

Allegato 1

Capitolato per l'affidamento del servizio di manutenzione idraulica presso le sedi For.Ma di Mantova via Gandolfo, 13 e Bigattera via dei Toscani, 3 MN.

Art. 1 Oggetto del servizio

Il presente capitolato ha per oggetto il servizio di manutenzione idraulica necessaria per il regolare mantenimento dei locali igienici per le sedi di For.Ma Mantova via Gandolfo, 13 e Bigattera via dei Toscani, 3 MN.

Il servizio dovrà svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono tenendo conto di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza vigenti in materia, degli accordi sindacali relativi al personale impiegato.

Art. 2 Durata del contratto

For.Ma affiderà in esclusiva alla ditta assegnataria la fornitura del servizio in oggetto per la durata di un anno, rinnovabile di anno in anno fino a tre anni complessivi. Le condizioni verranno mantenute invariate dalla ditta vincitrice per tutta la durata della fornitura (da uno fino ad un massimo di tre anni).

Art. 3 Natura e tipologia del servizio

Le operazioni di manutenzione dovranno essere espresse nel piano operativo e saranno così suddivise:

MANUTENZIONI ORDINARIE

Interventi di carattere continuativo e ripetitivo da fornire secondo le frequenze e le modalità proposte nell'Allegato 2.

MANUTENZIONI STRAORDINARIE

Interventi di carattere straordinario da fornire secondo le frequenze e le modalità proposte nell'Allegato 2.

I locali oggetto degli interventi saranno:

Sede Legale di via Gandolfo, 13 MN:

- 10 locali servizi igienici con più bagni su vari piani;
- 2 laboratori di acconciatura con postazioni lavatesta;
- 1 laboratorio di estetica con bagno, doccia e lavandino;
- 1 laboratorio di cucina;
- 1 laboratorio sala bar;
- Alcuni pozzetti della fossa biologica;

- 1 pozzetto sgrassatore;
- Condizionatori.

Sede Bigattera in via dei Toscani, 3 MN:

- Piano terra: 2 bagni;
- Primo piano: 1 spogliatoio con bagno;
- 1 pozzetto sgrassatore;
- Impianto irrigazione e rubinetteria serre;
- Condizionatori.

Art. 4 Criteri di assegnazione:

L'assegnazione della fornitura avverrà sulla base della valutazione dei seguenti criteri:

CRITERIO	PUNTEGGIO
Costo dei pezzi sostituiti e/o servizi offerti in seguito a guasti/rotture (si veda elenco Allegato 2)	Max 35 punti
Costo orario della manodopera per interventi ordinari e straordinari	Max 20 punti
Previsione di visite periodiche (indicare la frequenza) per la verifica del corretto funzionamento dell'impianto di distribuzione idrico-sanitario, dell'impianto di scarico delle acque nere e bianche, dello stato dei lavabi, rubinetti, miscelatori, ecc. ...	Max 10 punti
Costo del singolo intervento per lo svuotamento delle fosse biologiche e dei pozzetti sgrassatori	Max 10 punti
Tempi di risposta per l'effettuazione degli interventi	Max 10 punti
Presenza di agevolazioni economiche, sconti e migliorie	Max 10 punti
Possesso di certificazione ISO o altra	Max 5 punti
Totale	100

Art. 5 Subappalto

La ditta affidataria non potrà subappaltare il servizio oggetto della convenzione, né cedere la convenzione o il credito. La cessione ed il subappalto possono costituire motivo di risoluzione del contratto.

Art. 6 Responsabile del servizio

La ditta affidataria dovrà indicare il responsabile di servizio che dovrà essere notificato per iscritto all'ufficio acquisti di For.Ma. Il responsabile di servizio ha il compito di programmare, coordinare controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni ed i compiti stabiliti, di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni oggetto del servizio ed all'accertamento di eventuali danni.

Art. 7 Assicurazione

La ditta assegnataria si assume la responsabilità per i danni a lei direttamente imputabili che dovessero derivare a persone o cose dall'esercizio dell'attività in oggetto ed esonera For.Ma da qualsiasi responsabilità conseguente al danno arrecato.

La ditta assegnataria alla stipula della convenzione dovrà presentare apposita polizza assicurativa per Responsabilità civile verso terzi per danni e/o infortuni che dovessero occorrere a persone o cose presenti a qualsiasi titolo all'interno degli spazi gestiti da For.Ma per cause imputabili alla ditta assegnataria. Il contratto assicurativo deve escludere ogni tipo di rivalsa nei confronti di For.Ma. Copia del contratto assicurativo sarà parte integrante della convenzione.

L'assicurazione coprirà tutto il periodo del convenzionamento.

Art. 8 Inadempienze e penalità

Il mancato invio delle comunicazioni e della documentazione nei termini temporali indicati dalla presente procedura di affidamento comporterà una penale di € 200,00 che sarà applicata a insindacabile giudizio di For.Ma.

Sarà applicata una penale di carattere economico per ciascuna singola contestazione relativa alle ipotesi qui descritte:

- inosservanza delle frequenze delle visite periodiche (€ 150,00 per ciascuna singola contestazione);
- ritardo immotivato di oltre 7 giorni sulla programmazione (€ 150,00 per ogni singola contestazione);
- interventi non forniti (€ 200,00 per ciascuna singola contestazione).

Le singole contestazioni saranno notificate per mail dal Referente ufficio acquisti di For.Ma.

Nel caso in cui si accerti il precario stato di manutenzione idraulica dei locali, il Referente ufficio acquisti di For.Ma ha la facoltà di richiedere una serie di interventi di ripristino alla ditta assegnataria. Tali richieste avverranno in For.Ma scritta e dovranno essere rese dalla ditta assegnataria in via immediata. Tali ripristini non daranno luogo ad alcun compenso in quanto forniti a compensazione di servizio negligente di manutenzione.

Art. 9 Condizioni di pagamento

Le fatture dovranno essere emesse con l'applicazione dello split payment e il pagamento delle stesse sarà effettuato tramite bonifico bancario a 30 gg. data fattura fine mese. Restano immutate le modalità di fatturazione per le prestazioni assoggettate al regime di reverse charge.

Art. 10 Inadempimento e risoluzione del contratto

Nel caso di violazione degli obblighi contrattuali For.Ma potrà risolvere anticipatamente la convenzione nei seguenti casi:

- gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminati dalla ditta assegnataria anche a seguito di diffide formali da parte di For.Ma;
- eliminazione solo parziale delle violazioni contestate o violazioni eliminate oltre il termine;
- subappalto;
- procedure giudiziarie della ditta assegnataria;
- mancato inoltro della documentazione prevista dalla procedura;
- mancato rispetto dei rapporti di impiego del personale;
- violazione degli obblighi derivanti da norme e regolamenti indicati dalla documentazione relativa alla presente procedura.

Alla risoluzione anticipata si procederà come segue:

- For.Ma contesterà le violazioni a mezzo Pec e assegnerà un termine per la loro eliminazione;
- la ditta assegnataria dovrà provvedere a porre in essere nei termini e nelle modalità della lettera di diffida le disposizioni impartite da For.Ma;
- trascorso inutilmente il termine indicato nella diffida la convenzione si intenderà risolta procedendo nei confronti della ditta assegnataria del servizio alla determinazione dei danni sofferti.

Art. 11 Recesso

È riconosciuta a For.Ma la facoltà di recedere unilateralmente dalla convenzione nel caso in cui non abbia interesse alla continuazione del servizio, notificando la disdetta almeno un mese prima, a mezzo Pec, senza che la ditta assegnataria abbia altro a pretendere che il corrispettivo dovuto fino alla risoluzione del contratto.

La ditta assegnataria può recedere dalla convenzione esclusivamente in caso di forza maggiore non imputabile alla stessa secondo le disposizioni del Codice Civile (artt. 1218, 1256, 1463, ecc...).

Art. 12 Controversie

La convenzione è soggetta a tutti gli effetti alla legislazione italiana. Per quanto non convenuto nel presente documento, si rimanda alle disposizioni normative vigenti in materia. Per qualunque contestazione potesse sorgere nell'esecuzione di tutti gli atti previsti dalla procedura in oggetto il Foro competente è quello di Mantova.

Art. 13 Norme di rinvio

Per quanto non previsto dal presente capitolato si rinvia in quanto applicabili alle norme vigenti in materia.



Azienda Formazione Mantova - For.Ma
Sede C/O C.F.P. di Mantova
Via Gandolfo 13
46100 Mantova (MN)
www.For.Mazionemantova.it

Tel. 0376.432537
Fax 0376.432538
info@For.Mazionemantova.it
Rea di Mantova 232382
P.I. 02195950205
PEC: For.Mamn@legalmail.it

Dovranno essere tenute presenti le clausole relative ai contratti collettivi di lavoro, nonché quanto previsto da ogni fonte normativa in materia di lavoro in quanto applicabile. Oltre all'osservanza di tutte le norme richiamate nel presente Capitolato, la ditta assegnataria avrà l'obbligo di osservare e fare osservare dal personale addetto tutte le disposizioni di leggi e regolamenti in vigore e che possano essere emanate durante lo svolgimento del servizio, comprese le norme regolamentari interne a For.Ma aventi attinenza con il servizio in oggetto.

IL DIRETTORE
Dott. Andrea Scappi

