portinerie e dei guardaroba;
- spolveratura e pulizia plafoniere

G) LAVANDERIA

Il servizio di pulizie comprende anche la custodia, lavaggio e stiratura della biancheria di proprietà dell'Ardiss. Il lavaggio della biancheria dovrà essere effettuato con le seguenti scadenze:

- coprimaterassi e copricuscini: 2 volte all'anno ed a termine di ogni ospitalità temporanea
- copriletto, coperte, tende ed eventuali tappezzerie sfoderabili: 1 volta l'anno.
- smacchiatura/igienizzazione materasso: 1 volta l'anno

E' fondamentale il rispetto dei tempi di consegna concordati, in funzione delle esigenze del servizio abitativo.

H) DISINFEZIONE – DISINFESTAZIONE/DERATTIZZAZIONE

Disinfezione

La disinfezione degli spazi comuni e delle stanze, che dovesse rendersi necessaria a seguito di particolari esigenze igienico-sanitarie, verrà eseguita scrupolosamente secondo la tempistica, le prescrizioni e con i mezzi e i prodotti indicati dai competenti servizi sanitari.

Disinfestazione/derattizzazione

Si chiede di effettuare periodici interventi di disinfestazione/derattizzazione, secondo quanto previsto nell'Offerta Tecnica elaborata dal Gestore, con la precisazione che:

- il servizio di derattizzazione deve essere svolto mediante l'applicazione di esche rodenticide regolarmente registrate al Ministero della Sanità e collocate all'interno di specifici contenitori;
- il servizio di disinfestazione contro blatte, formiche ed insetti striscianti, è da eseguirsi secondo un programma periodico ed ogni qualvolta si dimostri la presenza di tali insetti nei locali e negli arredi, e prevede irrorazioni delle parti esterne ed interne tramite l'utilizzo di prodotti specifici;
- il servizio di disinfestazione a carattere di repellente contro i rettili e contro insetti alati deve essere eseguito nelle stagioni calde, nei termini e con le modalità previste dalle normative ed ordinanze regionali e/o comunali laddove emanate (es. lotta alla zanzara tigre); il servizio comprende anche la tempestiva rimozione di nidi e vespai;
- il servizio di sanificazione e disinfestazione delle zone soggette a presenza di volatili deve prevedere l'eliminazione del guano, dei nidi comprensivi di uova e di eventuali animali morti. Si provvederà ad un iniziale risanamento di tutti i siti frequentati dai volatili, con l'installazione permanente ove necessario di idonei mezzi di dissuasione per impedire la nidificazione e la frequentazione degli edifici, e si proseguirà con un intervento almeno annuale o secondo necessità per la verifica e ripristino dei presidi installati e con l'estensione dei presidi ad eventuali nuovi siti frequentati.

L'obiettivo da perseguire è quello di eliminare il rischio igienico sanitario e di minimizzare il disagio causato dalla presenza di guano, piume, uova e detriti. La pulizia quotidiana non può essere considerata alternativa a tale intervento.

I) INTERVENTI A RICHIESTA DELL'AGENZIA INCLUSI NELL'OFFERTA

In aggiunta alle pulizie come sopra specificate, ai fini dell'offerta si dovrà tener conto di ulteriori interventi di pulizia, a richiesta dell'Agenzia, con preavviso alla ditta aggiudicataria di almeno 24 ore. Tali interventi sono quantificati in n. 600 ore per anno.

Il Responsabile potrà svolgere controlli su attrezzature e prodotti impiegati per la pulizia che dovranno risultare corrispondenti alle specifiche indicate nel progetto generale, oltre che sui risultati degli interventi di pulizia nelle diverse aree oggetto dell'appalto.

In caso di inadempimenti o deficienze nell'esecuzione degli obblighi contrattuali, l'Ardiss. ha facoltà di richiedere l'esecuzione immediata o la ripetizione degli interventi necessari per migliorare lo stato igienico-sanitario dell'ambiente, qualora questo non risulti perfettamente pulito. Ove ciò non fosse possibile o conveniente per l'Ardiss, salvo l'applicazione della penale di cui all'art. 5.2 del Capitolato, si provvederà a quantificare l'importo delle prestazioni non eseguite, che verrà portato in detrazione dal canone in prima scadenza.

La ditta si impegna a costituire, presso le varie sedi, adeguate scorte di carta igienica, del tipo in rotoli per i servizi igienici, di carta asciugamani e sapone liquido per i servizi igienici comuni e dei singoli uffici, per assicurarne la costante ed immediata fornitura.

Ai sensi del Capitolato Speciale d'Appalto è facoltà dell'Ardiss modificare l'entità delle superfici e/o dei locali per sopravvenute esigenze.

La ditta partecipante dovrà fare riferimento al sopralluogo ed alle piantine visionabili presso gli uffici dell'Agenzia. I metri quadrati per la definizione delle aree interessate dalle pulizie sono inseriti nell'Allegato 2 al Capitolato Speciale d'Appalto.

S3. SERVIZIO DI PORTIERATO

Il servizio di portierato ha ad oggetto la copertura totale del servizio presso le Case dello Studente di Trieste, indicate nella seguente tabella, e presso la Casa dello Studente di Gorizia, salvo le modifiche in termini di strutture abitative e di Case dello Studente ai sensi dell'art. 3.3 del Capitolato Speciale d'Appalto.

Il numero di ore annue per il servizio di copertura totale nelle Case dello Studente di Trieste e di Gorizia, utile per calcolare il **valore complessivo presunto** del servizio di portierato sarà ottenuto moltiplicando il costo orario offerto per il numero di ore presunte di utilizzo del servizio:

Casa dello studente	Numero ore annue presunte
E3	8760
Gorizia	8040
E1	8040
Gozzi	8040
Totale ore annue	32880

La **tariffa oraria** deve essere **unica**, comprensiva delle prestazioni notturne e festive.

Il costo del servizio dovrà essere fatturato in base alle ore di prestazione effettivamente svolte.

A) ORARI DI SERVIZIO

Servizio di copertura presso le Case dello Studente di Trieste

Il servizio verrà espletato, secondo turni giornalieri, pomeridiani e notturni comprensivi anche delle giornate festive. L'aggiudicatario che provvederà, entro la settimana prima dell'inizio di ogni mese, ad inviare, al Responsabile, via fax o via e-mail, il prospetto dei turni da svolgere nel mese successivo, con l'indicazione dei turni e dei nominativi dei portieri che saranno in servizio nel periodo di riferimento.

Il servizio di portineria potrà essere mantenuto in un solo edificio (E3 oppure E4), durante tutto il mese di agosto secondo disposizioni che saranno comunicate dall'Ardiss di volta in volta.

L'Ardiss si riserva la facoltà di sospendere il contratto in merito al servizio di portierato, in qualsiasi momento e quindi anche prima della naturale scadenza, con preavviso di 30 giorni da darsi con lettera raccomandata A.R., qualora possa disporre del personale appartenente al ruolo unico regionale necessario a coprire integralmente le 24 ore giornaliere, 7 giorni su 7 o qualora venisse attuata una diversa organizzazione del servizio di portierato da parte dell'Ardiss.

Servizio di copertura totale presso la Casa dello Studente di Gorizia – Palazzo De Bassa

Il servizio verrà espletato tramite turni, per la copertura 24 ore su 24 e 7 giorni su 7 (festività comprese) di un posto di portiere. L'organizzazione e la gestione del servizio è a completo carico della ditta aggiudicataria che dovrà tener conto delle indicazioni dell'Ardiss ed essere svolto in ottemperanza alla normativa sull'orario di lavoro, con particolare riguardo al rispetto dei riposi giornalieri e settimanali come previsto dal d. lgs n. 66/2003 e s.m.i..

Il servizio di portierato sarà presumibilmente interrotto durante le vacanze accademiche natalizie (circa 10 giorni) e pasquali (circa 4 giorni) e durante tutto il mese di agosto secondo disposizioni che saranno comunicate dall'Ardiss di volta in volta.

B) COMPITI DEL PERSONALE DELL'AGGIUDICATARIO ADDETTO AL SERVIZIO

Il personale di portineria durante lo svolgimento del servizio deve conformarsi al rispetto delle norme previste dai Regolamenti delle Case dello Studente, all'impostazione collegiale del lavoro e ad un comportamento che deve essere improntato con i colleghi, gli studenti e l'Ardiss all'osservanza delle fondamentali norme di tolleranza, rispetto e collaborazione che possono garantire un servizio efficiente e funzionale nelle Case dello Studente sotto tutti gli aspetti.

In particolare il personale addetto al servizio di portierato è tenuto all'osservanza delle seguenti disposizioni:

- custodire la Casa dello Studente secondo disposizioni;
- compilare il rapporto delle presenze, custodire e distribuire le chiavi dell'edificio ed i badge di accesso alle stanze agli assegnatari previo riconoscimento; tenere aggiornato il casellario e la rubrica degli assegnatari delle stanze;
- ritirare e custodire le chiavi della stanza dell'assegnatario quando si allontana per più giorni dalla Casa dello Studente riconsegnandole al suo rientro;
- rispondere al centralino telefonico e smistare le telefonate; riservare l'uso del telefono della portineria soltanto per le comunicazioni di servizio e per le telefonate ai numeri di emergenza;
- ricevere e distribuire la posta tra gli studenti alloggiati alla Casa dello Studente; ricevere l'eventuale posta pervenuta all'Ardiss e consegnarla agli uffici;
- regolare l'illuminazione dei locali comuni e controllare il funzionamento degli ascensori;
- chiamare la manutenzione degli ascensori per eventuali guasti e per eventuali blocchi con persone all'interno;
- ricevere i moduli compilati dall'ufficio, relativi al movimento degli studenti alloggiati (assegnazioni, assenze, scambi, eccetera);
- segnalare, sull'apposita modulistica, qualsiasi inconveniente verificatosi durante il turno;
- effettuare, prima dell'inizio di ogni turno, il cambio passando le consegne al collega subentrante sì da aggiornarlo sul servizio svolto;
- consentire, durante l'orario prestabilito, l'accesso all'immobile del personale addetto al servizio di pulizia;
- trascrivere sulle schede in dotazione i movimenti degli studenti ospiti;
- effettuare giri di ispezione, con cadenza periodica, in tutti gli spazi comuni della Casa dello Studente indicando sugli appositi registri eventuali guasti o anomalie riscontrati;
- vietare la sosta nella portineria a persone estranee al servizio di custodia e accoglienza;
- fare osservare all'utenza il divieto di fumo nei locali comuni della Casa della Studente;
- segnalare sugli appositi moduli all'ufficio economato e servizi tecnici i guasti comunicati dagli studenti;
- provvedere alla chiamata dei servizi di pronto intervento (Vigili del Fuoco, 118, Polizia, Carabinieri) e darne immediata comunicazione all'Ardiss; intervenire in caso di allarme incendio ai piani, verificare la provenienza dell'allarme, ripristinare il sistema;

- provvedere alle chiamate di emergenza per varie manutenzioni (idrica, elettrica, ambiente, ascensori);
- controllare l'avvenuto spegnimento di apparecchiature (televisori, computer, eccetera) presenti nelle sale comuni;
- custodire le apparecchiature esistenti (televisori, videoregistratori eccetera) e verificare che delle stesse gli utenti facciano un corretto uso;
- rilasciare semplici informazioni afferenti le attività dell'Ardiss, il luogo e l'orario degli Uffici, le principali attività della città (culturali, ricreative, sportive) e la sede delle principali istituzioni pubbliche;
- far uniformare il personale dipendente a tutte le norme di educazione che definiscono i criteri di un comportamento civile e di correttezza nel lavoro;
- custodire con responsabilità e corretto uso le chiavi ed i badge consegnati dall'Amministrazione per l'accesso alla sede ed ai locali;
- l'aggiudicatario è inoltre tenuto ad osservare ed a far osservare il "Regolamento delle Case dello studente" approvato dall'Ardiss, con particolare riferimento alle norme relative all'entrata ed uscita degli studenti esterni, provvedendo a segnalare per iscritto qualsiasi violazione e se necessario, nei casi d'urgenza, fare intervenire direttamente la forza pubblica;
- provvedere a far accedere al parcheggio delle residenze universitarie solo i veicoli autorizzati;
- vietare a studenti l'uso temporaneo delle stanze rese libere dagli assegnatari senza l'autorizzazione dell'ufficio competente;

Per quanto non previsto nelle suddette disposizioni, si fa riferimento al Regolamento delle Residenze universitarie ed alle norme generali previste per il personale addetto ai servizi di portierato.

C) REQUISITI DEL PERSONALE UTILIZZATO DALL'AGGIUDICATARIO

In merito al personale vale quanto previsto dal Capitolato Speciale d'Appalto.

In particolare, si rammenti che la Ditta aggiudicataria si impegna ad effettuare il servizio mediante l'impiego di personale con i seguenti requisiti:

- a) possesso di attestato di frequenza di un corso di pronto soccorso di istruzione teorica e pratica per l'attuazione delle "misure di primo intervento interno e per l'attivazione degli interventi di pronto soccorso" ai sensi del decreto del Ministro della salute del 15 Luglio 2003, n. 388 (regolamento sul pronto soccorso aziendale), emanato in attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro (D. Lgs. 81/2008) (corso di almeno 12 ore);
- b) possesso di attestato di formazione antincendio, con la partecipazione ed il superamento della prova finale del corso per addetti antincendio in attività ad alto rischio conformemente al D.M. 10 marzo 1998 (corso di almeno 16 ore)

Tali requisiti dovranno essere posseduti dal personale di portineria **al momento dell'entrata in servizio. Copia degli attestati di frequenza di cui ai citati punti a) e b), in possesso degli addetti al servizio presso le Case dello Studente di Trieste e di Gorizia, dovrà essere trasmessa all'Ardiss.**

Inoltre, si precisa che il personale addetto al servizio di portineria dovrà disporre di apposite divise fornite dall'aggiudicatario e che i nominativi degli addetti cui è affidato il servizio in oggetto devono essere preventivamente comunicati all'Ardiss; eventuali successive variazioni dovranno essere comunicate all'Amministrazione e avvenire con persone di analogo livello professionale. Inoltre all'Ardiss è riconosciuta la facoltà di richiedere l'esclusione, in qualsiasi momento, del dipendente della detta aggiudicataria che, a suo insindacabile giudizio, non risultasse gradito o non rispondesse ai requisiti richiesti.

Per il servizio di cui trattasi, l'Ardiss metterà a disposizione dell'aggiudicatario apposito spazio, con bagno riservato, destinato a portineria.

DISPOSIZIONI GENERALI PER I SERVIZI DI MANUTENZIONE S4 – S5 – S6 – S7 – S8 – S9 – S10

Per le revisioni e manutenzioni periodiche, la ditta appaltatrice dovrà concordare con il Responsabile il cronoprogramma completo di tali interventi. Pertanto le operazioni periodiche dovranno essere svolte nella data prefissata e nelle normali ore di lavoro (07.30-17.30) in giornata feriali.

La Ditta Appaltatrice che presterà la manutenzione ordinaria preventiva, oltre ad eseguire le prestazioni cui è tenuta in forza del contratto di Global Service, ha l'obbligo di segnalare immediatamente per iscritto all'Amministrazione, non appena ne venga a conoscenza, eventuali ragioni di pericolo, per le persone e gli impianti, da qualsiasi causa determinate ed eventuali carenze rispetto a quanto previsto dalla normativa vigente o sopravvenuta.

L'Ardiss comunicherà le richieste di intervento extracanonico al **Supervisore** a mezzo e-mail, fax o chiamata telefonica, tenuto conto dei recapiti comunicati dall'Appaltatore. La ditta aggiudicataria dal momento della richiesta dell'Ardiss, dovrà provvedere all'intervento, trasmettendo via fax (040/3595319) o via PEC ardiss@certregione.fvg.it, il preventivo con l'indicazione del numero di ore necessarie all'espletamento dell'intervento comprensivo del costo dei pezzi di ricambio.

Nei casi di estrema urgenza l'Ardiss comunicherà la necessità di un immediato intervento: in tal caso l'intervento dell'Appaltatore dovrà avvenire nel più breve tempo possibile dalla ricezione della richiesta dell'intervento stesso, tenuto conto della gravità dell'urgenza, comunicando successivamente all'Ardiss il numero di ore necessarie all'espletamento dell'intervento.

L'Appaltatore è tenuto a segnalare immediatamente ogni necessità di interventi di manutenzione o di innovazione non compresa nel presente Appalto. Ogni danno derivante dalla mancata tempestiva segnalazione è a carico dell'Appaltatore.

Inoltre l'Appaltatore è obbligato in ogni caso ad informare l'Amministrazione sull'opportunità di eseguire interventi migliorativi o di adeguamento alla normativa di tutti gli impianti inseriti nel contratto di Global Service.

L'Appaltatore dovrà provvedere, nell'esecuzione di tutti gli interventi, all'adozione dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità degli operai, delle persone addette agli interventi stessi e di terzi, nonché ad evitare danni alle cose, osservando tutte le disposizioni e norme emanate in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro.

La Ditta Appaltatrice dovrà far operare il proprio personale nel massimo rispetto delle norme di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori di cui al d. lgs. 81/2008 e s.m.i.. A tal fine sarà onere e cura dell'Appaltatore predisporre un Piano Operativo di Sicurezza per le attività di conduzione/manutenzione degli impianti oggetto dei servizi inseriti nel presente Global Service comprendente il documento di valutazione dei rischi di cui al testo unico D. Lgs. 81/2008. Una copia di tale documento dovrà essere inviata all'Ardiss entro 30 giorni dall'inizio dell'Appalto ed una copia dovrà essere custodita in posizione ben visibile in ogni centrale termica e nella sala macchine di ciascun impianto elevatore. Gli stessi termini dovranno essere osservati in caso di variazione del Piano Operativo di Sicurezza dovuto alla presa in carico di nuovi impianti da parte dell'Appaltatore.

Ai sensi del Capitolato Speciale d'Appalto, il personale che espletterà il servizio, dovrà essere regolarmente coperto da tutti gli obblighi assicurativi; dovrà aver ricevuto la formazione tecnica necessaria allo svolgimento delle proprie mansioni e la necessaria formazione in materia di sicurezza del lavoro per la tutela della propria ed altrui salute. Dovrà inoltre essere dotato di idonee attrezzature e Dispositivi di Protezione Individuale a norma ed adeguati ai rischi lavorativi.

All'inizio dell'appalto sarà fatta all'Appaltatore la **consegna di tutti gli impianti**, oggetto del Global Service, che il medesimo dovrà far funzionare e mantenere, nonché dei locali e delle parti di edificio ove detti impianti si trovano. L'appaltatore si obbliga a prendere in consegna gli impianti nelle condizioni di usura e conservazione in cui si trovano.

Resta inteso che dal giorno della consegna degli impianti, per tutta la durata del contratto, la ditta Appaltatrice dovrà provvedere a tutte le operazioni richieste dal Capitolato Speciale d'Appalto e previste nell'Allegato 1 e rimarrà responsabile della gestione, funzionalità e sicurezza di ogni impianto consegnato.

Il personale dell'Ardiss espressamente incaricato potrà in qualsiasi momento accertare l'efficienza del servizio ed effettuare tutte le verifiche ed i controlli che riterrà necessari, sia agli impianti sia ai locali e parti di edificio relative, che pertanto dovranno essere, nel rispetto delle norme antinfortunistiche, sempre accessibili. E' obbligo dell'Appaltatore fornire l'assistenza gratuita al personale dell'Ardiss o delle ditte inviate dall'Ardiss per qualsiasi sopralluogo richiesto negli impianti e locali pertinenti ad essi.

Prima della cessazione del contratto d'Appalto verrà eseguito il **collaudo** degli impianti e delle strutture gestite e mantenute dalla Ditta Appaltatrice. L'Ardiss avrà la facoltà di procedere alla nomina di un Collaudatore, quale rappresentante tecnico di parte, allo scopo di accertare le condizioni di efficienza e di manutenzione degli impianti, dei materiali, dei locali, eccetera dati in consegna all'Appaltatore. Le spese inerenti al collaudo saranno a carico dell'Appaltatore.

S4: SERVIZIO DI MANUTENZIONE DELLE ATTREZZATURE ANTINCENDIO, DEGLI IMPIANTI DI RILEVAZIONE INCENDI PER LE SEDI DI TRIESTE E DI GORIZIA E DEGLI IMPIANTI ANTINTRUSIONE DELLE SEDI DI TRIESTE

L'Ardiss fornirà all'Aggiudicatario il proprio Piano di Emergenza contenente tutte le informazioni utili in caso di incendio o altre emergenze.

L'assuntore prenderà in carico gli impianti, garantendo di effettuare tutte le azioni necessarie al mantenimento degli stessi in perfetta efficienza. L'Ardiss si avvarrà del proprio Ufficio "Attività Tecniche" per effettuare le necessarie azioni di sorveglianza nei periodi intercorrenti tra le visite di manutenzione programmata. Eventuali anomalie e malfunzionamenti saranno tempestivamente segnalate alla ditta di manutenzione, la quale si impegna ad intervenire entro 24 ore dalla chiamata.

Si considerino le seguenti definizioni:

DESCRIZIONE DEGLI IMPIANTI OGGETTO DEL SERVIZIO

DESCRIZIONE	QUANTITÀ
ESTINTORI PORTATILI A POLVERE 6KG (C.d.S. E1)	20
ESTINTORI PORTATILI A POLVERE 6KG (C.d.S. E3)	50
ESTINTORI PORTATILI A POLVERE 6KG (C.d.S. E4)	48
ESTINTORI PORTATILI A POLVERE 6KG (URBAN)	44
ESTINTORI PORTATILI A POLVERE 6KG (GOZZI)	Dato non disponibile
ESTINTORI PORTATILI A POLVERE 6KG (GORIZIA)	43
ESTINTORI PORTATILI A CO ₂ 5KG (C.d.S. E4)	1
ESTINTORI PORTATILI A CO ₂ 5KG (C.d.S. E3)	3
ESTINTORI PORTATILI A CO ₂ 5KG (GORIZIA)	10
MANICHETTE UNI 45 (C.d.S. E3)	11
MANICHETTE UNI 45 (C.d.S. E4)	24
MANICHETTE UNI 45 (GORIZIA)	12
MANICHETTE UNI 70(C.d.S. E3)	2
NASPI (C.d.S. E3)	13
NASPI (C.d.S. E1)	15
IDRANTI A COLONNA	1
ATTACCHI MOTOPOMPA V.V.F. (C.d.S. E3)	1
ATTACCHI MOTOPOMPA V.V.F. (C.d.S. E4)	1
ATTACCHI MOTOPOMPA V.V.F. (GORIZIA)	3
EVACUATORI DI FUMO E CALORE (1in C.d.S. E3-1 in C.d.S E4.)	2
PORTE TAGLIAFUOCO CON MANIGLIONE ANTIPANICO AD UN'ANTA (C.d.S. E3)	27
PORTE TAGLIAFUOCO CON MANIGLIONE ANTIPANICO A DUE ANTE(C.d.S. E3)	22

PORTE TAGLIAFUOCO CON MANIGLIONE ANTIPANICO AD UN'ANTA (C.d.S. E4)	39
PORTE TAGLIAFUOCO CON MANIGLIONE ANTIPANICO A DUE ANTE(C.d.S. E4)	0
PORTE TAGLIAFUOCO CON MANIGLIONE ANTIPANICO (C.d.S. E1)	18
PORTE TAGLIAFUOCO CON MANIGLIONE ANTIPANICO (C.d.S. GORIZIA)	25
USCITE EMERGENZA CON MANIGLIONE ANTIPANICO ORIZZONTALE NON REI	8

Ai sensi del Capitolato Speciale d'Appalto è facoltà dell'Ardiss modificare il numero degli impianti oggetto del presente servizio, per sopravvenute esigenze dell'Amministrazione.

A) DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA, COMPRESI NEL CANONE, PER LE ATTREZZATURE ANTINCENDIO IN DOTAZIONE ALL'ARDISS COME PREVISTO DALLE NORMATIVE UNI.

a) CONSIDERAZIONI COMUNI PER CIASCUNA DELLE ATTIVITÀ DI SEGUITO DESCRITTE

Al termine di ciascuna verifica, per ciascuna delle attività descritte, sarà rilasciato un foglio di lavoro, valido ai fini della compilazione del registro prevenzione incendi, nel quale saranno riportati:

- tutte le anomalie riscontrate;
- gli interventi svolti sull'impianto o le modifiche apportate (ristrutturazioni, variazioni di attività, modifiche strutturali, ecc.) qualora queste possano influire sulla efficacia della protezione;
- le prove eseguite;
- i guasti, le relative cause e gli interventi correttivi adottati;
- l'esito delle verifiche periodiche dell'impianto.

Qualora vengano riscontrati eventuali malfunzionamenti e anomalie, questi saranno tempestivamente segnalati alla ditta di manutenzione che dovrà provvedere a tutti gli interventi correttivi necessari e si impegna ad intervenire entro 24 ore dalla chiamata.

I pezzi di ricambio saranno liquidati in base al loro effettivo prezzo sostenuto e documentato, con preventivo approvato dall'Ardiss.

Nei casi in cui uno o più estintori debbano essere asportati per riparazione, revisione o collaudo, dovranno essere forniti in prestito d'uso un pari numero di estintori omologati con le stesse caratteristiche. Per questi dispositivi, in caso di furto, danneggiamento, ricariche per utilizzo l'importo da liquidare sarà calcolato in base all'effettivo prezzo sostenuto e documentato, con preventivo approvato dall'Ardiss.

b) ESTINTORI (norma di riferimento UNI 9994 Apparecchiature per estinzione incendi. Estintori di incendio. Manutenzione).DESCRIZIONE DELLE OPERAZIONI.

L'attività si articolerà in **due visite semestrali**, durante le quali per ogni singolo estintore dovranno essere eseguite le attività descritte di seguito.

Verificare:

- che l'estintore sia presente;
- che l'estintore sia chiaramente visibile ed immediatamente utilizzabile;
- che l'accesso all'estintore sia libero da ostacoli;
- che l'estintore non sia stato manomesso;
- che l'estintore non risulti mancante del dispositivo di sicurezza, per evitare attivazioni accidentali;

che i contrassegni distintivi siano esposti e ben leggibili;
che il cartellino di manutenzione sia presente e correttamente compilato;
che l'estintore non presenti anomalie (ugelli ostruiti, perdite, tracce di corrosione, sconnessione dei tubi flessibili etc.);
che la struttura di supporto ed i cartelli di segnalazione siano integri.

Controllare:

le date di scadenza per la sostituzione dell'estinguente e per il ricollaudò del contenitore a pressione;
l'integrità della carica mediante misura della pressione interna con indicatore di pressione/manometro indipendente.

b1) ESTINTORE A CO₂ - FREQUENZA SEMESTRALE

- Pesatura delle bombole per l'accertamento della quantità dell'anidride carbonica contenuta, rispetto al peso nominale della carica dell'estintore.
- Controllo delle valvole e delle manichette ed eventuale ricarica dell'estintore se il contenuto dell'anidride carbonica riscontrata fosse inferiore al 10% del valore nominale.
- Sostituzione di qualsiasi parte riscontrata difettosa, che sarà compensata.
- Controllo dello stato di verniciatura ed esecuzione di eventuali ritocchi.
- Verifica dei certificati di origine delle bombole agli effetti dei collaudi quinquennali o decennali.
- Eventuale sostituzione o completamento della decalcomania con indicazioni per l'uso ed i tipi di incendio per i quali l'estintore è utilizzabile.
- Applicazione di un cartellino di manutenzione conforme al punto 6 della norma UNI 9994.
- Aggiornamento dell'archivio con relativa segnalazione all'ufficio competente con l'annotazione sul registro delle verifiche effettuate, le eventuali sostituzioni e le anomalie riscontrate. Il registro conterrà le firme del tecnico specializzato della Ditta e sarà custodito presso la sede dell'Ardiss.

b2) ESTINTORE A CO₂ - FREQUENZA OCCASIONALE

- Ricarica estintore con anidride carbonica avente un grado di purezza non inferiore al 95% (durante questa operazione occorrerà ispezionare le singole parti componenti l'estintore, per controllarne l'efficacia e l'usura).
- Verniciatura completa dell'estintore previa autorizzazione del Responsabile.

b3) ESTINTORE A POLVERE - FREQUENZA SEMESTRALE

- Smontaggio degli estintori, delle valvole, delle manichette, dei riduttori, delle bombole di gas propellente eccetera, con pulizia accurata di tutte le parti ed ingrassaggio delle connessioni meccaniche.
- Controllo del quantitativo di polvere contenuto nell'estintore, previa pesatura delle bombole per l'accertamento della quantità dell'anidride carbonica contenuta, rispetto al peso nominale della carica dell'estintore.
- Sostituzione di qualsiasi parte riscontrata difettosa, che sarà compensata.
- Controllo dello stato di verniciatura ed esecuzione di eventuali ritocchi.
- Eventuale sostituzione o completamento della decalcomania con indicazioni per l'uso ed i tipi di incendio per i quali l'estintore è utilizzabile.

- Applicazione di un cartellino di manutenzione conforme al punto 6 della norma UNI 9994.
- Aggiornamento dell'archivio con relativa segnalazione all'ufficio competente con l'annotazione sul registro delle verifiche effettuate, le eventuali sostituzioni e le anomalie riscontrate. Il registro conterrà le firme del tecnico specializzato della Ditta e sarà custodito presso la sede dell'Ardiss.

b4) **ESTINTORE A POLVERE - FREQUENZA OCCASIONALE**

- Ricarica estintore con tipo di polvere ABC.
- Verniciatura completa dell'estintore previa autorizzazione dell'Ardiss.

b5) **REVISIONE ESTINTORI POLVERE - CO₂**

Ogni 36 mesi per gli estintori a polvere e ogni 60 mesi per gli estintori a CO₂, gli stessi dovranno essere verificati secondo quanto prescritto dall'art. 5 punto 3 ("Revisione") della norma UNI 9994.

b6) **COLLAUDO ESTINTORI POLVERE - CO₂**

Ogni 72 mesi per gli estintori a polvere e a CO₂, gli stessi dovranno essere verificati secondo quanto prescritto dall'art. 5 punto 4 ("Collaudo") della norma UNI 9994.

c) MANUTENZIONE IDRANTI E NASPI (norma di riferimento per la manutenzione degli idranti è la UNI EN 671/3 che indica le periodicità degli interventi e le modalità d'esecuzione).DESCRIZIONE DELLE OPERAZIONI.

Le operazioni sono:

- **Sorveglianza.** Consiste in un controllo periodico atto a verificare che idranti e naspi siano nelle normali condizioni operative e principalmente che gli idranti/naspi siano presenti, non presentino segni di manomissione e che siano facilmente accessibili. Occorre inoltre verificare la presenza di tutti i componenti dei naspi e degli idranti e che le cassette di corredo degli idranti siano complete di tutti gli accessori.
- **Controllo.** Consiste in quell'insieme di operazioni **semestrali** atte a verificare la corretta e completa funzionalità delle attrezzature ed impianti ed in particolare che le istruzioni d'uso siano chiare e leggibili, la localizzazione sia chiaramente segnalata, i ganci per il fissaggio atti allo scopo siano fissi e saldi, non vi siano segni di danneggiamento nella cassetta e che i portelli della stessa si aprano agevolmente. Inoltre, va verificato il funzionamento degli attacchi per autopompa controllando che le valvole d'intercettazione e di mandata siano di facile manovrabilità, lasciando la valvola d'intercettazione in posizione aperta con il ripristino di eventuali sigilli. Per gli idranti soprassuolo e sottosuolo si deve verificare che le valvole siano di facile manovrabilità e che i tappi di chiusura siano facilmente apribili. Verificare che il contenuto delle cassette a corredo d'idranti sia completo di tutti i componenti necessari al corretto utilizzo dello stesso.
- **Manutenzione.** Consiste in un intervento **annuale** durante il quale, oltre alle operazioni previste per il controllo, si verifica l'integrità della manichetta in tutta la sua lunghezza tramite prova a pressione di rete. La tubazione deve essere controllata in tutta la sua lunghezza per rilevare eventuali screpolature, deformazioni, logoramenti o danneggiamenti. Qualora la tubazione presenti qualsiasi difetto deve essere sostituita o collaudata alla massima pressione d'esercizio. Si verifica inoltre che le bobine ruotino agevolmente in entrambe le direzioni, il supporto dei naspi orientabili possa piroettare agevolmente fino a 180°. Si deve lasciare il naspo antincendio e l'idrante a muro pronto per un uso immediato.

Nel caso siano necessari ulteriori lavori di manutenzione è necessario informarne l'utilizzatore e collocare sull'apparecchiatura un'etichetta "FUORI SERVIZIO".

- **Manutenzione di tutte le manichette flessibili.** Consiste nel collaudo quinquennale di tutte le manichette alla massima pressione d'esercizio (12 bar).

Sono altresì compresi nell'offerta tutti gli interventi di riparazione ordinaria comprensivi dei materiali necessari per una buona e corretta funzionalità degli impianti stessi.

- verifica della data di scadenza per il ricolloido delle manichette.

d) EVACUATORI DI FUMO E CALORE (norma di riferimento UNI 9494 Evacuatori di fumo e calore che definisce caratteristiche, dimensionamento e prove). DESCRIZIONE DELLE OPERAZIONI.

La norma di riferimento per la manutenzione degli E.F.C. è la UNI 9494 oltre alle indicazioni dei produttori. Le fasi di manutenzione degli evacuatori di fumo e calore (d'ora in poi E.F.C.) si possono così sintetizzare:

d1) Controllo semestrale. Le operazioni da effettuare sono:

- verifica del perfetto funzionamento meccanico tramite apertura annuale;
- pesatura delle bomboline CO₂ per verificare che non vi siano perdite di energia maggiore del 10%.

d2) Controllo annuale. Le operazioni da effettuare sono:

- quelle previste semestralmente;
- apertura automatica degli E.F.C. installati.

Tutte le parti logorate e/o danneggiate vanno sostituite.

B) MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMPIANTI DI RIVELAZIONE INCENDI IN DOTAZIONE ALL'ARDISS PRESSO LE CASE DELLO STUDENTE DI TRIESTE E GORIZIA E DEGLI IMPIANTI ANTI INTRUSIONE PRESSO LE CASE DELLO STUDENTE DI TRIESTE

La rivelazione e l'allarme in caso di incendio devono essere oggetto di sorveglianza e controlli periodici e devono essere mantenute in efficienza. Scopo dell'attività di sorveglianza, controllo e manutenzione è quello di rilevare e rimuovere qualunque causa, deficienza, danno od impedimento che possa pregiudicare il corretto funzionamento ed uso dei presidi antincendio. L'attività di controllo periodica e la manutenzione devono essere eseguite da personale competente e qualificato.

La sorveglianza, gli interventi di manutenzione ed i controlli sugli impianti devono essere effettuati nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, delle norme di buona tecnica emanate dagli organismi di normalizzazione nazionali o europei o, in assenza di dette norme di buona tecnica, delle istruzioni fornite dal fabbricante e/o dall'installatore.

La norma di riferimento per le verifiche e manutenzione è la UNI 9795, il cui art. 8 stabilisce che la verifica comprende:

- l'accertamento della rispondenza del sistema al progetto esecutivo;
- il controllo che i componenti siano conformi alla relativa parte della norma UNI EN 54;
- il controllo che la posa in opera sia stata eseguita in conformità alla norma UNI 9795;

- l'esecuzione di prove di funzionamento (tra le quali anche quella sulla centrale di controllo), di allarme incendio, di avaria e di segnalazione di fuori servizio; la norma UNI 9795 indica dettagliatamente quali siano queste prove di funzionamento da effettuare sul campo sui vari tipi di rivelatori.

A verifica avvenuta deve essere rilasciata un'apposita dichiarazione, da consegnare al Responsabile.

A cura dell'Ardiss è tenuto un apposito registro, firmato dai responsabili della Ditta Appaltatrice, costantemente aggiornato e su cui devono essere annotati:

- gli interventi svolti sui sistemi o nell'area sorvegliata (per esempio: ristrutturazione, variazioni di attività, modifiche strutturali, eccetera), qualora essi possano influire sull'efficienza dei sistemi stessi;
- le prove eseguite;
- i guasti, le relative cause e gli eventuali provvedimenti attuati per evitarne il ripetersi;
- gli interventi in caso di incendio precisando: cause, modalità ed estensione del sinistro, numero di rivelatori entrati in funzione, punti di segnalazione manuale utilizzati ed ogni altra informazione utile per valutare l'efficienza dei sistemi;
- le operazioni di controllo e manutenzione periodiche evidenziando, in particolare, le eventuali variazioni riscontrate sia nel sistema sia nell'area sorvegliata, rispetto alla situazione dell'ultima verifica precedente, e le eventuali carenze riscontrate.

I risultati delle operazioni di controllo devono risultare, oltre che nell'apposito registro, anche nel certificato di ispezione.

Operazioni da effettuare occasionalmente dopo che si è verificato o un guasto sull'impianto o un intervento dell'impianto a seguito di un incendio:

- provvedere alla sostituzione tempestiva degli eventuali componenti danneggiati;
- eseguire, in caso d'incendio, un accurato controllo dell'intero impianto ripristinando la situazione originale, qualora fosse stata alterata;

La sorveglianza si compone di esami visivi e prove di funzionamento da effettuare negli interventi di controllo semestrale:

- Esame visivo dei rivelatori controllando lo stato del LED di malfunzionamento;
- Esame visivo dei dispositivi di allarme ottico-acustico;
- Esame visivo della centrale di controllo per verificare la correttezza di funzionamento dei componenti collegati;
- Esame visivo dei punti di segnalazione manuale per verificare che siano integri e ben visibili;
- Ispezione del locale nel quale è contenuta la centrale di controllo per verificare che sia sgombro da materiali e che funzioni l'illuminazione di sicurezza;
- Controllo dello stato di carica delle eventuali batterie;
- Verifica che i rivelatori distino almeno 50 cm dai materiali presenti nell'area sorvegliata.

Controlli periodici con prove di funzionamento:

- Esame generale di tutto l'impianto per verificare la rispondenza al progetto e la compatibilità dei rivelatori per la zona sorvegliata;
- Efficienza dell'alimentazione principale e di quella di riserva;

- Prove di funzionamento dei pulsanti manuali;
- Prove di funzionamento dei rivelatori di incendio;
- Prove di funzionamento dei dispositivi di allarme ottico-acustico;
- Prove di funzionamento dei sistemi automatici antincendio (impianto di spegnimento incendio, fermi elettromagnetici delle porte e delle serrande tagliafuoco, sistemi di estrazione del fumo e del calore, disattivazione degli impianti tecnici, etc.);
- Simulazione di guasti e di fuori servizio;
- Pulizia dei rivelatori in base alle istruzioni del costruttore;

Se durante l'esecuzione delle prove viene meno la funzionalità e quindi l'efficacia dell'impianto di rivelazione incendi, occorre mettere in atto delle misure alternative come l'istituzione di un servizio di vigilanza manuale.

La manutenzione degli impianti rivelazione incendi delle case dello studente di Trieste e Gorizia e degli impianti antintrusione delle Case dello Studente di Trieste comporta il controllo e la verifica funzionale dei seguenti dispositivi:

- magneti di ritenuta delle porte;
- contatti magnetici apertura porte;
- pulsanti manuali per lo sblocco delle porte;
- sirene acustiche e allarmi ottici;
- centrali di gestione "Notifier AM 6000";
- segnalazioni ottiche ed acustiche;
- sensori;
- conduttori (verifica della continuità elettrica);
- serraggio morsetti di collegamento.
- centraline di controllo.
- batterie di alimentazione delle centraline di controllo.
- centrali di gestione "Aritech fp 800"

In ogni caso le prestazioni sopracitate devono rispettare la normativa antincendio D.M. 10 marzo 1998 e le relative normative tecniche UNI.

DESCRIZIONE DEGLI IMPIANTI OGGETTO DEL SERVIZIO

DESCRIZIONE	C.d.S. E1	C.d.S. E3	C.d.S. E4	C.d.S. GORIZIA	GOZZI (dati attualmente non disponibili)
RIVELATORE DI FUMO	216	115	236	135	
RIVELATORE TERMICO	1	2	2	5	
AVVISATORE OTTICO/ACUSTICO	15	23	24	//	

ANTINTRUSIONE	4	15	18	//	
AUTOCHIUSURA	12	25	8	//	
PULSANTI	12	13	15	20	
PULSANTI DI SGANCIO	12	14	18	//	

C) INTERVENTI EXTRACANONE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA

Per interventi extracanone di manutenzione straordinaria si intendono gli interventi atti a ricondurre il funzionamento degli impianti a quello previsto dalla normativa vigente, mediante riparazione, sostituzione e integrazione di dispositivi ed accessori antincendio (estintori, idranti e manichette, porte tagliafuoco, eccetera) nonché modifiche ed ampliamenti degli impianti rilevazione incendio ed antintrusione delle Case dello Studente di Trieste, delle palazzine del Comprensorio Urban e della Casa dello Studente di Gorizia;

Vanno intesi come interventi di manutenzione straordinaria anche quelli di riqualificazione tecnologica.

Si precisa che gli interventi indicati all'interno della manutenzione straordinaria, non rientrando nelle manutenzioni periodiche, verranno valutate a parte, dietro specifiche richieste di preventivo.

Qualora gli interventi destinati a porre rimedio al malfunzionamento delle attrezzature o degli impianti comportino problemi di sicurezza per le persone, la manutenzione deve essere tempestiva ed immediata con contestuale avviso al Responsabile.

S5. SERVIZIO DI MANUTENZIONE E PICCOLE RIPARAZIONI DEGLI IMPIANTI ELETTRICI PER LE SEDI DI TRIESTE E DI GORIZIA

Il servizio ha ad oggetto la manutenzione periodica della cabina di trasformazione, dell'impianto elettrico (quadri elettrici), di illuminazione e di emergenza delle sedi di Trieste e di Gorizia e quella del gruppo elettrogeno a servizio dell'ascensore per disabili installato nell'edificio E3 dell'Ardiss.

Il canone relativo alla manutenzione degli impianti elettrici s'intende comprensivo dei costi per tempestiva sostituzione di lampadine e corpi illuminanti in tutte le case dello studente.

A) DATI TECNICI DEGLI IMPIANTI

• Cabina di trasformazione energia elettrica Edificio E3

La cabina elettrica di trasformazione Media Tensione (M.T.) – Bassa Tensione (B.T.) è situata al piano 2S lato OVEST dell'Edificio E3 di via Fabio Severo n. 154.

L'apparecchiatura elettrica è realizzata tramite armadi metallici che contengono tutte le apparecchiature in Media Tensione.

Le celle di protezione sono accessibili per la manutenzione soltanto dopo che è stato aperto il collegamento con le parti in tensione e dopo che le apparecchiature sono state poste a terra dando il massimo di garanzia di sicurezza per la manutenzione e l'utilizzo.

Da tali quadri di protezione si va alle celle dei trasformatori anch'esse realizzate in carpenteria metallica chiusa.

Tali celle sono ispezionabili tramite oblò e luce interna e possono essere accessibili soltanto ad alimentazione aperta, con un blocco meccanico a chiave.

Inoltre data la presenza di due macchine da 400 KVA in parallelo, scelte così per avere i vantaggi di riserva e sicurezza del parallelo, l'apertura della cella dei trasformatori è condizionata all'apertura e sezionamento del rispettivo interruttore di B.T. ancora tramite un blocco meccanico a chiave.

I due trasformatori sono del tipo autoestinguento isolati in resina.

All'interno della stessa cabina di trasformazione è stato realizzato il quadro di B.T., che si collega al lato B.T. dei Trasformatori tramite cavi sistemati in canalina sospesa.

Su tale quadro sono installati interruttori automatici in esecuzione estraibile sia per i generali di macchina che per le linee in partenza in modo da poter sezionare visivamente i circuiti in caso di lavori al fine di ottenere la massima sicurezza che non ci siano riattivazioni dal circuito su cui si compiono lavori.

Al di sotto dello spazio cabina è stata realizzata una rete di terra in corda di rame nuda e dispersori agli angoli. All'interno della cabina, tale rete di terra è connessa ad un anello esterno realizzato in piattina di rame.

• Quadri elettrici Edificio E3

Un Quadro generale posizionato in portineria, 13 sottoquadri (sala riunioni, estrattori, bar, falegnameria, quadri di piano).

• Illuminazione di sicurezza Edificio E3

25 plafoniere autoalimentate esterne, 184 plafoniere interne con accumulatore incorporato.

• Gruppo elettrogeno ELECTRA Impianti mod. P266 a servizio dell'ascensore per portatori di handicap Edificio E3;

- **Quadri elettrici Edificio E4**

Un quadro generale posto in portineria, 11 sottoquadri di piano.

- **Illuminazione di sicurezza Edificio E4**

52 corpi illuminanti esterni autoalimentati, 218 lampade autoalimentate interne, 2 corpi illuminanti esterni.

- **Quadri elettrici edificio E1**

Un quadro generale, 5 sottoquadri di piano, 52 quadretti nelle stanze e locali comuni.

- **Illuminazione di sicurezza Edificio E1**

N°105 lampade autoalimentate

- **Impianti elettrici Palazzo De Bassa – Gorizia**

Gli impianti sono dotati di tutta la documentazione e certificazione di conformità impianto secondo la normativa vigente.

L'impianto si compone di n. 2 quadri elettrici principali situati al piano terra dell'edificio: uno presso la portineria e uno presso il cancello di accesso al cortile dell'edificio. Ogni quadro è dotato di 15 interruttori con un circuito a parte per l'illuminazione di emergenza. L'impianto è poi suddiviso con dei quadri elettrici di piano a cui si interfacciano i singoli quadri elettrici di stanza. Trattandosi della Casa dello Studente, ogni stanza ha un quadro indipendente con interruttore on/off.

La rete di distribuzione è in traccia, con un interruttore forza per stanza, salvo le parti comuni ed i locali adibiti a cucina o lavanderia dove le prese forza sono più numerose. L'illuminazione è prevalentemente con lampade a fluorescenza.

Il cortile del palazzo è dotato di illuminazione esterna e ci sono alcune lampade a braccio dall'edificio e una a palo.

B) MANUTENZIONE PREVENTIVA

La manutenzione preventiva dovrà essere eseguita rispettando il seguente programma operativo, concordando con l'Ardiss le giornate adatte in caso di sospensione dell'energia elettrica per l'esecuzione delle manutenzioni.

a) CABINA DI TRASFORMAZIONE DELLA SEDE DI TRIESTE

- MANUTENZIONE SEMESTRALE

1. Controllo del livello d'olio degli interruttori di M.T. e B.T.;
2. Prove di sgancio degli interruttori;
3. Verifica ed eventuale serraggio di tutte le parti imbullonate dei trasformatori;
4. Pulizia e controllo di tutte le parti mobili dei sezionatori;
5. Controllo di tutte le sbarre conduttrici con pulizia e serraggio delle parti imbullonate e verniciatura delle parti scrostate;
6. Pulizia degli isolatori e controllo di eventuali difetti;
7. Prova di sgancio degli interruttori e manovra a vuoto degli stessi;
8. Controllo dei cavi collegati alla cabina di trasformazione;
9. Controllo isolamenti dei cavi;
10. Verifica della messa a terra delle parti soggette alle norme ex ENPI (SIA);
11. Pulizia del vano cabina in genere: porte, pavimenti, muri, ecc.;
12. Controllo e verifica di tutte le sicurezze;

13. Controllo e verifica del normale funzionamento delle luci in cabina, eventuale sostituzione di lampadine;
14. Controllo e verifica del normale funzionamento della lampada di emergenza autoalimentata posta in cabina, eventuale sostituzione degli accumulatori obsoleti o del tubo luminescente.

- **MANUTENZIONE ANNUALE**

1. Taratura di tutti i relè di massima corrente annessi agli interruttori di M.T.;
2. Revisione di n.3 interruttori di M.T.;
3. Ogni altra operazione atta al rispetto delle norme CEI-ENPI.

b) QUADRI ELETTRICI GENERALI DELLE SEDI DI TRIESTE E GORIZIA

- **MANUTENZIONE ANNUALE**

Controllo a vista, pulizia interna, verifica e serraggio dei morsetti, prova di funzionamento di tutti gli interruttori differenziali con utilizzo di strumento idoneo, verifica dei collegamenti equipotenziali, assistenza agli organi di controllo relativamente alle prove di resistenza dell'impianto di terra.

c) IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA INTERNO ED ESTERNO DELLE SEDI DI TRIESTE E GORIZIA

- **MANUTENZIONE SEMESTRALE**

Verifica del regolare funzionamento delle lampade d'emergenza autoalimentate e delle lampade segnaletiche.

d) GRUPPO ELETTROGENO DELL'EDIFICIO E3 DI TRIESTE

- **MANUTENZIONE MENSILE**

Controllo: perdite, collegamenti, livello del liquido elettrolita, eventuale rabbocco, stato di carica delle batterie e del caricabatterie, prova di avviamento e prove di telecommutazione rete/gruppo.

- **MANUTENZIONE ANNUALE**

Impianto lubrificazione:

Controllo: perdite; funzionamento riscaldatore olio; livello olio motore.

Sostituzione filtro e olio motore.

Impianto raffreddamento:

Controllo: perdite; intasamento esterno prese aria; manicotti, tubazioni flessibili e relativi collegamenti; stato e tensione cinghie.

Impianto aria aspirazione:

Controllo: perdite; intasamento filtro aria; tubazioni e collegamenti. Pulizia sfiato motore. Sostituzione elemento filtro aria.

Impianto combustibile:

Controllo: perdite; livello combustibile; tiranteria regolatore giri; tubazioni combustibile e relativi collegamenti; pompa alimentazione combustibile; Pulizia prefiltra del combustibile.

Impianto scarico:

Controllo perdite e controllo pressione di scarico. Scarico pozzetto acqua di condensazione.

Impianto motore:

Controllo gioco valvole bilancieri e tarature; vibrazioni anormali; serraggio viti, dadi e bulloni di fissaggio Pulizia esterna del motore.

Impianto generatore principale:

Controllo intasamento aperture entrata e uscita aria ventilazione; avvolgimenti e collegamenti elettrici del sistema di regolazione; funzionamento resistenze riscaldamento (ove esistenti) generatore. Ingrassaggio cuscinetti.

C) INTERVENTI EXTRACANONE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA

Per interventi extracanone di manutenzione straordinaria si intendono gli interventi atti a ricondurre il funzionamento degli impianti a quello previsto dalla normativa vigente, mediante riparazione, sostituzione e integrazione di dispositivi ed accessori elettrici nonché, modifiche ed ampliamenti degli impianti elettrici delle Case dello Studente di Trieste, degli Uffici Amministrativi, delle palazzine del Comprensorio Urban e della Casa dello Studente di Gorizia;

Vanno intesi come interventi di manutenzione straordinaria anche quelli di riqualificazione tecnologica.

Si precisa che gli interventi indicati all'interno della manutenzione straordinaria, non rientrando nelle manutenzioni periodiche, verranno valutati a parte, dietro specifiche richieste di preventivo.

Qualora le operazioni comportino la sospensione dell'erogazione dell'energia elettrica in tutto o in parte del comprensorio, la Ditta dovrà provvedere a dare preavviso al Responsabile almeno 3 giorni prima.

D) PREDISPOSIZIONE REGISTRI

L'Aggiudicatario è tenuto a predisporre i registri di cui al DPR 151/2011, ad eseguire tutti gli interventi ed i controlli relativi all'efficienza degli impianti elettrici, di illuminazione, di sicurezza, a provvedere alla loro annotazione nonché a rendere i medesimi registri disponibili per i controlli del comando provinciale competente dei Vigili del Fuoco.

L'Aggiudicatario è tenuto ad istituire a proprie spese il registro dei guasti, e ad annotare e a notificare per iscritto all'Amministrazione eventuali guasti non riparati che, pur non compromettendo l'affidabilità degli impianti nel loro complesso, potrebbero in seguito comportare disservizi o condizioni di pericolo.

In caso di modifiche da apportare agli impianti a seguito di disposizioni di legge l'Aggiudicatario dovrà fornire all'Amministrazione gli elementi ed i suggerimenti per poter ottemperare alle prescrizioni.

E) NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il servizio di manutenzione degli impianti elettrici deve essere eseguito con l'osservanza scrupolosa di tutti gli obblighi di legge ad esso applicabili.

G) ATTESTAZIONE SOA

Come specificato nel Disciplinare di gara, in sede di offerta la ditta concorrente dovrà presentare l'Attestazione SOA di qualificazione per la categoria OG10 (Impianti per la trasformazione alta/media tensione e per la distribuzione d'energia elettrica in corrente alternata continua la loro costruzione e manutenzione).

S6. SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI ELEVAZIONE PER LE SEDI DI TRIESTE E DI GORIZIA

Il servizio ha per oggetto la conduzione e manutenzione, nonché di pronto intervento a guasto avvenuto, degli impianti elevatori-ascensori, montacarichi e dei relativi componenti, di proprietà o gestiti dall'Ardiss nelle sedi di Trieste e di Gorizia, secondo quanto di seguito disposto.

La regolare manutenzione dovrà garantire costantemente la sicurezza, efficienza ed affidabilità degli impianti. Si precisa che deve intendersi per conduzione e manutenzione degli impianti, l'effettuazione di una metodica vigilanza sugli stessi e l'esecuzione di attività manutentive necessarie ad assicurare continuità e sicurezza del servizio.

Tutti gli interventi necessari per una corretta conduzione e manutenzione degli impianti, saranno condotti secondo le indicazioni e le previsioni delle Case Costruttrici degli impianti e dei componenti, nel completo rispetto delle Leggi, dei codici e dei regolamenti in vigore.

L'Appaltatore deve essere in grado di operare sugli impianti (macchinario, impianti elettrici ed elettronici, quadristica, combinatore telefonico, etc.) di marche e costruzioni diverse.

Il Gestore del servizio dovrà adeguare le attività e la frequenza delle visite manutentive a quanto indicato dalla Casa Costruttrice.

L'Appaltatore è obbligato, nel caso di sostituzione di componenti, a mantenere l'integrità progettuale e funzionale degli elevatori.

I componenti di impianto sostituiti, se diversi dai precedenti, andranno condotti e sottoposti a manutenzione con adeguati programmi senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.

L'Appaltatore è tenuto a collaborare con i funzionari dell'Ufficio Tecnico, a cui far riferimento durante l'intera durata contrattuale, allo scopo di adeguare il servizio alle esigenze dell'utenza.

Il Gestore del servizio deve avvalersi di **tecnici formati e patentati** secondo la normativa vigente in materia.

A) ELENCO IMPIANTI ELEVATORI

n. progressivo	Fabbrica e n. impianto	Ubicazione	n. fermate
1	KONE-10246056	An. Cittavecchia 960 (UMI 57- via Capitelli n.19) - TRIESTE	5
2	KONE-10246057	An Cittavecchia 7028 (UMI 58 – via Capitelli n.17) - TRIESTE	4
3	KONE-10246073	An Cittavecchia 986 (UMI 60 via Capitelli 11) - TRIESTE	5
4	KONE-10271196	via Capitelli 6 (UMI 17) - TRIESTE	5
5	SCHINDLER-4130529	An Cittavecchia 7029 (UMI 62 Androna Pergola 1) - TRIESTE	4
6	SABIEM – 29043	via Fabio Severo 154 (Edificio E3) - TRIESTE	10
7	SABIEM – 29237	via Fabio Severo 154 (Edificio E3) - TRIESTE	10
8	FIAM H 09162	via Fabio Severo 154 (Edificio E3) - TRIESTE	8
9	IGV SPA OV 99168494	Salita Monte Valerio 3 (Edificio E4) – TRIESTE (impianto elevatore esterno per portatori di Handicap)	5
10	FIAM 360703	Salita Monte Valerio 3 (Edificio E4) - TRIESTE	9

11	IGV SPA OV 99165471	Salita Monte Valerio 3 (Edificio E4) - TRIESTE	9
12	KONE – D56410	Palazzo De Bassa, via Mazzini n. 4 -GORIZIA	3
13	KONE – D56411	Palazzo De Bassa, via Mazzini n. 4 - GORIZIA	4
14	dato non disponibile	Via Fabio Severo 150 (Edificio E1) - TRIESTE	4

L'Ardiss ai sensi del Capitolato Speciale d'Appalto, si riserva la possibilità di modificare il numero degli impianti oggetto del presente servizio, in particolare a seguito dell'ultimazione dei lavori di ristrutturazione delle case dello studente Edificio E1 e di via Gozzi n. 5.

B) CONDUZIONE

La conduzione degli impianti elevatori deve essere tale da garantire costantemente la funzionalità degli stessi riducendo i "FUORI SERVIZIO" a casi eccezionali, e comunque per cause non imputabili a carenze nell'espletamento del servizio.

Il servizio di conduzione degli impianti elevatori comprende le visite periodiche di manutenzione ad ogni singolo impianto, da eseguirsi nel normale orario di lavoro, onde preservare il livello di sicurezza dell'impianto, le sue prestazioni, nonché prevenirne malfunzionamenti e guasti. Tali operazioni saranno eseguite da tecnici specializzati muniti di certificato di abilitazione.

Il Gestore del servizio dovrà provvedere con mezzi propri e con proprio personale al controllo ed alla verifica delle apparecchiature, parti di impianti componenti e materiali soggetti ad usura, allo scopo di garantire il tempestivo intervento manutentivo del personale addetto per l'eliminazione e riparazione, per quanto possibile preventiva, delle parti risultanti difettose ed allo scopo anche di prevenire eventuali anomalie.

Pertanto il personale dell'Appaltatore provvederà:

- a controllare periodicamente lo stato di efficienza di tutte le apparecchiature meccaniche, idrauliche, elettromeccaniche ed elettriche installate nelle sale macchine quali: argano, viti senza fine, ingranaggi elicoidali, cuscinetti di spinta, supporti, carrucole, pulegge, motori del freno, bobine del freno elettromagnetico, limitatore di velocità, avvolgimenti statorici e rotorici delle macchine elettriche, collettori, raddrizzatori, apparecchiature oleodinamiche per gli impianti a pistone;
- a verificare lo stato di efficienza degli interruttori automatici, dei contattori, dei fusibili, del grado di isolamento, in generale degli impianti elettrici (a partire dal primo interruttore/sezionatore posto a valle del misuratore di energia dell'Ente erogatore);
- a controllare periodicamente lo stato di integrità delle parti murarie e basamenti di appoggio connessi alla integrità conservativa degli impianti;
- a verificare nei vani corsa le funi di trazione, affinché il prescritto coefficiente di sicurezza risulti invariato, le funi di compensazione e quelle del limitatore di velocità con le relative apparecchiature per l'arresto di cabina sulle guide in caso di eccesso di velocità, le carrucole di rinvio, i cilindri ed i pistoni negli impianti oleodinamici;
- a verificare l'eventuale presenza di acque infiltrate nelle fosse degli elevatori;
- a controllare ai piani, lo stato delle bottoniere, delle segnalazioni luminose degli interruttori elettrici, della sospensione delle porte, serrature, chiudiporta, invertitori di corsa, contatti di livellamento, porte di piano, meccanismi di blocco delle porte automatiche, scorrimento delle

stesse, dispositivi per l'azionamento ed il controllo della chiusura ed apertura delle stesse, serrature e contro serrature, dispositivi di richiusura automatica;

- a verificare nelle cabine le botoniere, le segnalazioni luminose, le cellule fotoelettriche, i chiudiporta automatici, i contatti delle porte, gli apparecchi di sicurezza, i pattini, le sospensioni delle porte, i citofoni, i telefoni, i corpi illuminanti, l'integrità dei pavimenti, dei rivestimenti interni di cabina e l'intelaiatura portante della stessa.

A tale scopo i sopracitati controlli e verifiche dovranno effettuarsi con le seguenti periodicità minime e comunque secondo le esigenze del singolo impianto:

a) **CONTROLLI TRIMESTRALI**

- grado di lubrificazione ed ingrassaggio di ingranaggi e cuscinetti di tutti gli organi mobili facenti parte dell'impianto ed accertamento del grado di purezza dei lubrificanti;
- funzionalità dei contattori di quadro elettrico e stato di usura dei contatti;
- funzionalità segnalazioni luminose in cabina ed ai piani, delle pulsantiere di cabina e piano;
- funzionalità illuminazione ordinaria e di emergenza nelle cabine e nei locali macchine;
- funzionalità citofoni di cabina e portineria;
- funzionalità impianti allarme;
- verifica del regolare scorrimento della cabina lungo il vano corsa e dell'adeguato livellamento al piano;
- verifica dei relè necessari per il collegamento al sistema centralizzato di controllo e sicurezza;
- verifica dei combinatori telefonici presenti nelle cabine passeggeri degli impianti.
- verifica della totale assenza di corpi estranei nel vano corsa e nella fossa con pulizia della stessa da qualsiasi materiale o rifiuto anche se speciale o pericoloso, con la sola eccezione dei liquami fognari che saranno asportati a cura della Stazione Appaltante, fatto salvo l'obbligo dell'Appaltatore di prestare adeguata assistenza tecnica per l'accesso alla fossa da parte del personale dell'Impresa di autoespurgo incaricata, senza che questo comporti oneri aggiuntivi per la Stazione Appaltante;
- verifica della rispondenza alle normative antinfortunistiche dei dispositivi installati e di quelli a corredo;
- verifica dell'efficienza di tutti i dispositivi e contatti di sicurezza esistenti nell'impianto elevatore;
- verifica della funzionalità e dell'integrità completa di tutti gli organi meccanici di sala macchine e vano corsa;
- verifica di tutti i dispositivi oleodinamici ed elettromeccanici connessi alla cabina ed alle sue strutture mobili quali ponti e suoi contatti, cellule fotoelettriche, ecc.;
- verifica dell'integrità meccanica di tutte le difese, vetri, schermature, e/o strutture murarie, nonché di tutte le porte di accesso e/o botole, atte ad inibire la manomissione di apparecchiature dall'esterno, o l'accesso di corpi estranei e/o persone nei vani corsa e macchinario;
- verifica e controllo del regolare funzionamento dell'isolamento dell'elettropompa di sollevamento delle acque piovane presente nella zona antistante la fossa dell'ascensore esterno.

b) **CONTROLLI SEMESTRALI**

L'Aggiudicatario dovrà effettuare i seguenti controlli con cadenza semestrale:

- simulazione con verifica delle principali funzioni dell'impianto;
- verifica del grado di isolamento degli avvolgimenti elettrici;

- verifica dei collettori elettrici;
- verifica dei circuiti di conversione della corrente elettrica;
- verifica dell'efficienza dei collegamenti verso terra;
- verifica della velocità di esercizio dell'impianto e sua variazione;
- verifica del regolare funzionamento delle porte di cabina e di piano, controllo del loro regolare scorrimento e bilanciamento, della loro perfetta chiusura, verifica degli azionamenti di apertura e chiusura negli ascensori a porte automatiche;
- controllo del dispositivo di bloccaggio/sbloccaggio delle porte di piano e del regolare funzionamento dei pattini retrattili;
- verifica dello stato generale di conservazione delle funi portanti, con accertamento della loro integrità meccanica e della loro pulizia, appurando che il loro grado di sicurezza sia conforme;
- verifica del regolare scorrimento delle funi portanti nelle gole delle pulegge;
- verifica dell'integrità meccanica del limitatore di velocità e del dispositivo paracadute, controllo del regolare loro funzionamento mediante procedura di intervento simulato;
- ispezione e controllo a vista dei cavi elettrici lungo il loro percorso;
- controllo generale del funzionamento del quadro di manovra, dello stato di usura dei contatti, e delle parti meccaniche costituenti le apparecchiature di potenza ed ausiliarie, delle apparecchiature differenziali e di quelle valvolate, verifica del corretto funzionamento delle schede di memoria per i quadri a componentistica elettronica ed eventuale ripristino della funzionalità con sostituzione delle parti o apparecchiature usurate qualora si riscontrassero anomalie nel regolare funzionamento;
- controllo di conformità alla norma tecnica vigente del valore di isolamento dei vari circuiti elettrici costituenti l'impianto;
- verifica dell'efficienza ed efficacia dell'impianto di messa a terra ed equipotenziale;
- controllo del regolare funzionamento di motori elettrici di azionamento, controllo della pulizia e grado di usura delle loro parti mobili nonché delle spazzole;

per gli impianti oleodinamici:

- verifica del regolare funzionamento del circuito oleodinamico di azionamento e di tutti gli organi componenti, controllo generale per localizzare eventuali perdite di olio idraulico dall'impianto;
- verifica dello stato di conservazione dello stelo di azionamento;
- controllo del mantenimento delle caratteristiche fisico-chimiche dell'olio idraulico;
- controllo di tutti i dispositivi elettrici e meccanici atti a salvaguardare l'impianto oleodinamico;
- controllo degli impianti elettrici e delle relative protezioni di linea;

Inoltre, sono a carico dell'Appaltatore tutte le seguenti operazioni di controllo e manutenzione:

- verifica dello stato generale di conservazione delle funi portanti, con accertamento della loro integrità meccanica e della loro pulizia, appurando che il loro grado di sicurezza sia conforme;
- verifica della stabilità di scorrimento delle funi portanti nelle gole delle pulegge;
- verifica dell'integrità meccanica del limitatore di velocità e del dispositivo paracadute, controllo del regolare loro funzionamento mediante procedura di intervento simulato;

- verifica del grado di lubrificazione e/o ingrassatura di tutti gli organi mobili facenti parte dell'impianto, ed accertamento della purezza dei lubrificanti (per gli organi di sollevamento solo rabbocchi);
- verifica del regolare scorrimento della cabina lungo il vano corsa e del suo corretto livellamento ai piani;
- verifica del regolare funzionamento delle porte di cabina e di piano, controllo del loro regolare scorrimento e bilanciamento, della loro perfetta chiusura, verifica degli azionamenti di apertura/chiusura negli ascensori a porte automatiche;
- controllo del dispositivo di bloccaggio/sbloccaggio delle porte di piano e del regolare funzionamento dei pattini retrattili;
- verifica del regolare funzionamento di tutti gli organi meccanici installati nel vano macchinario e nel vano corsa, della loro integrità meccanica e del loro stato di usura;
- verifica dell'integrità meccanica di tutte le difese, vetri, schermature, e/o strutture murarie, nonché di tutte le porte di accesso e/o botole, atte ad inibire la manomissione di apparecchiature dall'esterno, o l'accesso di corpi estranei e/o persone nei vani corsa e macchinario;
- verifica della totale assenza di corpi estranei nel vano corsa della fossa con pulizia della stessa, indipendentemente dalla classificazione del rifiuto rinvenuto;
- verifica della totale assenza di acqua nella fossa con aspirazione della stessa, asciugatura dei componenti bagnati, pulizia degli eventuali fanghi depositati;
- verifica dell'efficienza di tutti i dispositivi e contatti di sicurezza esistenti nell'impianto elevatore;
- verifica del regolare funzionamento di tutte le segnalazioni luminose, pulsantiere di cabina e di piano, e di tutti i corpi illuminanti esistenti nell'impianto elevatore;
- controllo generale del funzionamento del quadro di manovra, dello stato d'usura dei contatti, e delle parti meccaniche costituenti le apparecchiature di potenza ed ausiliarie, verifica del corretto funzionamento delle schede di memoria per i quadri a componentistica elettronica;
- controllo che il valore della resistenza di isolamento dei vari circuiti costituenti l'impianto sia conforme alla normativa vigente;
- controllo dell'efficienza all'impianto di terra di tutte le masse metalliche facenti parte dell'impianto elevatore;
- controllo dell'efficienza dell'impianto di allarme in tutti i suoi componenti;
- verifica del regolare funzionamento delle apparecchiature di protezione differenziali e dell'integrità di tutti i fusibili collocati nell'impianto;
- controllo del regolare funzionamento di motori elettrici di azionamento, controllo della pulizia e grado di usura delle loro parti mobili nonché delle spazzole;

in particolare per gli impianti elevatori oleodinamici:

- verifica del regolare funzionamento del circuito oleodinamico di azionamento e di tutti gli organi componenti, controllo generale per localizzare eventuali perdite di olio idraulico dall'impianto;
- verifica dello stato di conservazione dello stelo di azionamento;
- controllo del mantenimento delle caratteristiche fisico chimiche dell'olio idraulico;
- controllo del regolare funzionamento di tutti i dispositivi elettrici e meccanici atti a salvaguardare l'impianto oleodinamico.

Sono pure a carico del Gestore del servizio pure i seguenti oneri:

- annotazione dei risultati delle verifiche periodiche e delle visite manutentive sull'apposito libretto;
- predisposizione e tenuta del Registro degli interventi di ciascun impianto;
- predisposizione del libretto di istruzioni di ciascun impianto elevatore;
- predisposizione del Registro delle chiamate;
- intervento su chiamata, nei tempi stabiliti alla successiva lettera D) al fine di ovviare ad interruzioni del servizio;
- assistenza all'ispezione periodica degli incaricati al controllo sia nelle verifiche biennali che straordinarie;
- apposizione in ciascuna cabina ascensore della targa secondo le modalità e indicazioni previsti dalla normativa vigente;
- installazione in tutti gli impianti della targa di segnalazione del divieto di fumare;
- ogni altro intervento non espressamente escluso.

L'avvenuta esecuzione delle visite periodiche di manutenzione e l'esito delle stesse dovrà risultare da appositi verbali, sottoscritti dal tecnico incaricato dall'Appaltatore e redatti in duplice copia. Gli originali dei suddetti verbali dovranno essere allegati a ciascun libretto di impianto, custodito ed aggiornato a cura dell'Appaltatore, mentre le copie degli stessi verbali dovranno essere tempestivamente inoltrate al Responsabile.

Il suddetto libretto di impianto dovrà essere reso disponibile su richiesta dell'Ardiss ed all'atto delle verifiche periodiche o straordinarie dell'organo ispettivo, e nel caso di controlli.

L'Appaltatore dovrà, oltre a quanto prescritto dalla normativa in vigore in merito alla tenuta del libretto dell'impianto, annotare la variazione del nominativo del manutentore, e riportare le visite manutentive e le verifiche periodiche.

A tal fine il libretto di impianto dovrà essere custodito in posizione visibile presso il locale macchina di ciascun impianto.

L'Aggiudicatario s'impegna ad effettuare tutti o alcuni dei controlli sopra elencati al di fuori della periodicità prescritta, su richiesta del Responsabile, se motivata da dubbi sull'efficienza di uno o più impianti.

C) ASSISTENZA ED ASSUNZIONE DEGLI ONERI DELLE VERIFICHE PERIODICHE

E' fatto obbligo all'Appaltatore di fornire piena assistenza a tutte le ispezioni effettuate da organi tutori agli impianti. Tutti gli oneri connessi all'assistenza tecnica alle verifiche periodiche biennali dell'organo ispettivo di vigilanza sono inclusi nel canone.

Rimangono a carico dell'Ardiss l'individuazione ed il pagamento delle prestazioni dell'organo ispettivo di vigilanza. Le eventuali prescrizioni che possano derivare dalla visita dell'organo di vigilanza saranno a carico dell'Appaltatore se riconducibili ad interventi di manutenzione ordinaria o dell'Ardiss se trattasi di interventi non previsti.

Sarà cura dell'Appaltatore allegare i verbali redatti dall'organo ispettivo al libretto di ciascun impianto.

D) MANUTENZIONE CON CARATTERE DI URGENZA (PRONTO INTERVENTO)

Per manutenzione con carattere di urgenza (pronto intervento) si deve intendere l'insieme di tutte le attività necessarie a ripristinare l'efficienza degli impianti, interrotta per disfunzioni o guasti improvvisi.

Nella manutenzione con carattere di urgenza (pronto intervento), il guasto potrà essere rilevato direttamente dall'Appaltatore, dall'utenza, da altri soggetti di diritto pubblico (V.V.F., A.S.S. etc.) e dallo stesso Ardiss. La richiesta di intervento di manutenzione sarà attivata **"a chiamata"** a mezzo telefono, fax o e-mail, da inviarsi al Supervisore, al suo sostituto, 24 ore su 24, 7 giorni su 7, sia in giorni feriali che festivi, senza che l'esecuzione del necessario intervento urgente in orari al di fuori del normale orario di lavoro comporti un aggravio di costo per l'Ardiss.

Analogamente l'Appaltatore applicherà all'interno della cabina di ciascun impianto oggetto del servizio ed in corrispondenza del varco di accesso alla prima fermata dell'impianto, in posizione ben visibile, un adesivo o una targa riportante la propria ragione sociale ed un recapito telefonico attivo 24 ore su 24, per l'inoltro delle chiamate di soccorso.

Al termine di ciascun intervento eseguito con carattere di urgenza, indipendentemente dalla fonte che ha segnalato il guasto, l'Aggiudicatario procederà ad inoltrare immediato avviso all'Ardiss, tramite fax o comunque per iscritto, segnalando la data e l'ora in cui la richiesta è pervenuta, l'autore della stessa, la data e l'ora di accesso all'impianto e gli interventi eseguiti.

L'Ardiss si riserva di fissare data e modalità di un eventuale sopralluogo per la verifica congiunta, diretta ed accertare l'idoneità della riparazione ed il perfetto funzionamento dell'impianto.

In ogni caso, il personale dell'Appaltatore incaricato dell'attività di pronto intervento dovrà raggiungere l'impianto oggetto della richiesta manutentiva con carattere di urgenza entro e non oltre **trenta minuti** dal momento del recepimento della suddetta richiesta, **in caso di pericolo imminente per l'incolumità dell'utenza o di terzi, nel caso di persone bloccate all'interno della cabina e qualora la chiamata pervenga per la riparazione di impianti elevatori utilizzabili da persone con grave disabilità motoria.**

In tutti gli altri casi l'accesso all'impianto dovrà avvenire entro le successive sei ore dalla richiesta.

Nel caso di trasmissione della richiesta di intervento via fax, farà fede la data e l'ora di trasmissione dello stesso; nel caso di informativa pervenuta per via telefonica, al fine di verificare la tempestività di intervento, è fatto obbligo all'Appaltatore di tenere un registro delle chiamate con indicazione del nominativo del richiedente, del recapito telefonico dello stesso, dell'orario e del motivo della chiamata.

L'Ardiss si riserva di verificare la tenuta ed il contenuto di detto registro ogni qualvolta lo riterrà opportuno.

E) MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE

Il Gestore del servizio provvederà, quando necessario, a sostituire o riparare a sue spese tutte le parti usurate dal normale esercizio, anche qualora ciò sia ritenuto necessario a insindacabile giudizio del Responsabile. In particolare, il canone comprende tutti gli oneri di manodopera, materiali ed altro relativi alla **riparazione** e sostituzione delle seguenti parti (elenco non esaustivo):

- cabina e fermate ai piani: pulsanti, pulsantiere, segnalazioni luminose, fotocellule, contatti porte, automatismi chiusure porte, apparecchiatura di sicurezza, pattino o rulli di scorrimento, carrucole ed eccentrici, sospensioni porte, operatori, pattini retrattili, ferodi dei freni, lampade, portalampade con relativi corpi illuminanti, serrature, blocchi porte, azionamenti meccanici e contatti elettrici, corpi illuminanti, portalampade e lampade, contatti di livellamento, invertitori o impulsori ed ogni altra apparecchiatura;
- vano corsa: selettore, dispositivi di sicurezza, linee elettriche, corpi illuminanti e relative portalampade, funi di compensazione del limitatore, funi di trazione, tenditori e relativi attacchi, pulegge di rinvio, nastro selettore, cavi flessibili e linee elettriche, limitatore di velocità, dispositivi di sicurezza, apparecchiatura di

allarme e relativa batteria tampone. Per gli impianti idraulici: pistone, cilindro, linee di mandata e relative guarnizioni;

- locale macchina: complesso dell'apparato di trazione comprendente: ingranaggi elicoidali, cuscinetti, bronzine, carrucole e pulegge, bobine, leve e guarnizioni del freno, spazzole e porta spazzole, motore, avvolgimenti statorici/rotorici e collettori, componenti elettrici ed elettronici, ogni singola apparecchiatura del quadro di manovra, selettore, limitatore di velocità, centralina e valvole per impianti idraulici, plafoniera di emergenza, gruppo di carica in tampone per detta, lampadina per detta, nonché pulizia del locale macchinario, oltre a ogni singola apparecchiatura del gruppo di manovra e del quadro di manovra, illuminazione di emergenza, ed ogni altra apparecchiatura non espressamente esclusa;
- varie: pistoni, tubazioni olio, ripristino e rabbocco olio impianto idraulico;
- altro: materiale necessario alle operazioni di pulizia e lubrificazione delle parti, mezzi per accedere agli organi da ispezionare, eventuali forniture di pesi ed altro materiale per prove di bilanciamento richiesti dagli Enti preposti alle visite periodiche.

Per tutti i tipi di apparecchiature devono essere utilizzate le modalità di manutenzione indicate dalle Case Costruttrici per garantire un rendimento efficace e rispondenza ai dati di progetto.

Sono inclusi nel canone periodico la periodica pulizia e disinfestazione – igienizzazione delle fosse e sale macchina, la pulizia delle cabina e binari di scorrimento delle porte, la sostituzione delle lampade e delle spie luminose.

Qualora, per interventi posti in essere da altre Ditte, l'Appaltatore dovesse ravvisare inconvenienti manutentivi collegati ad una cattiva esecuzione degli interventi, o ad un qualche difetto dei componenti posti in opera, entro 2 anni dall'esecuzione degli interventi stessi, dovrà darne tempestiva comunicazione scritta all'Ardiss per l'assunzione delle decisioni del caso.

Qualsiasi intervento programmabile ritenuto necessario e che implichi l'interruzione di qualche servizio, deve preventivamente essere autorizzato dal Responsabile.

E' fatto assoluto divieto all'Appaltatore di apportare qualsiasi modifica all'impianto senza formale e precisa autorizzazione dell'Ardiss. In caso contrario, oltre alla prevista penale, la Ditta Appaltatrice sarà tenuta, nel termine prescritto, al ripristino dello stato precedente a sue spese.

Qualora la Ditta Appaltatrice ravvisi la presenza di una qualsivoglia situazione che comporti pericoli imminenti a persone o cose, è tenuta a contattare immediatamente le strutture operative dell'Ardiss per sottoporre la necessità dell'intervento con urgenza, eseguendolo previo benestare telefonico e provvedendo eventualmente al blocco dell'impianto. In ogni caso è fatto obbligo all'Appaltatore di avvisare immediatamente le strutture di Pubblico Soccorso se valuta necessario il loro intervento.

L'Appaltatore ha l'obbligo di fornire alla Stazione Appaltante, a riparazioni ultimate, copia della scheda di intervento, schemi, dichiarazioni previste dalla legge e altre specifiche ritenute utili per comprovare l'avvenuta esecuzione dell'intervento, e, ove richiesto, la dichiarazione scritta dell'avvenuta esecuzione a regola d'arte (Dichiarazione di Conformità). Gli originali di detti documenti dovranno essere allegati al Registro degli interventi, di cui al successivo punto G).

G) REDAZIONE E TENUTA DEL REGISTRO DEGLI INTERVENTI Norme per l'attuazione delle direttive 95/16/CE e 2006/42/CE

In ottemperanza alle norme per l'attuazione delle direttive 95/16/CE e 2006/42/CE è fatto obbligo al Gestore del servizio di predisporre, entro sei mesi dalla data del verbale di consegna degli impianti e per ciascun impianto, un registro degli interventi manutentivi eseguiti, in cui siano riportati ed allegati, per ciascun intervento:

- la data di ultimazione;
- una breve descrizione dello stesso;
- i componenti riparati e/o sostituiti;
- il nominativo e la firma del tecnico (dell'Appaltatore) responsabile della corretta esecuzione dello stesso;
- eventuali dichiarazioni di conformità, specifiche tecniche, manuali d'istruzione, certificati di omologazione, schemi elettrici relativi ai nuovi componenti installati.

L'Ardiss si riserva di verificare in un qualsiasi momento la corretta tenuta di detti registri, anche a campione; in caso di esito negativo di detta verifica si riserva di applicare la penale prevista dal Capitolato Speciale d'Appalto. Per tale motivo una copia del Registro degli interventi dovrà essere custodita a cura dell'Appaltatore presso la sala macchine di ciascun impianto.

H) REDAZIONE DEL LIBRETTO DI ISTRUZIONI

In ottemperanza alle norme per l'attuazione delle direttive 95/16/CE e 2006/42/CE è fatto obbligo all'Appaltatore di predisporre, entro sei mesi dal verbale di consegna degli impianti, per ciascun impianto ed ove non esistente, un libretto di istruzioni con i contenuti previsti al suddetto comma, fatta salva la possibilità di reperimento della documentazione tecnica richiesta dalla normativa, anche in collaborazione con l'Ardiss. In particolare si raccomanda che sul libretto di istruzioni di ciascun impianto elevatore siano puntualmente descritte le operazioni per la manovra di soccorso e sia allegato (se rintracciabile) uno schema elettrico del quadro di manovra.

Il libretto di istruzioni dovrà essere redatto almeno in duplice copia di cui una custodita in posizione ben visibile nel locale macchina di ciascun impianto e l'altra consegnata all'Ardiss.

I) INFORMAZIONI AGLI UTENTI

In caso di riparazione programmata e comunque in tutti i casi ciò sia possibile e con gli anticipi richiesti dal singolo caso, il Gestore del servizio informerà gli Utenti degli impianti mediante un cartello posto in evidenza nell'edificio interessato, riportante il giorno di inizio dei lavori di riparazione, la durata degli interventi stessi e la data presunta di fine degli interventi.

L) NORME APPLICABILI

Nell'esecuzione degli obblighi contrattuali, l'Appaltatore è tenuto alla completa osservanza di tutte le disposizioni di legge in vigore, nonché disposizioni ed ordinanze locali.

L'Appaltatore è quindi tenuto ad applicare ogni prescrizione tecnica e legislativa vigente per gli impianti affidati in manutenzione.

S7. SERVIZIO DI MANUTENZIONE DELLE AREE VERDI

Tale servizio consisterà annualmente in:

- A) n. 4 interventi di manutenzione ordinaria sulle aree verdi esterne comuni del comprensorio di Salita Monte Valerio n. 3, con le seguenti operazioni:
- sfalcio e pulizia generale del manto erboso ed in generale di tutte le zone erbose;
 - potatura di allevamento e di riduzione di tutti i rosai e degli alberi, ove necessario;
 - sfoltimento dei rampicanti dai muri;
 - diserbo degli asfalti e delle pavimentazioni;
 - accurata rastrellatura di tutte le zone erbose;
 - eventuale taglio di alberi che rappresentino un pericolo per l'incolumità di persone o cose, compresi i terzi: in particolar modo le alberature che siano elemento di minaccia per l'incolumità di persone o cose situate nei pressi del comprensorio Ardiss o comunque nei pressi di strutture di proprietà o anche in locazione o concessione ;
 - raccolta ed asporto di rifiuti e materiali di risulta compreso l'onere di trasporto a discarica degli stessi;
 - fornitura e messa a dimora di piantine ornamentali di stagione nella zona antistante l'entrata degli uffici.

S8. SERVIZIO DI MANUTENZIONE DELLE SERRATURE ELETTRONICHE

L'obiettivo è di avere gli impianti di serrature elettroniche sempre perfettamente funzionanti e di poter usufruire di un servizio privilegiato e costante in caso di imprevisti. Il servizio ha per oggetto la manutenzione e l'assistenza delle apparecchiature SALTO installate presso le Case dello Studente di Trieste, riguardanti la gestione a scheda.

A) COMPONENTI COPERTI DA CONTRATTO

– Serrature Elettroniche	C.d.S. E1	40
– Serrature Elettroniche	C.d.S. E3	252
– Serrature Elettroniche	C.d.S. E4	154
– Serrature Elettroniche	URBAN	18
– Lettori Speciali		18
– Codificatori + Portatili		02
– Computer (solo configurazione software)		01

B) SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO E MANUTENZIONE

Il servizio, a fronte del canone definito nell'offerta, deve offrire i seguenti servizi, senza costi aggiuntivi:

- a) interventi straordinari, presso la ns. sede, da parte di personale specializzato, da svolgersi negli orari d'ufficio dell'Ardiss, per il ripristino del normale funzionamento del sistema e la riparazione di eventuali guasti/anomalie
- b) riparazione componenti non funzionanti, con fornitura e montaggio dei pezzi di ricambio originali sostituibili in loco, con esclusione dei supporti magnetici e degli accessori che non vengono considerati ricambi e perciò non compresi nel canone periodico;
- c) costo dei viaggi e del diritto fisso di chiamata;
- d) n. 1 intervento di manutenzione preventiva ordinaria con controllo di tutte le serrature installate e delle apparecchiature di codifica, da svolgersi negli orari d'ufficio;
- e) spiegazione al personale nuovo o a chi lo richiede, sull'uso corretto del sistema di codifica tessere;
- f) assistenza telefonica gratuita in orario d'ufficio.

L'Appaltatore, durante l'intervento annuale di manutenzione preventiva di cui al precedente punto e), eseguirà:

- il controllo del regolare funzionamento delle serrature e del sistema di codifica, con relativa riparazione in caso di anomalia tecnica;
- la pulizia delle testine delle serrature;
- l'eventuale spiegazione al personale di servizio delle metodologie di utilizzo del sistema;
- l'eventuale sostituzione di batterie il cui prezzo è compreso nel canone.

Gli interventi di manodopera non saranno addebitati all'Ardiss nei casi in cui il malfunzionamento sia dovuto ad anomalie delle apparecchiature coperte dal contratto o nel caso in cui il difetto possa risalire a problemi di fabbricazione.

Restano compresi nel canone, il materiale di consumo ed i componenti soggetti a normale logoramento e usura.

Le parti di ricambio saranno fatturate alle condizioni e prezzi del "SALTO SISTEM SRL ", in vigore al momento della prestazione.

S9. SERVIZIO DI MANUTENZIONE E CONTROLLO PORTE TAGLIAFUOCO E USCITE DI EMERGENZA PER LE SEDI DI TRIESTE E DI GORIZIA

Il servizio deve essere svolto in ottemperanza alle previsioni del Decreto del Ministero dell'Interno di data 21 giugno 2004 "Norme tecniche e procedurali per la classificazione di resistenza al fuoco ed omologazione di parte ed altri elementi di chiusura".

La manutenzione ordinaria alle porte ed agli elementi di chiusura con requisiti di resistenza al fuoco è costituita da 2 (due) interventi annui e comporta il controllo e verifica funzionale dei seguenti dispositivi:

- Revisione delle cerniere, chiudi porta, serrature, maniglioni antipanico.
- Regolazione e lubrificazione delle porte, tiraggio delle molle delle cerniere in modo che le stesse si chiudano da sole.
- Regolazione dei chiudi porta.
- Pulizia a fine lavori.

B) SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO E MANUTENZIONE ORDINARIA

In merito alle **Porte Tagliafuoco** l'attività si articolerà in **due visite, con cadenza semestrale**, durante le quali per ogni singola Porta Tagliafuoco dovranno essere eseguite le seguenti attività:

- controllo e lubrificazione delle cerniere, cuscinetti, bracci articolati, serrature, eccetera;
- controllo e regolazione registrazioni molle di chiusura e chiudi porta aerei;
- controllo stato guarnizioni di tenuta fumo, sostituzione d'eventuali guarnizioni usurate;
- controllo e regolazione scrocco, serrature, maniglia esterna, maniglione antipanico;
- controllo e regolazione selettore di chiusura, flush-bolt anta secondaria;
- controllo funzionalità elettromagneti;
- verifica della presenza della opportuna segnaletica (ove necessaria);
- analisi strutturale per individuare eventuali danni che rendano necessaria la sostituzione della porta.

In particolare per le Uscite di Emergenza, l'attività si articolerà in due visite, con cadenza semestrale, durante le quali per ogni singola uscita di emergenza dovranno essere eseguite le seguenti attività:

- verifica della presenza ed integrità della segnaletica;
- verificare che l'uscita sia sgombra da ostacoli;
- lubrificazione delle cerniere;
- controllo e registrazione dei battenti;
- controllo e registrazione dei dispositivi di chiusura delle porte (dove presenti);
- lubrificazione dei meccanismi dei maniglioni antipanico e controllo della loro funzionalità (dove presenti).

S10. SERVIZI EXTRACANONE

Tali servizi sono relativi ad operazioni non periodiche, previa presentazione di preventivo, che dovrà essere approvato dall'Ardiss, come previsto dal Capitolato Speciale d'Appalto.

A) Servizio piccole manutenzioni e riparazioni

Il servizio comprende interventi di sostituzione prese ed interruttori, riparazioni varie di mobili, infissi e persiane, sostituzioni di serrature, escluse quelle elettroniche, cinghie, tapparelle, ferramenta, vetri rotti e maniglie. Eventuale manutenzione e riparazione di elettrodomestici di proprietà dell'Ardiss.

Il servizio contempla inoltre le piccole riparazioni, su chiamata, degli impianti idrici delle Case dello Studente di Trieste, degli uffici amministrativi, delle palazzine del Comprensorio Urban e della Casa dello Studente di Gorizia.

Le piccole riparazioni a chiamata degli impianti idrici, a mero titolo esemplificativo, potranno riguardare:

modifiche e/o ampliamenti degli impianti idrici, disotturazione di tratti fognari, di vasi wc, lavabi, scarichi docce, sostituzione di minuteria varia quale flessibili, valvole di intercettazione, eccetera; sostituzione e posa in opera di lavandini, lavabi, gruppi erogatori; riparazione o sostituzione di cassette sciacquatici; sostituzione di gruppi miscelatori per doccia, bidet o lavandino; fornitura e posa in opera di piatti doccia; fornitura e posa in opera di valvolame vario; verifica della tenuta delle valvole di intercettazione e riporto in planimetria della loro ubicazione.

B) Servizio di tinteggiatura

Il servizio comprende interventi di tinteggiatura di stanze, uffici, atrii e quant'altro, all'interno degli immobili di proprietà o in uso all'Ardiss.

Nella fattispecie il servizio di tinteggiatura contemplerà le seguenti operazioni: isolamento con nastro carta e teli copritutto in polietilene dei battiscopa, dei copribili, delle porte, delle finestre, dei pavimenti e di quant'altro necessita, svuotamento dalla stanza del mobilio, rifacimento delle malte a rappezzi ove necessario e ripristino di nuovo intonaco in malta speciale a presa rapida antiritiro, raschiatura e stuccatura dei nuovi rappezzi, nonché dei soffitti e delle pareti che presentano crepe, fori e scrostature, trattamento delle pareti e soffitti ove vi è presenza di muffa con prodotti appositi, tinteggiatura, previa mano di isolante acrilico, con due mani di pittura traspirante bianca delle pareti e del soffitto delle stanze, pulizia generale a fine lavoro.

C) Servizio piccole manutenzioni edili

Il servizio comprende interventi vari relativi a opere edili (ad esempio rifacimenti di intonaci e opere murarie, rifacimenti di tratti fognari e piastrellature, sostituzione di tombini, griglie di scolo delle acque piovane, varie ed eventuali) per gli immobili di proprietà o in uso all'Ardiss.

D) Servizio di manutenzione delle barriere limitatrici presso la sede di Trieste

Il servizio comprende interventi di ripristino del funzionamento e sostituzione di pezzi di ricambio per le barriere limitatrici degli immobili di proprietà o in uso all'Ardiss.