



**COMUNE DI GENOVA**  
**DIREZIONE POLITICHE DELL'ISTRUZIONE PER LE NUOVE GENERAZIONI**

# **CAPITOLATO**

# **TECNICO PRESTAZIONALE**

**per l'esecuzione del servizio di manutenzione preventiva, correttiva di pronto intervento e deposito delle attrezzature in dotazione ai servizi di ristorazione ed ai servizi di lavanderia**

## Art. 1 – Oggetto

### LOTTO UNICO – CPV 50850000-8

Servizio di controllo e verifica delle attrezzature presenti nei due centri di cottura “Thouar” e “Da Passano”, manutenzione preventiva e pronto intervento per manutenzione correttiva delle attrezzature in dotazione ai servizi di ristorazione ed ai servizi di lavanderia nelle scuole comunali.

Il servizio consiste:

- a) **nel piano di controllo e verifica** per i due Centri cottura e nella manutenzione preventiva delle attrezzature per le sole sedi scolastiche (ALLEGATO 2) ;
- b) nella manutenzione preventiva e pronto intervento per manutenzione correttiva delle attrezzature in dotazione ai servizi di ristorazione ed ai servizi di lavanderia, dislocati in n. 33 sedi di nidi d’infanzia e di n. 3 scuole d’infanzia comprese nell’ambito territoriale cittadino, con conseguente catalogazione, stoccaggio in magazzino, ritiro e rottamazione delle attrezzature non a norma, aggiornamento inventario attrezzature presenti nel magazzino, a decorrere **dal 1° Gennaio 2019 e fino al 31 Dicembre 2020**, per il parco attrezzature sottoelencato.

Tali servizi devono essere effettuati tramite l’utilizzo del software già in uso, di proprietà della Civica Amministrazione. Tale programma deve essere installato e girare su un server di proprietà dell’Impresa aggiudicataria che deve provvedere direttamente all’aggiornamento ed alla manutenzione, facendosi carico di tutte le spese di installazione, attivazione e di operatività.

Il software include la gestione via internet del:

- controllo e verifica dei due centri cottura
- manutenzione preventiva e correttiva di tutte le attrezzature presenti nei 33 Nidi e 3 scuole infanzia, le schede tecniche delle stesse con indicazione dello stato di adeguamento e manutenzione, e le schede relative ai locali della ristorazione e ai locali lavanderia, con indicazione dello stato di adeguamento e manutenzione di locali ed impianti.

E’ inoltre oggetto del servizio di manutenzione correttiva l’intervento una tantum, in caso di necessità, presso qualunque sede scolastica cittadina non evidenziata nell’ ALLEGATO 3.

Parco attrezzature da mantenere in modo costante, di cui alla lettera b)

- 1) Cucina a gestione diretta: presente in n. 6 Nidi d’Infanzia
- 2) Attrezzature standard per ogni sede: vedi ALLEGATO 1.
- 3) Lavanderia: presente in n. 33 Nidi d’Infanzia e in n. 3 Scuole Infanzia  
Attrezzature attuali: n. 53 lavatrici e n. 35 essiccatoi

Il numero indicato nei precedenti punti 1) e 2) e 3) può subire variazioni, in aumento o in diminuzione, nel corso di validità del contratto per cause non preventivabili.

Il numero complessivo di interventi richiesti è pari a 360 per tutta la durata del contratto (due anni). Sulla base dell’andamento storico del servizio, i suddetti interventi si possono indicativamente suddividere, sulla base delle tre tipologie di servizi richiesti alle successive lettere A), B) e C) nelle seguenti percentuali:

- 81,5% interventi per manutenzione correttiva
- 15,5% interventi per manutenzione preventiva
- 3% interventi per deposito.

Le percentuali di interventi per le diverse tipologie è solo indicativa ed è soggetta a variazione sulla base delle effettive necessità.

In particolare i servizi richiesti sono i seguenti:

**A) Piano di controllo e verifica**

Il Piano di controllo e verifica dei due centri di cottura comunali “Thoaur” e “Da Passano” comprendono quanto indicato nell’allegato 1Bis

**B) Manutenzione preventiva**

La manutenzione preventiva comprende:

1) effettuazione di operazioni di piccola manutenzione preventiva atte a verificare la funzionalità e a mantenere in efficienza le apparecchiature stesse (pulizia, regolazioni, grafitaggi, disincrostazioni, affilature, verifica tubi allaccio gas ed eventuale sostituzione, ecc.).

Per le attrezzature oggetto del presente appalto tali operazioni si possono evincere dalle schede di cui all’ALLEGATO 1 in linea con quanto previsto dal manuale di autocontrollo igienico (HACCP) adottato dal Comune, fermo restando che la manutenzione preventiva giornaliera, settimanale e mensile sarà a carico del personale di cucina, mentre sarà a cura dell’Impresa aggiudicataria la manutenzione preventiva di inizio anno scolastico;

2) predisposizione e compilazione del registro di manutenzione preventiva come da ALLEGATO 1 ;

3) individuazione delle apparecchiature da rottamare laddove la riparazione non risulti economicamente vantaggiosa;

4) verifica dei sistemi di misurazione e taratura (bilance, frigoriferi e relativi termometri), con riferimento alle norme HACCP (analisi dei pericoli e controllo dei punti critici);

5) effettuazione di controlli sul mantenimento degli standard di sicurezza dei locali lavanderia e cucina in conformità alla normativa vigente;

6) collaborazione con la Civica Amministrazione per la stesura o verifica di progetti tecnici per l’allestimento e/o adeguamento di cucine e locali lavanderie (lay-out impianti e attrezzature) presso le sedi scolastiche di cui all’ALLEGATO 3, o qualunque struttura di eventuale nuova istituzione.

Gli interventi di manutenzione preventiva, che dovranno essere effettuati come previsto nel prosieguo del presente Capitolato, dovranno essere effettuati una volta all’inizio dell’anno scolastico, nei mesi di Settembre e Ottobre 2019 e 2020 e dovrà esserne data comunicazione all’Ufficio competente indicato sull’Ordine.

**C) Manutenzione correttiva**

La manutenzione correttiva comprende l’esecuzione di lavori di manutenzione per il ripristino della funzionalità, di disallaccio, di allaccio delle attrezzature di cucina, (compresi motori delle cappe aspiranti, carrelli portavivande, tavoli, banconi armadi ecc.) e delle lavatrici ed essiccatoi presenti nelle scuole, comprensivi della fornitura e posa in opera di pezzi di ricambio.

A seguito di situazioni di criticità, la Civica Amministrazione si riserva di chiedere interventi, una tantum, presso qualunque sede (vedi ALLEGATO 3).

Gli interventi di manutenzione correttiva devono essere effettuati **entro le 24/48 ore** naturali dal ricevimento della segnalazione:

- per interventi richiesti il venerdì, l’Impresa deve presentarsi il lunedì mattina;
- per interventi richiesti prima di ponti, vacanze, ecc. l’intervento, se non può essere effettuato (es. causa chiusura scuole) deve essere eseguito il primo giorno lavorativo utile;
- nel caso di urgenze si deve far riferimento a quanto indicato nelle Modalità di esecuzione del servizio (ART 2)

Tutti i ricambi necessari per le manutenzioni di cui ai precedenti punti A) e B) devono essere nuovi ed originali.

Tutte le comunicazioni e le richieste relative agli interventi manutentivi correttivi avverranno, da entrambe le parti, tramite il software in uso.

#### **D) Deposito attrezzature**

L'Impresa aggiudicataria nel caso di malfunzionamento di un'attrezzatura, dovrà provvedere a ritirarla dalla scuola indicata dalla Civica Amministrazione, tenerla in deposito presso un magazzino proprio per revisionarla, stilare adeguata scheda tecnica descrittiva, provvedere alla consegna e all'installazione dell'attrezzatura revisionata presso la stessa sede scolastica o altra indicata dal Comune. Qualora l'attrezzatura risultasse non più riparabile, l'I.A. deve comunicarlo al Comune e provvedere alla rottamazione.

Al momento dell'avvio del contratto l'Impresa aggiudicataria prenderà in carico le attrezzature del Comune di Genova e, alla scadenza del contratto, stilerà un verbale, in contraddittorio e firmato dai Responsabili di entrambe le parti, nel quale sarà indicato il numero delle attrezzature, le tipologie, le marche, i modelli e lo stato di conservazione.

La movimentazione delle attrezzature e la relativa tempistica deve sempre essere concordata con l'ufficio comunale competente; l'Impresa deve inoltre provvedere ad aggiornare con continuità l'inventario da cui si evincano gli spostamenti effettuati.

L'Impresa si impegna a custodire i beni di proprietà comunale e ad usarli unicamente ai fini del presente Capitolato.

L'attività prevista per questo servizio si intende calcolata dall'inizio della movimentazione della macchina fino all'arrivo a destinazione ricomprendendo tutte le attività necessarie per la verifica e la messa in servizio di ogni attrezzatura.

Il deposito delle attrezzature di proprietà della Civica Amministrazione presso il magazzino dell'Impresa si intende fino alla scadenza del contratto, con obbligo di trasferimento al magazzino dell'Impresa nuova aggiudicataria delle attrezzature non ancora ricollocate nelle scuole.

#### **Software di gestione del servizio**

Il software relativo alla gestione dei servizi di cui al presente Capitolato deve essere aggiornato come da tempistica di seguito indicata:

- schede attrezzature: aggiornamento in tempo reale di tutti gli interventi eseguiti secondo quanto previsto ai punti A), B) C) e D).

- schede locali ed impianti: aggiornamento in tempo reale a seguito di interventi di cui al punto A) e B)

Tutti gli interventi di manutenzione sopra indicati e gli aggiornamenti delle schede su Software in uso dovranno avere inizio a partire dal 1° Gennaio 2019.

Il software in uso è di proprietà della Civica Amministrazione, compresi gli aggiornamenti che saranno effettuati dall'Impresa aggiudicataria nel corso dell'appalto.

L'Impresa aggiudicataria, entro il termine del periodo di validità contrattuale, dovrà restituire il software in uso, debitamente aggiornato dalla stessa, alla Civica Amministrazione.

### **Art. 2 - Modalità di esecuzione**

L'Impresa aggiudicataria è obbligata a:

a) istituire, a seguito dell'aggiudicazione del servizio o, quantomeno, dall'inizio del servizio, **una sede operativa nell'ambito del territorio provinciale** la cui ubicazione permetta il

raggiungimento entro e non oltre i 60 minuti circa dalla chiamata della scuola dove si richieda l'intervento con carattere di urgenza;

b) concordare con la scuola e/o l'ufficio preposto la tempistica degli interventi necessari al fine di evitare disservizi;

c) indicare un esatto recapito postale e telefonico aziendale ed essere sempre reperibile a detto recapito in qualunque ora del giorno per tutto il periodo di durata dell'appalto;

d) ottemperare ad ogni e qualsiasi obbligo di legge in termini di prevenzione, previdenza ed assistenza, infortunistica e quant'altro in relazione al servizio oggetto di aggiudicazione.

Il servizio dovrà essere eseguito come segue:

Tutti gli interventi di controllo e verifica e di manutenzione devono essere affidati ad uno staff di almeno 2 tecnici, come meglio definito nel successivo articolo.

All'Impresa aggiudicataria saranno commissionati secondo le esigenze, anche quotidianamente, gli interventi di volta in volta necessari, di cui all'oggetto. La richiesta di intervento sarà comunicata all'Impresa assegnataria a mezzo software numerando ogni richiesta d'intervento con numero progressivo da 1 a 360. L'Impresa stessa sarà tenuta ad intervenire nei modi e nei tempi previsti dall'art. 1, in relazione alle tipologie di intervento.

Inoltre l'Impresa aggiudicataria dovrà garantire, in caso di necessità, di poter far fronte agli interventi ritenuti prioritari dalla Civica amministrazione. Si intendono per prioritari quegli interventi legati alla sicurezza nei luoghi di lavoro (odore di gas, allagamenti, ecc.). Tali segnalazioni avverranno, oltre che a mezzo software, anche tramite richiesta telefonica di intervento alla quale l'Impresa aggiudicataria dovrà dare corso con immediatezza (**entro due ore dalla chiamata**). Qualsiasi aggiornamento in merito a tali richieste dovrà essere sollecitamente comunicato all'Ufficio competente della Civica Amministrazione.

L'Impresa aggiudicataria dovrà intervenire per gli interventi non urgenti in fasce orarie che non compromettano la preparazione dei pasti nel caso delle attrezzature di cucina. L'Impresa aggiudicataria sarà ritenuta responsabile per tutti i danni che potessero derivare a persone o cose causate dalla mancata tempestività nell'esecuzione dell'intervento commissionato.

L'ora e la data dell'esecuzione del servizio dovranno essere concordate con le rispettive sedi interessate al fine di organizzare le operazioni di esecuzione nel rispetto di quanto previsto dal DUVRI allegato.

## **MODALITÀ D'INTERVENTO**

I tecnici devono indicare per ogni intervento la durata dello stesso (viaggio escluso) e devono rilasciare al personale della sede scolastica, che dovrà controfirmare, un modulo prestampato intestato all'Impresa aggiudicataria dal quale risultino:

- sede e attrezzatura oggetto di intervento;
- data intervento;
- tipologia dell'intervento e descrizione dello stesso;
- parti di attrezzatura sostituite;
- firma leggibile del tecnico per gli interventi effettuati;
- firma leggibile dell'addetto della scuola per presa visione.

L'intervento effettuato dovrà essere caricato nell'apposito software.

Nel caso l'Impresa aggiudicataria ravvedesse la necessità di riparazioni non ricomprese nella manutenzione ordinaria, dovrà redigere, su carta intestata, un dettagliato preventivo da inviare al competente Ufficio che ha emesso l'ordine, ai fini di una valutazione ed eventuale autorizzazione dello stesso. In tale preventivo dovrà essere indicato:

- tipologia di apparecchiatura;
- descrizione della riparazione e relativa spesa.

Nel corso degli interventi di controllo e verifica e di manutenzione preventiva i tecnici devono inoltre provvedere alla compilazione dei diversi “Registri”, custoditi presso ogni cucina/lavanderia comunale e presso ogni Centro di cottura comunale.

Qualora nella sede dove necessita l'intervento non fosse presente un addetto della scuola che possa firmare per presa visione il modulo con la descrizione dell'intervento eseguito, l'Impresa aggiudicataria è comunque tenuta a lasciare copia di detto modulo firmato e timbrato per la propria parte presso la scuola dove l'intervento è stato attuato.

Eventuali ritardi vanno comunicati preventivamente e tempestivamente alla Civica Amministrazione; ogni giorno di ritardo non comunicato sarà valutato con eventuale applicazioni delle penali previste nel documento “Condizioni particolari della R.d.O.”.

In caso di sostituzioni di pezzi, qualora si preveda un tempo di chiusura dell'intervento superiore ai 15 giorni, l'Impresa aggiudicataria è tenuta a darne tempestiva comunicazione all'Ufficio committente, al fine di concordare eventuali azioni correttive.

### **Art. 3 – Personale**

I servizi devono essere affidati ad uno staff di tecnici di comprovata esperienza nel settore, di cui almeno 2 alle dirette dipendenze dell'Impresa aggiudicataria, indicati in un elenco che l'Impresa deve fornire entro 7 giorni dalla richiesta dell'Ufficio committente.

Nell'elenco dei tecnici devono essere indicati: dati anagrafici completi, titolo di studio posseduto, specializzazioni, nonché l'indicazione dei due dipendenti dell'Impresa aggiudicataria.

I tecnici indicati nell'elenco devono avere almeno 3 anni di comprovata esperienza nella manutenzione degli elettrodomestici industriali.

L'Impresa aggiudicataria deve, inoltre, indicare il nominativo di un referente per la gestione del servizio in possesso dei requisiti professionali sopraindicati, il quale deve mantenere un contatto continuo con i responsabili preposti dal Comune al controllo dell'andamento del servizio.

In caso di assenza o di impedimento del referente, l'Impresa aggiudicataria deve provvedere alla sua sostituzione e darne comunicazione al Comune.

### **Art. 4 – Garanzia**

Nell'ambito del servizio in oggetto, l'Impresa aggiudicataria è obbligata a:

- a) fornire pezzi di ricambio muniti di garanzia di 12 mesi;
- b) fornire garanzia di tre mesi sugli interventi di manutenzione preventiva, correttiva e deposito attrezzature già effettuati comprendente anche:
  - 1) eventuali danni e/o malfunzionamenti causati da errate operazioni tecniche relative alla diretta sostituzione dei ricambi;
  - 2) eventuali danni e/o malfunzionamenti causati da tutte le operazioni accessorie eseguite per poter sostituire i ricambi (esempio le operazioni di disallacciamento e riallacciamento di una apparecchiatura per poterne sostituire un componente);
  - 3) eventuali operazioni di assistenza non andate a buon fine con o senza sostituzione ricambi. Si specifica che gli interventi ripetuti sulla stessa attrezzatura avente la stessa problematica della prima segnalazione verranno conteggiati come unico intervento nell'ambito del periodo di garanzia (vedi punto b);
  - 4) eventuali danni e/o malfunzionamenti causati alle apparecchiature o a parti di esse o ad impianti relativi durante l'esecuzione delle operazioni di assistenza tecnica.

**ALLEGATI:**

**ALLEGATO 1 e 1BIS**

**ALLEGATO 2**

**ALLEGATO 3**