



AREA TECNICA
Lavori pubblici

Piazza Cesare Battisti 1
25025 Manerbio (BS)
Tel. 030 938700
C.F. 00303410179 - P.IVA 00553300989

www.comune.manerbio.bs.it
protocollo@pec.comune.manerbio.bs.it
protocollo@comune.manerbio.bs.it

ALLEGATO 2

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI
AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE ASCENSORI IMMOBILI COMUNALI.
PERIODO 2018/2020.
CIG - Z4522B7D32

Il Comune di Manerbio intende procedere all'affidamento dell'appalto del servizio di "MANUTENZIONE ASCENSORI IMMOBILI COMUNALI - CIG Z4522B7D32" periodo 2018/2020 sotto l'osservanza delle seguenti norme:

I. OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO

L'oggetto dell'appalto consiste nell'esecuzione di tutti i lavori e forniture necessari per la realizzazione dell'intervento di cui all'oggetto.

In particolare si prevede la manutenzione ordinaria e straordinaria dei seguenti ascensori comunali di seguito elencati:

- Ascensore appartamenti di edilizia residenziale in via Palestro 47;
- Ascensore appartamenti di edilizia residenziale in piazza Aldo Moro 8;
- Ascensore palazzo comunale in piazza Cesare Battisti;
- Montapersona palazzo comunale in piazza Cesare Battisti;
- Pedana montapersona palazzo comunale in piazza Cesare Battisti;
- Ascensore museo/biblioteca presso palazzo comunale in piazza Cesare Battisti;
- Ascensore scuole elementari in via Palestro.

Le prestazioni hanno decorrenza dall'aggiudicazione fino al 31.12.2020.

Sono compresi nell'appalto tutti i lavori, le prestazioni, le forniture e le provviste necessarie per dare il lavoro completamente compiuto. L'esecuzione dei lavori è sempre e comunque effettuata secondo le regole dell'arte e l'appaltatore deve conformarsi alla massima diligenza nell'adempimento dei propri obblighi.

Trova sempre applicazione l'articolo 1374 del codice civile.

II. CORRISPETTIVO e MODALITA' D'AGGIUDICAZIONE

L'importo totale delle prestazioni è di presunte €11.310,00 iva esclusa per l'intera durata del contratto. Il Comune di Manerbio ha la facoltà di ridurre od aumentare tale importo secondo le proprie esigenze, senza che l'appaltatore nulla possa eccepire o rivendicare.

La procedura è esperita con il criterio dell'offerta a massimo ribasso sull'importo posto a base di gara.

I prezzi rimangono fissi ed invariabili per tutta la durata dell'appalto, senza alcuna possibilità di revisione.

Il Comune di Manerbio si riserva la facoltà di rinnovo contrattuale nelle forme previste dalla legge ed in ottemperanza a quanto all'articolo 106, comma 11 del DLgs n. 50/2016, vieta altresì il rinnovo tacito.



AREA TECNICA
Lavori pubblici

Piazza Cesare Battisti 1
25025 Manerbio (BS)
Tel. 030 938700
C.F. 00303410179 – P.IVA 00553300989

www.comune.manerbio.bs.it
protocollo@pec.comune.manerbio.bs.it
protocollo@comune.manerbio.bs.it

La stazione appaltante, ai sensi dell'articolo 106, comma 12 del DLgs n. 50/2016, può richiedere all'esecutore una variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del 20 % del prezzo complessivo del contratto che l'esecutore è tenuto ad eseguire.

L'importo contrattuale corrisponde all'importo dei lavori, al quale deve essere applicato il ribasso percentuale sul medesimo importo offerto dall'aggiudicatario in sede di gara, aumentato dell'importo relativo agli oneri per la sicurezza e la salute nel cantiere

L'importo relativo agli oneri per la sicurezza e la salute nel cantiere, non è soggetto ad alcun ribasso di gara.

III. MODALITA' DI ESECUZIONE

L'appaltatore si obbliga ad eseguire il servizio, a regola d'arte, mano a mano che vengono ordinati secondo le disposizioni impartite dall' Ufficio Tecnico del Comune di Manerbio.

L'appalto ha per oggetto l'esecuzione di tutte le opere, le somministrazioni e prestazioni occorrenti per l'esecuzione della manutenzione ordinaria degli ascensori installati negli immobili comunali, per il periodo 2018/2020.

Il servizio comprende le seguenti attività:

1. Visite di manutenzione programmata BIMESTRALE;
2. Pulizia della fossa e del vano corsa ANNUALE;
3. Assistenza agli organi ispettivi;
4. Servizio di soccorso 24h/24h x 365 giorni anno e gestione combinatori,
5. Interventi su chiamata;
6. collegamento telefonico per assistenza per l'ascensore presso gli appartamenti di piazza Aldo Moro.

L'operatore economico aggiudicatario deve dimostrare e di essere in possesso dell'abilitazione per gli impianti di cui all'art.1 lettera F del DM. 22 gennaio 2008 n. 37.

L'operatore economico aggiudicatario dovrà comunicare all'Amministrazione i nominativi del personale che intende impegnare per il servizio di manutenzione in oggetto. Detto personale dovrà essere identificabile tramite tesserino di riconoscimento posto in modo ben visibile sulla tuta da lavoro o sul capo superiore di abbigliamento indossato.

Il servizio deve essere effettuato presso le sedi oggetto dell'appalto entro la scadenza della precedente manutenzione.

L'orario di servizio ordinario si intende compreso dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 18.30 e il sabato dalle 7.30 alle 12.30, per lavori in tali orari si applicherà la tariffa ordinaria, come previsto nello schema di contratto.

- Si intende compensato nel prezzo di gara anche:

- il tempo necessario per raggiungere l'edificio,
- il tempo necessario per procurarsi le chiavi dei locali,
- il tempo e attenzione necessaria per eseguire la manutenzione senza intralciare il normale svolgimento delle attività universitarie,

Manutenzione periodica.

Il servizio di manutenzione periodica per un totale di n° 6 visite annue con verifica del regolare funzionamento dei dispositivi meccanici, idraulici ed elettrici, porte dei piani e serrature; verifica dello stato di conservazione

Referente: Patrizia Teruzzi – Ufficio Lavori Pubblici - telefono 030 9387260 - ufftecnico@comune.manerbio.bs.it
Orari di apertura al pubblico: tutte le mattine, giovedì escluso, ore 8.45 / 12.45
Martedì 14.30 / 16.30 - giovedì 14.30 / 16.00



AREA TECNICA
Lavori pubblici

Piazza Cesare Battisti 1
25025 Manerbio (BS)
Tel. 030 938700
C.F. 00303410179 – P.IVA 00553300989

www.comune.manerbio.bs.it
protocollo@pec.comune.manerbio.bs.it
protocollo@comune.manerbio.bs.it

delle funi, normali operazioni di pulizia e lubrificazione delle parti, in particolare quelle soggette a movimento; il tutto secondo l'art. 15 comma 3 del DPR 30 aprile 1999, n. 162 come modificato dal D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 214 e secondo la normativa vigente in materia.

Il servizio deve essere effettuato da personale idoneo ed abilitato il quale registra gli esiti delle verifiche sul libretto di manutenzione.

Le visite periodiche dovranno essere preventivamente concordate con il personale preposto.

Pulizia della fossa e del vano di corsa.

Pulizia annuale della fossa e del vano di corsa di ogni impianto.

Dovranno essere realizzati n. 1 intervento annuo di pulizia della fossa e del vano di corsa di ogni impianto nel corso dell'intero periodo contrattuale.

Assistenza all'Ente Ispettivo.

Assistenza al personale dell'Ente Ispettivo incaricato durante le visite periodiche di controllo e tempestiva comunicazione delle eventuali anomalie riscontrate.

Servizio di soccorso 24h/24h x 365 giorni anno.

Il servizio di soccorso consistente nella richiesta di soccorso al centro presidiato 365 giorni l'anno 24 ore su 24 su linea telefonica fissa per la richiesta di emergenza nel caso di persone bloccate nella cabina dell'ascensore e conseguente

invio di tecnici specializzati ed abilitati, nel minor tempo possibile, per liberare le persone bloccate.

Interventi su chiamata.

Gli interventi su chiamata, tramite il centro assistenza (vedi punto 2.4) e/o tramite richiesta telefonica.

Ricezione delle chiamate telefoniche 24 ore su 24 nei giorni feriali e festivi ed intervento:

entro 1 ora in caso di passeggeri bloccati in cabina;

entro 8 ore lavorative in caso di impianto fermo senza persone a bordo.

Gli interventi dovranno essere preventivamente autorizzati dall'Ufficio Tecnico del Comune di Manerbio.

Gli interventi di manutenzione devono essere registrati su documentazione cartacea o su supporto informatico, (schede di manutenzione) rilasciandone settimanalmente copia all'Ufficio Tecnico del Comune di Manerbio. I rapporti devono essere dettagliati, indicare le operazioni fatte, il tempo impiegato, le ore di mano d'opera impegnata con la qualifica di ogni lavoratore, ed il materiale utilizzato, riportare le eventuali anomalie o i guasti riscontrati ed annotare quando possibile, le relative cause.

Il Comune di Manerbio ha la facoltà, a suo insindacabile giudizio, qualora le prestazioni ordinate non venissero eseguite con celerità ed a regola d'arte secondo quanto specificato nel seguente TITOLO IV, di revocare l'affidamento.

IV. ORDINI DI LAVORO, METODOLOGIA DI INTERVENTO, PENALE PER RITARDI

Se l'appaltatore non avrà iniziato i lavori entro il termine, sarà applicata una penale pari a €10,00 per ogni giorno di ritardo che verrà detratta dall'importo della fattura.

*Referente: Patrizia Teruzzi – Ufficio Lavori Pubblici - telefono 030 9387260 - ufftecnico@comune.manerbio.bs.it
Orari di apertura al pubblico: tutte le mattine, giovedì escluso, ore 8.45 / 12.45
Martedì 14.30 / 16.30 - giovedì 14.30 / 16.00*



AREA TECNICA
Lavori pubblici

Piazza Cesare Battisti 1
25025 Manerbio (BS)
Tel. 030 938700
C.F. 00303410179 – P.IVA 00553300989

www.comune.manerbio.bs.it
protocollo@pec.comune.manerbio.bs.it
protocollo@comune.manerbio.bs.it

La stessa penale si applicherà per ogni giorno di ritardo nell'ultimazione dei lavori se il ritardo è imputabile solo alla ditta appaltatrice.

L'appaltatore dovrà eseguire soltanto lavori impartiti ed è vietato all'Appaltatore di variare per qualsiasi ragione i lavori ordinati.

L'Appaltatore non potrà eccepire richiesta di indennità e compensi per danni, furti, perdite di tempo e oneri qualsiasi derivanti dall'esecuzione contemporanea di altri lavori in corso nello stesso immobile.

L'appaltatore si impegna a fornire al Comune di Manerbio la scheda tecnica dei materiali utilizzati e le certificazioni previste dalla normativa vigente per i lavori eseguiti.

E' fatto obbligo all'appaltatore di fornire alla stazione appaltante copia del proprio Piano Operativo di Sicurezza.

V. VARIAZIONI DELLE PRESTAZIONI

E' vietato all'appaltatore variare per qualsiasi ragione le prestazioni ordinate, senza il preventivo consenso del Comune di Manerbio.

Nel caso in cui si rendesse necessario, a richiesta del Comune di Manerbio, far eseguire forniture e prestazioni eventualmente non previste, il corrispettivo verrà preventivamente concordato di volta in volta.

VI. ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

Sono a carico dell'appaltatore:

- tutte le spese connesse al contratto di appalto;
- fornitura di cartelli di avviso, segnaletica diurna e notturna;
- copertura assicurativa e previdenziale dei propri dipendenti, nonché applicazione delle norme del contratto collettivo di lavoro e di categoria;
- redazione di preventivi di spesa a richiesta dell'Ufficio Tecnico del Comune di Manerbio.
- approntamento delle misure di sicurezza sui cantieri a tutela della incolumità dei lavoratori e di terze persone.
- certificati di regolare esecuzione e messa a norma impianti.

VII. DIVIETO DI SUBAPPALTO

Sono vietati il subappalto e la cessione del contratto.

VIII. PAGAMENTI

La liquidazione delle singole fatture avverrà dopo il controllo delle quantità e della regolarità da parte dell'Ufficio Tecnico del Comune di Manerbio.

Verranno liquidate nei tempi previsti dalla normativa vigente, compatibilmente con il Patto di Stabilità, dopo aver acquisito il DURC dell'impresa.

IX. RESPONSABILITÀ' DELL'IMPRESA - COPERTURA ASSICURATIVA

La Ditta è sempre l'unica responsabile degli eventuali danni procurati a persone, animali e cose proprie, del Comune di Manerbio e di terzi, per dolo o colpa dell'Impresa, dei suoi dipendenti e collaboratori, anche derivanti dall'inosservanza dei regolamenti e delle leggi in materia.

*Referente: Patrizia Teruzzi – Ufficio Lavori Pubblici - telefono 030 9387260 - ufftecnico@comune.manerbio.bs.it
Orari di apertura al pubblico: tutte le mattine, giovedì escluso, ore 8.45 / 12.45
Martedì 14.30 / 16.30 - giovedì 14.30 / 16.00*



AREA TECNICA
Lavori pubblici

Piazza Cesare Battisti 1
25025 Manerbio (BS)
Tel. 030 938700
C.F. 00303410179 – P.IVA 00553300989

www.comune.manerbio.bs.it
protocollo@pec.comune.manerbio.bs.it
protocollo@comune.manerbio.bs.it

X. ESECUZIONE D'UFFICIO

Qualora la Ditta ritardi l'espletamento dei compiti affidati, il Comune ha facoltà di disporre l'esecuzione d'Ufficio. Rimane in tal caso a carico dell'impresa inadempiente il risarcimento delle spese sostenute e di ogni danno causato.

Il relativo importo sarà ritenuto dalle fatture in pagamento.

XI. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1) A norma dell'articolo, 1456 del Codice Civile, salva l'applicazione delle penali innanzi indicate, il ricorso all'esecuzione d'ufficio e il risarcimento degli ulteriori danni, il Comune di Manerbio potrà dichiarare risolto di diritto il contratto nei seguenti casi:

- mancato svolgimento del servizio, senza giustificato motivo;
- negligenze di minore entità, a seguito di contestazione scritta degli addebiti e diffida da parte del Comune, qualora la ditta persista nelle inadempienze riscontrate o commetta nuovamente la medesima infrazione;
- alla terza applicazione di una penale, a qualunque causa dovuta;
- di subappalto o di cessione di contratto;

2) L'impresa potrà a sua volta dichiarare risolto di diritto il contratto medesimo nel corso dei reiterati e ingiustificati ritardi, superiori ai novanta giorni, nei pagamenti delle fatture.

3) La risoluzione del contratto, per gravi inadempienze, fa sorgere a favore del Comune di Manerbio il diritto di affidare il servizio alla ditta che segue immediatamente nella graduatoria. Alla parte inadempiente verranno addebitate le conseguenti maggiori spese.

XII. SPESE DI CONTRATTO

Ogni spesa relativa al contratto (diritti di segreteria, imposta di registro, bolli, ecc.), se dovuta, rimane a carico della ditta.

XIII. RINVIO AD ALTRE NORME

Per quanto non previsto si applicano le disposizioni contenute nella normativa, oltre alle disposizioni contenute nel Codice Civile.

Si applicano inoltre le leggi e i regolamenti che potessero venire eventualmente emanati nel corso del contratto (comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali), in particolare modo quelle riguardanti la salute e igiene pubblica e comunque aventi attinenza con i servizi oggetto dell'appalto.

XIV. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI D.Lgs. 196/2003

I dati personali raccolti con la presente istanza e quelli allegati alla stessa sono acquisiti ed utilizzati per i fini istituzionali previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, nel pieno rispetto del D. Lgs. n. 196/2003, nonché delle disposizioni regolanti l'attività del Servizio Appalti del Comune di Manerbio. La raccolta dei dati è obbligatoria per la fase istruttoria dei procedimenti amministrativi correlati e per il corretto sviluppo dell'azione amministrativa, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. In relazione allo sviluppo di alcune fasi connesse al procedimento amministrativo, il Comune potrà avvalersi o rapportarsi ad altri soggetti pubblici o privati, che dovranno comunque trattare i dati nel pieno rispetto della legge e per le sole finalità richieste in relazione al procedimento. Il titolare della banca-dati in cui confluiranno i dati raccolti è il Comune di Manerbio, con sede in Piazza Cesare Battisti n.1 – 25025 Manerbio (Bs).

*Referente: Patrizia Teruzzi – Ufficio Lavori Pubblici - telefono 030 9387260 - ufftecnico@comune.manerbio.bs.it
Orari di apertura al pubblico: tutte le mattine, giovedì escluso, ore 8.45 / 12.45
Martedì 14.30 / 16.30 - giovedì 14.30 / 16.00*



AREA TECNICA
Lavori pubblici

Piazza Cesare Battisti 1
25025 Manerbio (BS)
Tel. 030 938700
C.F. 00303410179 – P.IVA 00553300989

www.comune.manerbio.bs.it
protocollo@pec.comune.manerbio.bs.it
protocollo@comune.manerbio.bs.it

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento di cui trattasi.



IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA
Arch. Maria Vittoria Tisi

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'articolo 24 del D.lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii..

(Firma per accettazione)