



PARTE I DISPOSIZIONI GIURIDICO – AMMINISTRATIVE

1_DEFINIZIONI

Amministrazione: *CNR Istituto di Biostrutture e Bioimmagini*

Fornitore: l'impresa (RTI, ATI, Consorzio, etc.) aggiudicataria del servizio oggetto del presente Capitolato;

Attività extra canone: sono quelle prestazioni/servizi non rientranti nelle attività remunerate a "canone". Tali prestazioni/servizi devono essere eseguiti su segnalazione/richiesta dell'Amministrazione e previa autorizzazione del Responsabile del Procedimento. Tali attività vengono gestite attraverso Ordini di Intervento secondo il processo autorizzativo illustrato all'articolo 8 e remunerate secondo quanto indicato all'articolo 9.2;

Canone: Corrispettivo economico con cui sono compensate tutte le prestazioni dei servizi continuativi, ovvero tutte le attività periodiche e gli interventi rientranti nei limiti della franchigia.

Codice: procedura sotto soglia comunitaria ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b) legge n. 120/2020 e s.m.i.;

Franchigia: pari ad € 300,00, costituisce il limite economico al di sotto del quale le attività non devono essere compensate extra canone al Fornitore perché in esso comprese. Essa è riferita all'intervento minimo di ripristino la cui avaria o guasto è causata da un unico evento. Nel caso in cui l'importo dell'intervento minimo di ripristino sia superiore alla franchigia, l'Amministrazione sarà tenuta a retribuire il Fornitore solo per l'importo eccedente quello della franchigia stessa;

Gestione dell'Anagrafica Tecnica: gestione dell'anagrafica, attraverso un sistema informativo, implementato secondo la norma UNI 10951, delle componenti impiantistiche ed edilizie.

Gestore del Servizio: è l'interfaccia unica del Fornitore verso l'Amministrazione ed è responsabile del conseguimento degli obiettivi qualitativi ed economici relativi allo svolgimento delle attività previste dal presente capitolato. E' una figura dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale, per la gestione di tutti gli aspetti del contratto di fornitura di servizi di Facility Management;

Ordine di Intervento: documento con il quale il Responsabile del Procedimento autorizza uno specifico intervento extra- canone;

Piano Dettagliato degli Interventi (PDI): presentato in sede di gara come parte dell'Offerta Tecnica; esso rappresenta nel dettaglio la progettazione e la pianificazione dei servizi di manutenzione richiesti dall'Amministrazione. In tale documento sono inoltre riportati il calendario lavorativo per l'erogazione di servizi, le informazioni di base per la gestione e il controllo del livello di servizio, eventuali interventi di manutenzione a guasto proposti dal Fornitore e da lui rilevati in fase di sopralluogo iniziale (da gestire con Ordini di Intervento);

Programma Operativo degli Interventi (POI): Programma trimestrale, con dettaglio giornaliero, con la schedulazione, anche in forma grafica, di tutte le singole attività da eseguire nel periodo di riferimento, aventi anche frequenza maggiore rispetto a quanto previsto dalle tabelle delle attività riportate nella II parte del presente Capitolato (attività a canone previste nel Piano Dettagliato degli Interventi, ed attività extra canone "programmabili"). Tale programma, relativo al mese in corso ed



ai due successivi, dovrà essere aggiornato e consegnato al Responsabile del Procedimento con un anticipo di 5 gg lavorativi rispetto all'inizio del periodo di riferimento;

Verbale di Avvio dell'esecuzione: documento da predisporre in contraddittorio tra il Fornitore e l'Amministrazione, nel quale si dà atto che il Fornitore prende formalmente in carico gli impianti per l'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato.

2_OGGETTO DEL CONTRATTO

Il servizio di manutenzione comprende attività a canone e ha come oggetto l'impianto di climatizzazione. Nello svolgimento di tale attività la ditta incaricata dovrà attenersi a quanto contenuto nella normativa vigente; sarà inoltre compito della ditta incaricata verificare e rispettare le eventuali norme regolamentari di emanazione locale inerenti in materia. Tale servizio dovrà essere espletato con riferimento a tutti gli insiemi impiantistici e relativi componenti e/o comunque almeno a quelli indicati nel seguente elenco:

- N. 01 unità Clivet WSAN-XSC135E in comune con I.E.O.S.
- N. 01 unità Clivet WSH-SC75C in comune con I.E.O.S.
- N° 35 ventilconvettori (di cui 27 Fan coils a parete e 8 Fan coils a soffitto) al 2° piano
- Circuiti idrici in generale valvolame d'intercettazione ed accessori;
- Elettropompe di circolazione acqua calda e refrigerata;
- N. 08 Estrattori in linea in comune con I.E.O.S (ubicato al piano III della Struttura);

Per le unità Clivet si procederà all'adempimento delle seguenti normative:

- Intervento di verifica, per eventuali fughe freon, su portale **BANCA DATI FGAS** nel rispetto del *D.P.R. n. 146 del 16 novembre 2018, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Il 9 gennaio 2019, che attua il Regolamento UE 517/2014 sui gas fluorati ad effetto serra e abroga il Regolamento UE 842/2006 e il precedente D.P.R. n. 43 del 27/01/2012;*
- Adozione di misure precauzionali per evitare e ridurre al minimo fughe di sostanze controllate. In particolare le apparecchiature fisse contenenti liquido refrigerante in quantità superiore a 3 kg dovranno essere controllate trimestralmente / annualmente per verificare la presenza di fughe freon;
- Redazione libretto impianto con rilascio di efficienza energetica di cui al decreto del Presidente della Repubblica n. 74/2013, con invio dello stesso all'ente preposto. L'importo da pagare per i relativi bollini sarà a carico della ditta incaricata.

Il servizio di conduzione e manutenzione degli impianti sarà erogato attraverso due diversetipologie di prestazione (successivo articolo 3):

l'attività "a canone", ovvero le prestazioni tipiche del servizio continuativo compensate con un corrispettivo a canone;

l'attività "extra canone", ovvero particolari prestazioni e/o interventi "a misura" che dovranno



essere opportunamente preventivate dal Fornitore e autorizzate dall'Amministrazione.

La struttura interessata dai servizi oggetto del presente capitolato è:

Istituto di Biostrutture e Bioimmagini – CNR, ubicato al piano 2 del Corpo C presso la Facoltà di Scienze Biotechologiche sita in via Tommaso De Amicis n. 95, Napoli;

3_TIPOLOGIE DI PRESTAZIONE E RELATIVE MODALITA' DI COMPENSO

3.1 Attività "a canone" – da eseguire con cadenza mensile (su N. 02 unità' CLIVET)

- Controllo assenza anomalie e/o allarmi quadri ed apparecchi elettrici;
- Prove di tenuta circuito frigorifero effettuate con apposite apparecchiature di rilievo eventuali fughe del gas frigorifero, con certificazioni dell'avvenuto TEST;
- Controllo livello olio;
- Controllo e/o prova funzionamento sistema di parzializzazione;
- Controllo e/o prova funzionamento riscaldatore carter olio;
- Prove di intervento di tutte le sicurezze dei circuiti frigoriferi e dei consensi esterni;
- Rilievo dei parametri di funzionamento e registrazione;
- Controllo efficienza ed integrità organi meccanici di movimento e trasmissione;
- Controllo taratura sonde di pressione e temperatura;
- Controllo valvole termostatiche e/o eventuale taratura;
- Controllo della giusta e libera rotazione ventilatore/i;
- Controllo efficienze ed integrità compressore/i;

Termoidraulico

- Controllo assenza ostruzioni o intasamento batteria scambio termico ed eventuale pulizia;
- Controllo e/o prova funzionamento organi di regolazione;
- Verifica parametri di funzionamento/regolazione;
- Controllo temperatura acqua e olio;
- Controllo rumore o vibrazioni anomale;
- Misura delta-p scambiatori acqua;
- Pulizia filtri acqua;
- Controllo pressione aspirazione e scarico compressore/i;
- Misura surriscaldamento/sottoraffreddamento;
- Controllo e/o prova funzionamento sistema di controllo condensazione;
- Controllo serraggio compressore/i motore/i;
- Controllo presenza aria nel circuito acqua;
- Pulizia griglia ventilatori;

Elettrico

- Verifica parametri di funzionamento/regolazione motore/i elettrico/i;
- Controllo e/o prova funzionamento organi comando, commutazione, misura e segnalazione;



- Controllo serraggio morsetti;
- Controllo sistema di protezione alimentazione elettrica;
- Controllo visivo di messa a terra;
- Verifica parametri di funzionamento/regolazione dispositivi di regolazione differenziale;
- Controllo efficienza ed integrità guarnizioni quadro elettrico;
- Controllo visivo protezione da contatti accidentali parti in tensione;
- Pulizia contatti elettrici di comando ed ausiliari;
- Controllo e/o prova funzionamento quadro ed apparecchi elettrici;
- Misura assorbimento elettrico ventilatorie/i;
- Misura assorbimento elettrico compressore/i;
- Misura della resistenza di isolamento quadro ed organi elettrici;
- Interventi da eseguire solo su quadro elettrico unità in oggetto;
- Operazione di inversione stagionale con relativi controlli

3.2 Attività “a canone” – da eseguire con cadenza annuale (su n. 02 unità’ CLIVET)

- Recupero refrigerante con stazione mobile da circuito frigo e stoccaggio in bombole di proprietà della ditta incaricata;
- Fornitura e sostituzione olio sui circuiti frigo;
- Fornitura e sostituzione cartucce liquido su circuiti frigo;
- Bonifica circuiti frigo con miscela di azoto;
- Vuoto spinto su circuiti frigo;
- Ricarica con refrigerante recuperato e rabbocco come da targa;
- Messa in funzione circuiti frigo con rispettivi rilievi.

3.3 Attività “a canone” – da eseguire con cadenza bimestrale (su FAN COILS)

- Verifica connessioni elettriche e dell’isolamento;
- Verifica rumorosità dei motori, cuscinetti, boccole e carte;
- Ingrassaggio dei cuscinetti;
- Controllo ed efficienza del sistema filtrante e lavaggio dei filtri con trattamento antibatterico
- Pulizia filtri piani;
- Pulizia a mezzo idropulitrice con detergente battericida ed aspirazione impurità batterie di scambio termico;
- Igienizzante della batteria di scambio termico a mezzo di soluzione sanificante;
- Pulizia e disinfezione (con pastiglie anti-legionella) bacinelle di raccolta condensa;
- Verifica valvole di regolazione;
- Pulizia delle griglie di aspirazione e mandata e pettinatura alette



3.4 Attività “a canone” – da eseguire con cadenza bimestrale sui circuiti idrici in generale (valvole di intercettazione ed accessori)

- Controllo delle reti e dei collettori per la verifica dell'integrità del circuito;
- Verifica e controllo di funzionamento dei giunti flessibili;
- Controllo manovrabili delle valvole, rubinetti e saracinesche;
- Verifica ed efficienza dei manometri, idrometri, termometri;
- Controllo dei vasi di espansione dei circuiti freddo e caldo, controllo efficienza spurghi automatici;
- Mantenimento dello stato d'uso di tutte le strutture portanti delle reti di distribuzione;
- Esecuzione test durezza acqua

3.5 Attività “a canone” – da eseguire con cadenza bimestrale (elettropompe di circolazione)

- Controllo funzionamento di tutte le pompe di circolazione;
- Inversione delle funzioni delle pompe quando necessario o per alternarne il funzionamento ed equilibrarne l'usura;
- Pulizia ed ingrassaggio;
- Verifica dei cuscinetti;
- Verifica e tiraggio dei premi stoppa;
- Controllo velocità di rotazione dei motori elettrici e loro accoppiamento con la pompa;
- Controllo della perdita d'isolamento dei motori elettrici;
- Controllo dei cuscinetti motore elettrico e loro rumorosità;
- Controllo assorbimento motore elettrico;

3.6 Attività “a canone” – da eseguire con cadenza bimestrale (N. 08 estrattori)

- Controllo assenza anomalie e/o allarmi quadri ed apparecchi elettrici;
- Controllo e/o prova funzionamento organi di sicurezza;
- Verifica della presa di aria controllando la sua integrità, presenza di corpi estranei o altro;
- Lubrificazione e/o ingrassaggio organi meccanici di movimento e trasmissione;
- Verifica parametri di funzionamento/regolazione motore/i elettrico/i;
- Pulizia contatti elettrici

3.7 Attività “a canone” – presidio giornaliero

- E' richiesto un presidio giornaliero presso la struttura (8:00/16:00) per 1 (UNO) giorno a settimana. La ditta incaricata dovrà garantire l'intervento richiesto entro e non oltre 1 (una) ora dalla richiesta. La richiesta avverrà a mezzo e-mail e/o telefonico.
- E' compresa nel canone qualsiasi attività di controllo e manutenzione, preventiva e periodica (anche qualora si richieda una frequenza maggiore rispetto a quanto indicato all'interno della II Parte del presente Capitolato) necessaria a garantire il corretto funzionamento degli impianti.



Attività extra canone

- Ogni intervento diverso e/o ulteriore rispetto a quelli sopra elencati, commissionato o comunque eseguito perché ritenuto necessario (es. a titolo esemplificativo e non esaustivo, sostituzione di parti di ricambio, riparazione di componenti danneggiate, ricariche di freon, etc.) sarà inteso come intervento di manutenzione straordinaria e quindi non ricompreso nel canone come sopra descritto. E' in ogni caso esclusa a carico della ditta incaricata la fornitura di combustibile, acqua, energia elettrica, gas, materiali e pezzi di ricambio

4_DURATA DEL CONTRATTO

La durata del contratto è fissata in mesi 12 (dodici) dalla sua sottoscrizione. Alla scadenza di detto termine il servizio di controllo e manutenzione s'intenderà riaffidato automaticamente alla ditta incaricata per la durata di ulteriori 12 (dodici) mesi, alle condizioni pattuite nel presente contratto, senza necessità di alcuna comunicazione, fatta salva la facoltà di entrambe le parti di comunicarne disdetta, a mezzo PEC, con preavviso di almeno 3 (TRE) mesi rispetto alla scadenza come sopra pattuita.

5_CORRISPETTIVO

L'ammontare del corrispettivo del contratto è quello definito in sede di gara.

Per norma generale, resta stabilito che nel prezzo offerto sono compresi, anche se non descritti, tutti i mezzi d'opera, le opere provvisorie, il carico e lo scarico dei materiali, il tiro in alto, il trasporto a rifiuto, il disagio e i maggiori oneri per l'esecuzione del servizio in presenza di strutture operanti e qualsiasi altro onere e magistero per l'esecuzione del servizio medesimo.

Il pagamento del corrispettivo avverrà in 4 (QUATTRO) rate, previa ricezione di fattura elettronica, tramite bonifico bancario a 30gg data fattura.

6_PROGRAMMA OPERATIVO DEGLI INTERVENTI

La ditta incaricata dovrà provvedere ad organizzare l'esecuzione degli interventi secondo un Programma Operativo. Il primo Programma Operativo dovrà essere consegnato entro 30gg. dalla firma del verbale di avvio dell'esecuzione.

Il Programma Operativo degli Interventi (POI) consiste nella schedulazione, con rappresentazione grafica, di tutte le singole attività da eseguire nel periodo di riferimento, quali:

1. interventi a canone previsti nel Piano Dettagliato degli Interventi consegnato in sede di gara;
2. interventi extra canone "programmabili"; si tratta di interventi autorizzati dal Responsabile del Procedimento con Ordini di Intervento.

Il POI consiste in un elaborato trimestrale, su base giornaliera. Allo scadere del terzo mese – e precisamente entro 5 giorni dalla scadenza dello stesso – il Fornitore dovrà presentare il successivo programma trimestrale.



L'approvazione del Programma da parte del Responsabile del Procedimento potrà essere condizionata, a titolo esemplificativo, dai seguenti fattori:

- il rispetto delle attività minime previste da Piano Dettagliato degli Interventi;
- il calendario di interventi compatibile con il normale svolgimento delle attività svolte dagli utenti degli immobili;
- la presenza nel calendario di tutte le attività extra-canone (programmabili) autorizzate dall'Amministrazione.
- L'aggiornamento del Programma dovrà essere effettuato con la dovuta frequenza, inserendo, quando necessario, tutte le eventuali attività che non erano state previste nel programma trimestrale consegnato. La necessità di aggiornamento del programma potrà dipendere, ad esempio, dai seguenti fattori:
 - dalla necessità di interrompere il Programma, in tutto o in parte, a causa dell'insorgere di
 - situazioni eccezionali, per loro natura non prevedibili (ad esempio richiesta di interruzione
 - da parte del Responsabile del Procedimento per particolari esigenze dell'utenza);
 - da interventi, a guasto/su chiamata, sia programmabili che indifferibili;
 - da una consegna successiva al primo verbale di avvio dell'esecuzione.

La ditta incaricata organizzerà gli interventi in accordo con il Responsabile del Procedimento per ciò che riguarda i tempi e gli orari in modo tale da non intralciare il regolare funzionamento dell'attività degli uffici, rispettare comunque i tempi previsti per l'esecuzione e verificare che siano rispettate integralmente le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro. Il Responsabile del procedimento si obbliga a garantire al personale della ditta incaricata il libero accesso all'impianto e/o all'unità, dalle ore 8:00 alle ore 17:00 di ciascun giorno ferialo secondo la programmazione stabilita

7_AVVIO DEI SERVIZI

L'avvio dei servizi previsti dal presente capitolato avverrà mediante il Verbale di Avvio dell'esecuzione, anche parziale (in base alle esigenze dell'Amministrazione), esso rappresenta il documento con il quale il Fornitore prenderà formalmente in carico l'impianto per l'esecuzione dei servizi richiesti.

Il Verbale dovrà essere redatto in duplice copia, in contraddittorio tra Fornitore ed Amministrazione e recare la loro firma congiunta. La data di sottoscrizione del Verbale costituirà la data di inizio di erogazione dei servizi, così come previsto all'articolo 3.

Il Verbale di Avvio dell'esecuzione dovrà prevedere le seguenti sezioni: Sezione 1: attestazione della presa in consegna dell'immobile;

Sezione 2: corrispettivi per i servizi;

Sezione 3: organizzazione del Fornitore e modalità di interfacciamento; Sezione 4: subappalto.

7.1 Attestazione della presa in consegna dell'impianto

L'attestazione della presa in consegna è la sezione del Verbale di Avvio dell'esecuzione che contiene il dettaglio della consistenza dell'immobile preso in carico dal Fornitore, con esplicitazione della tipologia degli impianti e dei relativi quantitativi.



Questa sezione conterrà anche l'elenco della documentazione tecnica di legge in possesso dell'Amministrazione, che la stessa consegna al Fornitore (a titolo esemplificativo, e comunque non esaustivo, per la centrale termica: libretto di centrale, libretto d'impianto, dichiarazione conformità D.P.R. 37/08 o equivalente, CPI dei VV.F., omologazione ISPEL; per gli impianti elevatori: libretto d'impianto, verbali di verifica biennale, dichiarazioni di conformità per i vari impianti, etc.). In tale sezione andranno inoltre indicate eventuali strutture e/o mezzi e/o servizi che l'Amministrazione dovesse dare, in comodato d'uso, al Fornitore per lo svolgimento delle attività previste (locali, servizi, ecc.). Il Fornitore, controfirmato per accettazione il Verbale di Avvio dell'esecuzione, viene costituito custode dei beni oggetto del Verbale stesso e si impegna formalmente a prendersene cura ed a mantenerli in modo tale da garantire il buono stato di conservazione degli stessi.

8_PROCESSO AUTORIZZATIVO DELLE ATTIVITÀ EXTRA CANONE

Come già evidenziato precedentemente le prestazioni oggetto del presente appalto possono essere classificate nelle seguenti tipologie:

- a) attività a canone;
- b) attività extra-canone.

Gli interventi extra-canone vengono solitamente effettuati a seguito di:

- inoltrato al Fornitore, da parte del Responsabile del Procedimento/Direttore dell'esecuzione, della segnalazione/richiesta;
- segnalazione del Responsabile del Procedimento/Direttore dell'esecuzione;
- segnalazione/proposta del Fornitore;

secondo il processo autorizzativo di seguito descritto.

Per quanto attiene gli interventi extra canone, una volta ricevuta la segnalazione/richiesta di intervento, sarà compito del Fornitore effettuare una valutazione tecnico-economica dell'intervento stesso.

A tal fine, il Fornitore comunicherà all'Amministrazione un preventivo di spesa riferito agli interventi oggetto della richiesta sotto forma di un facsimile di Ordine di Intervento compilato dal medesimo Fornitore al fine di facilitare la stessa Amministrazione.

Il Responsabile del Procedimento provvederà all'approvazione, anche con modifiche, mediante sottoscrizione dell'Ordine di Intervento ed invierà lo stesso al medesimo Fornitore.

Tale documento costituirà, pertanto, il costo dell'intervento approvato.

Una volta terminato l'intervento, dovrà essere effettuata la consuntivazione sia tecnica che economica dell'intervento stesso, mediante la "Scheda consuntivo intervento" nella quale dovranno essere riportate le informazioni indicate all'art. 8.2.

La scheda compilata in ogni sua parte dovrà quindi essere firmata dal Fornitore come attestazione dell'esecuzione a regola d'arte dell'intervento. L'Ente si riserva di controllare la regolare esecuzione dell'intervento anche ai fini del pagamento.



8.1 Preventivazione Attività e Gestione Ordini di Intervento

In seguito all'esito dei sopralluoghi relativi agli interventi richiesti, il Fornitore dovrà provvedere alla preventivazione delle attività, con definizione puntuale ed estimativa delle risorse che dovranno essere coinvolte nell'effettuazione degli interventi.

Per le attività relative agli interventi a guasto il cui importo preventivo ecceda l'importo di franchigia previsto per ogni singolo servizio e per i servizi a richiesta consistenti in attività occasionali e/o non continuative, l'attività relativa sarà considerata extra canone e pertanto per essere eseguita dovrà necessitare dell'autorizzazione del Responsabile del Procedimento mediante l'approvazione di un "Ordine di Intervento" predisposto dal Fornitore;

La proposta di Ordine di Intervento dovrà contenere tutte le informazioni necessarie all'identificazione dell'intervento, alla sua pianificazione/programmazione, alla definizione del costo complessivo (preventivazione) ed il riferimento alla segnalazione che l'ha generato.

La preventivazione degli interventi/servizi dovrà avvenire sempre in economia e/o a misura.

Gli Ordini di Intervento verranno allegati alla fatturazione e consentiranno alla fine periodo trimestrale la fatturazione delle prestazioni extra-canone.

La proposta di Ordine di Intervento dovrà essere predisposta preventivamente all'esecuzione e dovrà essere consegnata per l'approvazione del Responsabile del Procedimento in tempo utile per consentire lo svolgimento dell'attività nel rispetto dei tempi di esecuzione definiti.

In particolare la proposta di Ordine di Intervento deve essere consegnata al Responsabile del Procedimento entro 48 ore dalla fine del sopralluogo, salvo diversa disposizione del Responsabile del Procedimento medesimo. In caso di mancato rispetto dei tempi di consegna indicati verrà applicata al Fornitore la penale di cui all'articolo 13.

Ad eccezione degli interventi classificati come "indifferibili", è riservata all'Amministrazione la facoltà di decidere se avvalersi di soggetti terzi diversi dal Fornitore.

E' compito del Fornitore verificare i livelli autorizzativi e, recepite le autorizzazioni, provvedere all'esecuzione.

In caso di mancata autorizzazione preventiva da parte del Responsabile del Procedimento, ad eccezione degli interventi "indifferibili" per i quali non è richiesta l'autorizzazione, il Fornitore si dovrà assumere l'onere dell'intervento, effettuato senza autorizzazione, e degli eventuali disagi arrecati all'Amministrazione.

8.2 Scheda Consuntivo Intervento

Per quanto attiene i servizi extra canone, una volta terminati, dovrà essere effettuata la consuntivazione sia tecnica che economica in termini di risorse utilizzate, mediante la "Scheda Consuntivo Intervento"; in tale documento dovranno essere riportate le seguenti informazioni:

- descrizione sintetica dell'intervento;
- data e ora del sopralluogo;
- data e ora di inizio e di fine intervento;
- ore di manodopera impiegate e quantità di materiali utilizzati (in caso di intervento eseguito in economia), con relative date di effettuazione e importo complessivo;
- quantità eseguite secondo le voci del prezzo Regione Campania edizione 2010 aggiornato



con delibera G.R.C. n. 508 del 4 ottobre 2011 (in caso di intervento eseguito amisura), con relative date di effettuazione e relativo importo complessivo;

- importo complessivo degli interventi (in caso di interventi gestiti a corpo);
- eventuali problematiche tecniche e/o operative riscontrate.

La scheda compilata in ogni sua parte dovrà quindi essere firmata dal Fornitore come attestazione dell'esecuzione a regola d'arte dell'intervento.

8.3 Prestazioni di conduzione impianti non rientranti nel servizio

Nel caso che l'Amministrazione intendesse far funzionare, anche solo parzialmente, gli impianti e nelle ore e nei giorni non previsti nel presente capitolato, ovvero nelle ore del sabato e nei giorni prefestivi e festivi, il Fornitore dovrà provvedervi senza eccezioni di sorta ed avrà diritto, quale compenso la sola corresponsione del costo del lavoro di mano d'opera effettivamente prestata calcolato in base alla tabella edita dal Ministero del Lavoro, relativa al costo della manodopera per il comparto lavoratori metalmeccanici in vigore al momento della prestazione, maggiorata del 13% per spese generali e del 10% per utili del Fornitore. Sull'utile del Fornitore sarà applicato il ribasso percentuale offerto in sede di gara.

9_PAGAMENTI

9.1 Modalità di pagamento delle attività a canone

Trimestralmente, il Fornitore dovrà presentare un documento riassuntivo dell'importo del canone dovuto per i tre mesi precedenti, con puntuale riferimento alle attività a canone così come indicate nell'offerta tecnica e riportate ed approfondite successivamente nel POI. Il valore del canone trimestrale sarà dato dalle attività effettivamente svolte e potrà essere decrementato a causa dell'applicazione delle penali di cui all'articolo 13.

Il Responsabile del Procedimento, entro 10 giorni dalla presentazione del documento potrà richiedere chiarimenti e/o documentazione integrativa e/o revisione del documento stesso. In seguito alla consegna della documentazione integrativa o revisionata richiesta, il Responsabile del Procedimento avrà come nuovo termine di approvazione ulteriori 10 giorni dalla consegna entro i quali comunicherà al Fornitore la regolare esecuzione dei servizi oggetto del presente capitolato e il contestuale nulla osta alla fatturazione.

- Le fatture intestate a Istituto di Biostrutture e Bioimmagini CNR- partita IVA 02118311006 - dovranno essere inviate in formato elettronico secondo la normativa introdotta in materia di FATTURAZIONE ELETTRONICA nelle Pubbliche Amministrazioni.

Il termine di pagamento è pari a 30 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento della fattura; tale termine si rende necessario per l'acquisizione del DURC e per l'emissione del mandato di pagamento. Inoltre ai sensi della legge 136/2010 e ss. mm. e i., tutte le fatture dovranno recare il CIG (Codice Identificativo Gara) riportato nel bando di gara ed il CUU (Codice Univoco Ufficio) G4I1BB.



9.2 Modalità di pagamento delle attività extra canone

Trimestralmente, il Fornitore dovrà presentare il rendiconto delle attività svolte nell'arco dei tre mesi precedenti, relative a prestazioni extra canone, comprendenti interventi/servizi erogati a richiesta e gestiti attraverso Ordini di Intervento.

Sarà onere del Fornitore, nell'ambito della consegna del rendiconto trimestrale evidenziare il numero e l'importo cumulativo periodico degli interventi extra-canone approvati, erogati e consuntivati secondo il processo operativo descritto nell'allegato 2 del presente capitolato, al fine di avvisare l'Amministrazione del raggiunto limite di copertura finanziaria per gli interventi extra-canone.

Per particolari interventi non ultimati (es. interventi di durata superiore ai tre mesi) è facoltà del Responsabile del Procedimento autorizzare il pagamento delle attività svolte previa determinazione dello stato di avanzamento degli stessi. Tale stato di avanzamento dovrà essere documentato a cura del Fornitore e controllato ed approvato a cura del Responsabile del Procedimento.

L'Amministrazione entro 10 giorni dalla presentazione del rendiconto dovrà approvare il rendiconto stesso o richiedere documentazione integrativa e/o revisione del rendiconto stesso: a seguito di consegna della documentazione integrativa o revisionata richiesta, l'Amministrazione avrà come nuovo termine di approvazione ulteriori 10 giorni dalla consegna. Trascorsi i 10 giorni, senza che l'Amministrazione abbia chiesto chiarimenti e/o altra documentazione, il rendiconto si intenderà accettato ed approvato. Avuta l'approvazione del Responsabile del Procedimento, il Fornitore potrà emettere una fattura unica contenente gli importi relativi a:

- prestazioni extra canone;
- stati di avanzamento relativi ad attività non completate approvati dal Responsabile del Procedimento.

La fattura sarà accompagnata da tutta la documentazione aggiuntiva necessaria o richiesta dal Responsabile del Procedimento. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere, in ogni momento, la modifica della documentazione richiesta e delle modalità di presentazione della stessa ai fini di agevolare i processi amministrativi e di controllo. Il Fornitore avrà l'obbligo di adeguarsi a partire dal successivo ciclo di fatturazione, pena la sospensione dei pagamenti delle fatture non accompagnate dai giustificativi adeguati. Nel caso fosse prescritta o richiesta la contabilità secondo le modalità tipiche dei LL.PP., questa dovrà essere fatta a cura del Fornitore, e l'onere relativo è compreso nei canoni e nei compensi per prestazioni aggiuntive.

Il procedimento di pagamento delle fatture, per le attività extra canone, è identico a quello delle attività a canone.

9.3 Verifica di conformità in corso di esecuzione

Ai fini dell'accertamento della regolare esecuzione, rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto, si procederà alla verifica di conformità in corso di esecuzione, tramite apposita commissione nominata dall'Amministrazione, ai sensi del Titolo I, Parte IV del Regolamento.



10_OBBLIGHI DEL FORNITORE

Il Fornitore, in relazione sia alle attività a canone che extra-canone, assume i seguenti adempimenti e obblighi:

1. l'osservanza delle vigenti leggi e decreti in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, igiene del lavoro, assicurazioni infortunistiche, previdenza varia in favore della disoccupazione, della invalidità e vecchiaia, delle malattie professionali, nonché di ogni altra disposizione in vigore o che interverrà nel corso dell'esecuzione del servizio mirante alla tutela dei lavoratori;
2. l'osservanza del Protocollo di Legalità in materia di Appalti, stipulato in data 1 agosto 2007 tra la Prefettura di Napoli, la Regione Campania, la Provincia, il Comune e la Camera di Commercio di Napoli.
3. l'attuazione nei confronti dei lavoratori dipendenti e, nel caso di cooperative, anche nei confronti dei soci, delle condizioni normative e retributive contenute nei contratti collettivi di lavoro vigenti, per le varie categorie;
4. gli oneri inerenti alla stipulazione del contratto ed all'eventuale registrazione fiscale;
5. l'onere per eventuali turni di lavoro subordinatamente alle disposizioni delle Autorità Sindacali;
6. la fornitura di attrezzi, strumenti e relativa mano d'opera per l'esecuzione di tracciamenti, rilievi e misurazioni in occasione dell'avvio, verifica, e collaudo del servizio;
7. fornire tutti i mezzi e il personale necessari ed occorrenti per l'esecuzione di ogni singolo lavoro per i quali in sede di gara l'Impresa si è assunta l'impegno di utilizzare;
8. mantenere in buono stato di efficienza tutti gli automezzi necessari alla buona esecuzione del servizio, rimanendo inteso che è facoltà insindacabile del Responsabile del Procedimento, ordinare la sostituzione di quei mezzi non ritenuti idonei;
9. i macchinari utilizzati per l'espletamento del servizio dovranno rispettare tutte le normative e disposizioni previste per la sicurezza dei lavoratori, le omologazioni europee e le emissioni sonore;
10. provvedere direttamente o per mezzo di ditta autorizzata ad un corretto smaltimento dei rifiuti speciali assimilabili agli urbani presso impianti autorizzati ai sensi della legislazione vigente;
11. l'obbligo di rimuovere, a interventi ultimati, tutte le opere costituite provvisoriamente, sgomberando anche gli eventuali materiali residui, gli ammassi di detriti ecc.;
12. l'adeguamento automatico del Fornitore a tutte le norme che dovessero medio tempore sopravvenire. L'Amministrazione, attraverso il Responsabile del Procedimento, si riserva di compiere, a suo insindacabile giudizio, tutti i necessari controlli riguardo ai sopra elencati adempimenti il Fornitore;
13. mantenere sui luoghi di svolgimento delle attività una severa disciplina da parte del suo personale, con l'osservanza scrupolosa delle particolari disposizioni di volta in volta impartite e con facoltà, da parte del Responsabile del Procedimento, di chiedere l'allontanamento di quegli operai o incaricati che non fossero, per qualsiasi motivo, graditi all'Amministrazione;
14. liberare l'Amministrazione ed i suoi incaricati da qualsiasi pretesa, azione o molestia di terzi derivante dall'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto;
15. utilizzare, per le attività dell'Appalto, personale abilitato ai sensi di legge nei casi prescritti e munito di preparazione professionale e di conoscenze tecniche adeguate. Lo stesso personale dovrà



avere conoscenza delle norme antinfortunistiche e sarà tenuto all'osservanza delle norme dell'Amministrazione e delle disposizioni che saranno impartite dal Responsabile del Procedimento;

Oltre agli obblighi sopra indicati, il Fornitore è tenuto a:

- a) Segnalare immediatamente via e-mail al Responsabile del Procedimento, tutte le circostanze e gli inconvenienti riscontrati nell'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto che costituiscano un impedimento al regolare e puntuale svolgimento degli stessi;
- b) Dare tempestiva comunicazione via fax o tramite e-mail, al Responsabile del Procedimento di qualsiasi interruzione o sospensione di uno o più servizi specificandone le ragioni e, seppur in via presuntiva, la durata.

Tutti i servizi dovranno sempre essere eseguiti in modo da non arrecare disturbo e disagio agli utenti delle strutture interessate.

Qualsiasi lavoro che richieda l'utilizzo di apparecchiature particolarmente rumorose e/o che ostacolino in qualche modo il regolare funzionamento delle attività di studio e di ricerca sarà preventivamente concordato in ogni dettaglio tra l'Amministrazione e il Fornitore.

Nell'esecuzione dei servizi il Fornitore dovrà osservare scrupolosamente le buone regole dell'arte ed impiegare materiale di ottime qualità ed appropriato agli impieghi. La presenza sui luoghi del personale di direzione e sorveglianza dell'Amministrazione – presenza che potrà essere anche saltuaria – non esonera minimamente il Fornitore dalla responsabilità circa la perfetta esecuzione dei servizi ancorché i difetti che venissero poi riscontrati fossero stati riconoscibili durante l'esecuzione ed ancora nel caso in cui tale esecuzione fosse stata approvata. Si stabilisce, infatti, che l'onere del Fornitore è quello della perfetta esecuzione in relazione alle esigenze e nessuna circostanza potrà mai essere opposta ad esonero o ad attenuazione di tale responsabilità.

L'Amministrazione si riserva quindi la più ampia facoltà di indagini al fine di verificare le modalità ed i tempi di esecuzione dei servizi, anche successivamente all'espletamento dei medesimi. In casi particolari e di notevole importanza, per non arrecare grave intralcio alle attività dell'Amministrazione potrà essere richiesto di erogare le prestazioni e i servizi oggetto del presente Capitolato, anche di notte o nei giorni festivi e pre-festivi, senza che il Fornitore possa vantare compensi suppletivi oltre a quelli espressamente previsti.

Il Fornitore dovrà possedere e mantenere attivi e funzionanti un telefono, una segreteria telefonica per i collegamenti con l'Amministrazione, inoltre, dovrà dotare il personale in presenziamento di appositi apparecchi di telefonia mobile o radiotrasmittenti al fine di garantirne sempre la reperibilità.

Il Fornitore deve utilizzare propri mezzi ed attrezzature, adeguati al lavoro da svolgere e idonei ai fini della sicurezza e della tutela della salute e dell'ambiente; a tale riguardo dovrà dimostrare, con apposita documentazione, che i mezzi e le attrezzature utilizzati rispettino la normativa sulle macchine e di aver provveduto ad eseguire la manutenzione ordinaria e programmata presso officine specializzate.



11_RESPONSABILITA' DEL FORNITORE

Il Fornitore si obbliga ad osservare tutte le condizioni di contratto e ad eseguire i servizi in oggetto a regola d'arte.

Il Fornitore è responsabile nei confronti dell'Amministrazione di qualsiasi vizio e/o difetto del servizio svolto sino al termine dello stesso.

Al Fornitore non spetta alcun indennizzo per perdite, avarie o danni che si verificassero durante il corso del servizio.

11.1 Responsabilità civili – risarcimento danni

Il Fornitore risponderà direttamente dei danni alle persone, alle cose o alle strutture esistenti causati durante lo svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento da responsabilità civili e penali, senza diritto di rivalsa o di compenso nei confronti dell'Amministrazione e del personale da esso preposto al controllo ed alla verifica del servizio.

A questo proposito il Fornitore è obbligato, contestualmente alla sottoscrizione del contratto, a produrre polizze di assicurazione di responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro e contro i rischi inerenti la gestione del servizio; la copertura assicurativa decorre dalla data di avvio del servizio e cessa alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione.

Le polizze, ciascuna per un massimale di 5 milioni di euro, che il Fornitore si impegna a stipulare e a mantenere in vigore sono:

- per la responsabilità civile per danni o persone (ivi compresi i dipendenti del Fornitore e cose di terzi derivanti dall'esecuzione del presente appalto);
- per danni agli immobili, impianti ed attrezzature (ivi compresi danni subiti da apparecchiature e mezzi d'opera, per incendi, furti ed altri rischi simili).

12_CAUZIONE DEFINITIVA

Il Fornitore dovrà costituire una cauzione sull'importo netto del contratto, nei modi stabiliti dall'art. 113 del Codice dei Contratti, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato.

La garanzia fideiussoria deve avere durata non inferiore al termine previsto per l'ultimazione del servizio e deve essere presentata in originale all'Amministrazione prima della formale sottoscrizione del contratto.

La cauzione deve essere tempestivamente reintegrata qualora, in corso d'opera, essa sia stata incamerata, parzialmente o totalmente, dall'Amministrazione; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere al Fornitore.

Resta stabilito che si procederà all'escussione della cauzione qualora alla scadenza del contratto si dovesse riscontrare la non perfetta conservazione degli impianti, o di quant'altro oggetto del servizio. La cauzione sarà costituita mediante fidejussione bancaria o assicurativa. L'Istituto garante dovrà dichiarare:

- di aver preso visione del presente capitolato, e di tutti gli atti in esso richiamati, di aver visionato l'offerta del concorrente, di accettarli in ogni loro parte;



- di rinunciare al termine semestrale previo dall' art. 1957/CC;
- di obbligarsi a versare direttamente all'Amministrazione su semplice richiesta della stessa, entro il termine massimo di quindici giorni, senza eccezioni o ritardi, la somma garantita o la minore somma richiesta dall'Amministrazione medesima;
- di considerare valida la fidejussione fino al completo esaurimento del rapporto contrattuale, quant'anche eventualmente prorogato oltre il termine contrattuale.

13_PENALI

Il Fornitore ha l'obbligo di organizzare una struttura tale da garantire che ogni intervento programmato o richiesto venga effettuato secondo i tempi e le modalità previste dal presente Capitolato. Qualora nello svolgimento del servizio siano riscontrate le deficienze di seguito elencate saranno applicate le relative penali. L'eventuale importo risultante dalle penalità e dagli eventuali danni subiti dall'Amministrazione sarà trattenuto dal mandato di pagamento successivo alla contestazione dell'inadempienza. Inoltre, ai fini del prolungamento contrattuale al 2° anno, il Fornitore non dovrà incorrere in penali la cui somma complessiva sia superiore al 5% dell'importo complessivo del contratto. Si riporta la tabella riepilogativa delle sanzioni.

IPOTESI DI INADEMPIMENTO SANZIONATO CON PENALE	VALORE PENALE
a) Ritardo nella consegna del Programma Operativo degli Interventi	0,50% dell'importo aggiudicato per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti dal Capitolato.
b) Ritardo nella consegna della proposta di Ordine di Intervento al Responsabile del Procedimento	0,50% dell'importo aggiudicato per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti dal Capitolato.
c) Ritardo nel sopralluogo nel caso di intervento di emergenza	1% dell'importo aggiudicato per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti dal Capitolato.
d) Ritardo nel sopralluogo nel caso di intervento di urgenza	0,50% dell'importo aggiudicato per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti dal Capitolato.
e) Ritardo nel sopralluogo nel caso di intervento ordinario	0,50% dell'importo aggiudicato per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti dal Capitolato.
f) Ritardo nell'esecuzione degli interventi programmati.	1% dell'importo aggiudicato per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti dal Capitolato.
g) Ritardo nell'aggiornamento dei dati sul Data Base dell'Anagrafica Tecnica	0,50% dell'importo aggiudicato per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti dal Capitolato.
h) Ritardato o mancato aggiornamento dell'Anagrafica Tecnica	0,50% dell'importo aggiudicato per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti dal Capitolato.
i) Ritardo nella consegna all'Amministrazione del report semestrale relativo all'Anagrafica Tecnica	0,50% dell'importo aggiudicato per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti dal Capitolato.



In caso di contestazione delle penali applicate, il Fornitore dovrà comunicare, in ogni caso, per iscritto, le proprie deduzioni, supportate da una chiara ed esauriente documentazione, all'Amministrazione nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della comunicazione di applicazione delle penali.

Qualora le predette deduzioni non pervengano all'Amministrazione nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee, a giudizio della medesima Amministrazione, a giustificare l'inadempienza, saranno applicate al Fornitore le penali a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonera in nessun caso il Fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

14_RISOLUZIONE

Fatte salve le cause di risoluzione previste dalla normativa vigente, l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 C.C. – clausola risolutiva espressa -nei seguenti casi:

- 1) Mancata presentazione del Programma Operativo degli Interventi;
- 2) Violazione delle norme vigenti relativa al subappalto;
- 3) Violazione del divieto di cessione del contratto;
- 4) Inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- 5) Interruzione immotivata del servizio;
- 6) Ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge o regolamenti relativi al servizio.

In caso di risoluzione del contratto, l'Amministrazione procederà ad incamerare la cauzione definitiva fermo il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

15_RECESSO

L'Amministrazione potrà recedere in qualunque momento dal presente contratto, tenendo indenne il Fornitore delle spese sostenute, dei lavori eseguiti e del mancato guadagno, ai sensi dell'art. 1671 c.c.

16_CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Qualunque controversia relativa alla procedura di gara sarà di esclusiva competenza del giudice amministrativo, il cui tribunale competente, nel caso del presente appalto, è il T.A.R. Lazio, Roma. Ai sensi dell'art. 120, comma 4, del d.lgs. 104/2010 si informa che il Consiglio Nazionale delle Ricerche fruisce del patrocinio dell'Avvocatura dello Stato.

Dopo la sottoscrizione del contratto, per qualsiasi controversia che non possa venire risolta in via amichevole, sarà competente esclusivo il Foro di Roma, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.



17_DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Non è ammessa la cessione del contratto, in tutto o in parte, a pena di risoluzione del medesimo, con conseguente perdita della cauzione definitiva, fatto salvo ogni ulteriore risarcimento dei danni eventualmente arrecati all'amministrazione.

18_SUBAPPALTO

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti della fornitura che intende subappaltare o concedere in cottimo nei limiti previsti da Codice ed in conformità a quanto indicato nell'art. 105 del Codice; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

I subappaltatori devono possedere i requisiti previsti dall'art. 80 del Codice e dichiararli in gara mediante presentazione di un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti.

Il mancato possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del Codice, ad eccezione di quelli previsti nel comma 4 del medesimo articolo, in capo ad uno dei subappaltatori indicati nella terna comporta l'esclusione del concorrente dalla gara.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3, del Codice.