



Arsenale Marina Militare della Spezia

**MANUTENZIONE E RIPRISTINO EFFICIENZA CARRELLI
ELEVATORE IN DOTAZIONE ALL'ARSENALE DI LA SPEZIA**

SPECIFICA TECNICA

	NOMINATIVO	DATA E FIRMA
REDATTO DA	FT ALESSANDRO FELIZIANI	
VERIFICATO DA	C.F.(GN) GIANLUCA BORRELLI C.V.(GN) MARCO RIZZA	

INDICE

1	SCOPO	3
2	ELENCO ACRONIMI	3
3	DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO	3
3.1	Prezzario	3
3.2	Capitolati Tecnici Amministrativi	3
3.3	Normativa antinfortunistica / sicurezza	4
3.4	Normativa ambientale	4
3.5	Documentazione tecnica	4
4	PRESCRIZIONI, REQUISITI E COMPETENZE RICHIESTE ALLA DITTA	4
4.1	Prescrizioni antinfortunistiche	4
4.2	Prescrizioni riguardanti la raccolta e smaltimento dei materiali di risulta	5
4.3	Raccolta differenziata	5
4.4	Smaltimento	6
5	MEZZI ED ATTREZZATURE	6
6	MODALITA' DI ESECUZIONE	6
6.1	Attività Gruppo 1	6
6.2	Attività Gruppo 2	7
7	DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI (Attività Gruppo 2)	7
7.1	Tipo "A" - SOPRALLUOGO	8
7.2	Tipo "B" – MANUTENZIONE/VERIFICHE DI LEGGE	8
7.3	Tipo "C1" - FORNITURA MATERIALE DI CATEGORIA MERCEOLOGICA	8
7.4	Tipo "C2" - FORNITURA MATERIALE FUORI CATEGORIA MERCEOLOGICA	8
7.5	Tipo "D" – INTERVENTI DI SUPPORTO	8
8	PROCEDURA DI RICHIESTA INTERVENTO	8
8.1	PROCEDURA DI RICHIESTA PER INTERVENTI DI TIPO "A"	9
8.2	PROCEDURA DI RICHIESTA PER INTERVENTI DI TIPO "B"	9
8.3	PROCEDURA DI RICHIESTA PER INTERVENTI DI TIPO "C"	9
8.4	PROCEDURA DI RICHIESTA PER INTERVENTI DI TIPO "D"	9
9	IMPORTI RICONOSCIUTI	9
10	PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI	10
11	TEMPI DI ESECUZIONE LAVORAZIONI E FORNITURA MATERIALI	10
12	MATERIALI	10
12.1	MATERIALI DI FORNITURA DITTA	10
12.2	MATERIALI DI FORNITURA M.M.	10
13	CODIFICAZIONE	10
14	CONSEGNA MATERIALI	10
15	GESTIONE NON CONFORMITÀ	10
16	LUOGO DI ESECUZIONE DELLE LAVORAZIONI	11
17	VERIFICA DI CONFORMITÀ	11
18	ELENCO ALLEGATI	11

1 SCOPO

Lo scopo della presente Specifica Tecnica è quello di definire le manutenzioni da eseguirsi a favore dei carrelli elevatori in dotazione all'officina Artiglieria e relative articolazioni dell'Arsenale MM della Spezia. Sono altresì comprese nell'oggetto contrattuale le manutenzioni necessarie per la risoluzione di avarie tecnicamente riconducibili all'usura e alla vetustà dei componenti, nonché la sola fornitura di materiali.

2 ELENCO ACRONIMI

AD	Amministrazione Difesa
CE	Conformità Europea
CEI	Comitato Elettrotecnico Italiano
DPI	Dispositivo di Protezione Individuale
DUVRI	Documento Unico di Valutazione dei rischi di Interferenza
DVR	Documento di Valutazione dei Rischi
EAC	European Association for Counselling
GL	Giornata Lavorativa
GS	Giorno Solare
IC	Impianto di Climatizzazione
ISO	International Standards Organization
Marinarsen SP	Arsenale Militare Marittimo La Spezia
MMI	Marina Militare Italiana
MO	Manodopera
PEC	Posta Elettronica Certificata
POS	Piano Operativo della Sicurezza
R.AM.	Reparto Amministrativo
RINA	Registro Navale Italiano
RCLE	Reparto Commerciale e Lavorazioni Esterne
RMN	Reparto Manutenzioni Navali
RSTA	Reparto Supporto Tecnico Arsenale
SI	Sistema Internazionale
SPP	Servizio Prevenzione e Protezione dell'Arsenale della Spezia
ST	Specifica Tecnica
STO	Specifica Tecnica di Omologazione
STQ	Specifica Tecnica di Qualificazione
UN	Unità Navale
UNI	Ente Nazionale Italiano di Unificazione

3 DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

3.1 *Prezzario*

- Edizione vigente del prezzario Regionale Opere Edili Liguria. Pertanto, sarà prevista la revisione prezzi al cambio della versione vigente del prezzario, se il cambiamento accade durante l'esecuzione contrattuale.

3.2 *Capitolati Tecnici Amministrativi*

- Capitolato Tecnico Amministrativo per l'acquisizione di servizi per l'Arsenale Militare Marittimo della Spezia;
- Capitolato Tecnico Amministrativo per l'acquisizione di beni per l'Arsenale Militare Marittimo della Spezia;
- PARS 025D "Provvedimenti sanzionatori nei confronti delle aziende";
- PARS 015E "Linee guida per la redazione e la gestione dei piani delle qualità";

- Disposizioni integrative per la concessione dei permessi di accesso alle infrastrutture M.M. ed alla Base Navale della Spezia (ed. 12.maggio.2016);

3.3 Normativa antinfortunistica / sicurezza

- Direttiva 2006/42/CE del 17 maggio 2006 (detta nuova direttiva macchine) che è stata recepita ed attuata per l'Italia mediante il Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 17 (pubblicazione del 19-2-2010 Supplemento ordinario n. 36/L alla GAZZETTA UFFICIALE Serie generale - n. 41) e sostituisce la direttiva 98/37/CE del Parlamento europeo (detta direttiva macchine);
- Legge 26 ottobre 1995 n. 447 – Legge quadro sull'inquinamento acustico;
- D.Lgs n°81 del 09/04/2008 (S.O. n°108 - G.U. 101 del 30/04/2008) – Testo Unico in materia di tutela della salute e di sicurezza nei luoghi di lavoro e ss.mm.ii.;
- D.P.R. 14 settembre 2011, n. 177 - Regolamento recante norme per la qualificazione delle imprese e dei lavoratori autonomi operanti in ambienti sospetti di inquinamento o confinanti, a norma dell'articolo 6, comma 8, lettera g), del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
- Normativa CEI e Direttive CE vigenti cui devono risultare conformi macchine, attrezzature e lampade elettriche impiegate per l'esecuzione dei lavori;
- PARS012A - Piano di Emergenza Interno dell'Arsenale MM della Spezia – Ed 01/10/2006;
- PUPP001A – “Manutenzione, stazionamento e movimentazione dei carrelli elevatori” Ed 24/02/2003;
- PUPP002A - Movimentazione manuale dei carichi Ed 24/02/2003;
- PUPP003A - Documentazione necessaria, modalità esecutive per gli interventi inerenti all'installazione, il rinnovamento straordinaria ed ordinaria degli impianti elettrici affidati alle maestranze arsenalizie o affidati in appalto all'I.P., nonché la documentazione che l'I.P. deve presentare per ottenere l'allacciamento dei propri impianti alla rete elettrica dell'Arsenale M.M. della Spezia ED 01/03/2003;

3.4 Normativa ambientale

- D.Lgs. n°152 del 04/04/2006 (S.O. n°96 - G.U. 88 del 14/04/2006) - Norme in materia ambientale e ss.mm.ii.;
- D.Lgs.n°65 del 14 marzo 2003 e ss.mm.ii., concernente la “classificazione e disciplina dell'imballaggio e dell'etichettatura delle sostanze e dei preparati pericolosi;
- D.Lgs.n°205 3 dicembre 2010 - Recepimento della direttiva 2008/98/Ce - Modifiche alla Parte IV del D.lgs. 152/2006;
- Procedura PUPP07A - Smaltimento rifiuti (edizione 01/11/2004);
- Procedura IUPP005A - Rifiuti ferrosi e non ferrosi soggetti a vendita (edizione 01/11/2004);
- Procedura IUPP006A - Rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi (edizione 01/11/2004).

3.5 Documentazione tecnica

- Documentazione consultabile presso l'officina Artiglieria e Nucleo smaltimento rifiuti.

4 PRESCRIZIONI, REQUISITI E COMPETENZE RICHIESTE ALLA DITTA

4.1 Prescrizioni antinfortunistiche

Rientrano nelle responsabilità della Ditta le seguenti attività:

- operare nel rispetto delle normative tecniche, antinfortunistiche e di igiene del lavoro in vigore per il tipo di intervento richiesto;
- l'uso di tutte le attrezzature previste dalle norme antinfortunistiche vigenti e la fornitura dei DPI necessari per il personale (tute da lavoro, maschere, guanti, scarpe antinfortunistiche, cinture di sicurezza, elmetti ecc.);
- la fornitura ed installazione di idonei cartelli antinfortunistici indicanti la pericolosità degli interventi in corso;
- l'impiego in sicurezza di tutta la propria attrezzatura che dovrà essere in buono stato e ove necessario certificata (lampadine volanti, macchine meccaniche per taglio/smeriglio/foratura, impianti per taglio/saldatura ossiacetilenica, utensili manuali/elettrici vari, elettro/moto compressori, recipienti in pressione ecc.).

4.2 Prescrizioni riguardanti la raccolta e smaltimento dei materiali di risulta

La Ditta dovrà attenersi alle disposizioni che seguono, relative alla raccolta e allo smaltimento di tutti i materiali di risulta delle lavorazioni oggetto della presente ST. Tali attività saranno eseguite senza compenso aggiuntivo.

4.3 Raccolta differenziata

Durante tutta la durata dei lavori, la Ditta dovrà provvedere alla raccolta differenziata dei materiali derivanti dalle proprie lavorazioni. A tale scopo, la stessa dovrà dotarsi di contenitori, uno per ciascuna tipologia di rifiuto/materiale di scarto, da utilizzare per la raccolta dei rifiuti e degli scarti di lavorazione aventi le seguenti caratteristiche:

- chiusi o comunque segregati in modo da impedire l'immissione di materiali da parte di terzi;
- tali da evitare la fuoriuscita di liquami o lo spargimento dei rifiuti stessi;
- carrabili e da posizionare in apposite zone nelle adiacenze del luogo interessato alle lavorazioni che saranno di volta in volta indicate dai delegati M.M.I.;
- isolati dal suolo;
- dotati di una targa che identifichi:
 - il produttore del rifiuto (Ditta);
 - la provenienza (nome del fabbricato e numero di fascicolo);
 - il tipo di rifiuto o materiale di risulta contenuto (CODICE CER);
 - il quantitativo (in kg).

La Ditta è responsabile di tutti i materiali contenuti nei propri contenitori fino allo smaltimento degli stessi secondo le procedure previste dalle norme di legge in vigore al momento dei lavori e le disposizioni di Marinarsen SP richiamate, in particolare, al para 10 del Capitolato Tecnico-Amministrativo e dagli OO.dd.SS. in vigore.

Sono inoltre a carico della Ditta:

- la messa a disposizione di tutti i contenitori necessari provvisoriamente per la durata dei lavori;
- i mezzi ed il personale necessari per la movimentazione ed il riposizionamento degli stessi per il periodico smaltimento/versamento dei materiali. Lo smaltimento/versamento dei materiali dovrà essere effettuato con cadenza tale da non eccedere la capacità di raccolta di ciascun contenitore e comunque non superiore a 90 gg. solari;
- la rimozione di tutti i contenitori al termine delle proprie lavorazioni.

La M.M.I. si riserva di:

- verificare la presenza, l'idoneità e la consistenza dei contenitori;
- effettuare controlli a campione circa la rispondenza di quanto contenuto con quanto dichiarato;
- richiedere il riposizionamento dei contenitori per insindacabili esigenze dell'Amministrazione;

- provvedere in proprio, addebitandone i relativi costi alla Ditta, nel caso di mancata attuazione di quanto richiesto.

4.4 Smaltimento

La Ditta, è tenuta, nell'ambito degli interventi oggetto della presente ST, a provvedere allo smaltimento di tutti i materiali derivanti dalle proprie lavorazioni (es.: Tubi flessibili) in accordo ai punti 10.1, 10.2 e 10.3 del Capitolato Tecnico Amministrativo per l'acquisizione di servizi per l'Arsenale Militare Marittimo della Spezia ed alle Normative Ambientali riportate al para. 3.4.

La Ditta dovrà smaltire a proprio carico i rifiuti, i rottami e gli scarti di lavorazione in ottemperanza delle vigenti normative sui rifiuti. In altre parole, per quanto riguarda i rifiuti prodotti e i materiali sostituiti la ditta dovrà provvedere:

- allo smaltimento dei rifiuti (stracci, tubi flessibili, giunti compensatori oli, polveri, RAE ecc.) prodotti mediante idonea ditta specializzata di cui dovrà essere data evidenza mediante la fornitura della fotocopia della 4° copia del Formulario Identificazione Rifiuti (F.I.R.);
- alla restituzione ai delegati M.M. dei materiali ferrosi e di rame (pregiati) non più impiegabili e sostituiti di cui dovrà essere data evidenza mediante idonea documentazione come previsto da IUPP005A

La Ditta dovrà procedere allo smaltimento dei rifiuti entro il termine di 30 giorni solari (indipendentemente dalla quantità e dal tipo di rifiuto) a decorrere dalla data di presentazione alla verifica di conformità delle lavorazioni che hanno prodotto i rifiuti.

5 MEZZI ED ATTREZZATURE

La Ditta dovrà eseguire i lavori in oggetto impegnando tutti quei mezzi e le risorse tecniche necessarie per la corretta condotta a termine dell'opera, anche se non precisamente indicati nella presente ST.

Tutti i mezzi e le attrezzature utilizzati dalla Ditta nelle lavorazioni e nei servizi dovranno essere rispondenti alle vigenti normative sulla sicurezza. La Ditta aggiudicataria dell'impresa dovrà provvedere a quanto indicato nei seguenti punti:

- fornire l'attrezzatura ed i materiali necessari per l'effettuazione delle lavorazioni;
- fornire attrezzature e mezzi per la movimentazione di carichi all'interno della Base Navale e da/per la Base Navale;
- condurre i propri mezzi; provvedere alla messa in opera e al successivo smontaggio delle proprie attrezzature occorrenti per l'esecuzione dei lavori;
- eseguire i lavori in oggetto impegnando tutti quei mezzi e le risorse tecniche necessarie per la corretta condotta a termine dell'opera;
- predisporre opportuni cantieri di lavoro con gli apprestamenti necessari alla delimitazione dell'aree con quanto necessario per il deposito degli attrezzi, dei materiali e per la prevenzione degli incidenti.

È a carico dell'amministrazione la fornitura dell'energia elettrica e dell'acqua. Tali oneri non sono stati computati nel preventivo delle lavorazioni della presente ST.

In caso di indisponibilità delle suddette forniture, la Ditta dovrà provvedere autonomamente e i relativi costi aggiuntivi saranno riconosciuti successivamente mediante ordine dedicato, solo qualora la spesa non ecceda la capienza economica della quota prevista per le lavorazioni del contratto.

6 MODALITA' DI ESECUZIONE

6.1 Attività Gruppo 1

Sono di seguito elencate le attività che la Ditta aggiudicataria dell'impresa dovrà mettere in atto per portare a buon fine l'esecuzione lavori richiesta, relativamente ad ogni carrello elevatore:

- Carrello CTC PL 420 (officina Artiglieria):
 - Fornitura ed installazione batteria 48v 625ah completa di cassone e rabbocco automatico;
 - Esecuzione di autoservizio (tagliando);
 - Fornitura del relativo materiale di consumo;
 - Smaltimento batteria esausta.
- Carrello PGS APP 2000 (officina AS):
 - Sostituzione della devioguida;
 - Fornitura ed installazione kit guarnizioni pistone traslatore;
 - Fornitura ed installazione kit guarnizioni pistone assale sterzante;
 - Fornitura ed installazione pattino superiore;
 - Fornitura ed installazione pattino inferiore;
 - Esecuzione autoservizio (tagliando);
 - Fornitura del relativo materiale di consumo.
- Carrello Caterpillar F25 (officina Cattedrale):
 - Fornitura ed installazione kit guarnizioni pistoni brandeggio;
 - Fornitura ed installazione pompa freno;
 - Fornitura ed installazione kit riparazione pinze freno;
 - Fornitura ed installazione tubi traslatore;
 - Fornitura ed installazione faro da lavoro a led tondo 12-80 V;
 - Reintegro olio idraulico;
 - Esecuzione autoservizio (tagliando);
 - Fornitura del relativo materiale di consumo.
- Carrello CTC Domino 30N (Nucleo Smaltimento Rifiuti):
 - Fornitura ed installazione chiusura cofano;
 - Fornitura ed installazione Gruppo fanale anteriore destro con freccia;
 - Fornitura ed installazione gruppo faro anteriore sinistro con freccia;
 - Fornitura ed installazione lampeggiante;
 - Fornitura ed installazione tubi montante completi;
 - Fornitura ed installazione seduta sedile completa di micron;
 - Fornitura ed installazione gomme posteriori;
 - Fornitura ed installazione batteria 72V 620 ah completa di cassone e rabbocco automatico;
 - Esecuzione autoservizio (tagliando);
 - Fornitura del relativo materiale di consumo;
 - Smaltimento batteria esausta.
- Carrello STILL RX20-16 (Sezione Gestione Patrimoniale):
 - Fornitura ed installazione batteria 48V 575ah completa di cassone e rabbocco automatico;
 - Esecuzione di autoservizio (tagliando);
 - Fornitura del relativo materiale di consumo;
 - Smaltimento batteria esausta.
- Carrello YALE MR20Y (Sezione Gestione Patrimoniale):
 - Temporanea sostituzione batteria 48V fornita dalla Ditta per verifica messa in moto e funzionalità carrello;
 - Trasporto e manodopera.

6.2 Attività Gruppo 2

Gli interventi di manutenzione correttiva, programmata e verifiche di legge da effettuare sui carrelli elevatori, come meglio specificato al paragrafo successivo, potranno essere delle seguenti tipologie:

- **TIPO A:** sopralluogo;
- **TIPO B:** manutenzione/verifiche di legge;
- **TIPO C1:** fornitura materiali di categoria merceologica;
- **TIPO C2:** fornitura di materiali fuori categoria merceologica;
- **TIPO D:** interventi di supporto.

7 DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI (Attività Gruppo 2)

In linea con quanto previsto al precedente §6.2, le tipologie di interventi che potranno essere richiesti alla Ditta sono di seguito riportate:

7.1 Tipo "A" - SOPRALLUOGO

La Ditta potrà essere chiamata ad effettuare un sopralluogo per visionare il/i carrello/i oggetto d'intervento.

7.2 Tipo "B" – MANUTENZIONE/VERIFICHE DI LEGGE.

Interventi di riparazione e adeguamento di carrelli alle normative vigenti e ripristino delle condizioni di efficienza e sicurezza (manutenzione ordinaria), nonché le manutenzioni necessarie per la risoluzione di avarie tecnicamente riconducibili all'usura e alla vetustà dei componenti e le verifiche di legge obbligatorie. Gli importi riconosciuti alla Ditta per questa tipologia di intervento, sono indicati in **Allegato 1**. Qualora vi fossero lavorazioni o prestazioni differenti, queste saranno desunte dal PROE Liguria Ed. vigente. Al termine di ogni intervento di "TIPO B", per ogni singolo macchinario, la Ditta dovrà redigere una dichiarazione di conformità che dovrà dare evidenza che le lavorazioni sono state eseguite a regola d'arte.

7.3 Tipo "C1" - FORNITURA MATERIALE DI CATEGORIA MERCEOLOGICA.

Tutti quei materiali che possono intendersi riconducibili al campo di applicazione della presente ST, sono da considerarsi oggetto di questa tipologia (C1). Il materiale ordinato dovrà essere nuovo, integro ed eventualmente corredato di libretto d'uso e manutenzione e/o scheda di sicurezza (qualora sia prevista).

Sarà sempre cura e obbligo della Ditta aggiudicataria fornire copia dei listini di riferimento nelle versioni più aggiornate, nel caso contrario l'Amministrazione si terrà libera di considerare versioni di listini non aggiornate per il calcolo del costo unitario del singolo materiale.

7.4 Tipo "C2" - FORNITURA MATERIALE FUORI CATEGORIA MERCEOLOGICA.

Tutti quei materiali non riconducibili al campo di applicazione della presente ST.

Ferme tutte le condizioni elencate nel precedente paragrafo, le richieste di materiali in Tipologia C2 saranno emesse fino ad un importo massimo pari al 30% dell'importo di aggiudicazione.

7.5 Tipo "D" – INTERVENTI DI SUPPORTO.

Mezzi o attrezzature di supporto, che si tratti di nolo a caldo ovvero a freddo o già a disposizione della Ditta stessa, necessari ad una corretta esecuzione delle lavorazioni e che eccedano i mezzi e le attrezzature considerate "ordinarie" ai fini della regolare esecuzione del contratto. Sarà pertanto cura della Ditta presentare al DEC adeguata

motivazione alla necessità di ricorso a codesta tipologia di intervento, il quale provvederà a determinarne l'effettiva necessità e pertanto, autorizzare o meno tale intervento; sono esclusi quei casi in cui l'Amministrazione, in sede di richiesta sopralluogo o preventivo, abbia già esplicitato la necessità di utilizzo di uno specifico supporto.

8 PROCEDURA DI RICHIESTA INTERVENTO

Gli interventi a favore degli impianti saranno effettuati previa emissione di specifico Ordine di intervento nel quale sarà specificata la data in cui è richiesta la prestazione. Nessuna prestazione sarà riconosciuta alla Ditta aggiudicataria se essa non sarà stata effettuata a seguito di specifico ordine. Eventuali interventi urgenti potranno essere attivati anche tramite PEC, cui seguirà regolare ordine.

8.1 PROCEDURA DI RICHIESTA PER INTERVENTI DI TIPO "A"

Alla Ditta sarà inviata tramite PEC una richiesta di sopralluogo, a seguito della quale potrà visionare l'impianto oggetto d'intervento. Entro 5 gg. ll. dalla data di ricezione della richiesta di sopralluogo, la Ditta dovrà recapitare via PEC, un preventivo di spesa indicante:

- costo unitario dei materiali;
- ore di manodopera;
- tempistica per la fornitura;
- eventuali oneri per la sicurezza.

L'intervento di TIPO "A" è da intendersi a **CARICO DITTA** quindi senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione Difesa.

8.2 PROCEDURA DI RICHIESTA PER INTERVENTI DI TIPO "B"

Il RCLE, ricevuto il preventivo di spesa via PEC redatto dopo il sopralluogo (solo se sia stato attivato mediante ordine di Tipo "A"), compilerà un "Verbale di Congruità", che darà evidenza delle determinazioni dell'A.D. in merito a quanto rappresentato dalla Ditta e provvederà, in caso, ad emettere Ordine di Intervento di TIPO "B" che dovrà, in caso di decurtazioni, essere controfirmato per accettazione dalla Ditta, contenente una descrizione dei lavori, l'elenco dei materiali necessari ed il tempo di esecuzione per le lavorazioni richieste.

8.3 PROCEDURA DI RICHIESTA PER INTERVENTI DI TIPO "C"

Alla Ditta sarà inviata tramite PEC una richiesta di preventivo indicante la quantità, la tipologia e la marca del materiale richiesto. Entro 5 giorni lavorativi dalla data di ricezione della richiesta, la Ditta dovrà recapitare, a mezzo PEC, un preventivo di spesa così dettagliato:

- prezzo unitario del materiale richiesto;
- quantitativo;
- durata della garanzia;
- i tempi necessari per la fornitura.

Alla ricezione del preventivo, il RCLE valuterà l'offerta redigendo il Verbale di Congruità che darà evidenza delle determinazioni dell'A.D. in merito a quanto offerto dalla Ditta con il suo preventivo e provvederà in caso a emettere "Ordine di fornitura" (che in caso di differente valutazione da parte dell'A.D. dovrà essere controfirmato per accettazione dalla Ditta), contenente una descrizione della fornitura e dei tempi di consegna.

8.4 PROCEDURA DI RICHIESTA PER INTERVENTI DI TIPO "D".

Il RCLE, ricevuto il preventivo di spesa via PEC redatto dopo il sopralluogo, il quale dovrà contenere in dettaglio:

- costo orario del supporto;
- ore di impiego previste,

compilerà un "Verbale di Congruità", che darà evidenza delle determinazioni dell'A.D. in merito a quanto rappresentato dalla Ditta e provvederà, in caso, ad emettere Ordine di TIPO "D" che dovrà, in caso di decurtazioni, essere controfirmato per accettazione dalla Ditta.

9 IMPORTI RICONOSCIUTI

L'importo stabilito per gli interventi tipo B, C1 e D **sarà soggetto allo sconto unico percentuale di gara**. Per quanto riguarda l'importo dei materiali sarà preso in considerazione il valore a listino decurtato dello sconto percentuale di gara. Per quanto riguarda l'importo dei materiali di Tipologia C2, lo stesso non sarà soggetto allo sconto di gara. Non verrà riconosciuto alcun importo, in quanto a carico economico della Ditta, l'uso dei mezzi per il trasporto degli operai da e per l'Arsenale, nonché per l'utilizzo di mezzi o attrezzature considerate ordinarie ai fini dell'esecuzione contrattuale.

10 PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI

La Ditta dovrà garantire l'esecuzione simultanea di numero due (2) prestazioni di differenti tipologie con l'impiego di n.4 (quattro) operai al giorno. In tale evenienza, il programma degli interventi dovrà essere preventivamente concordato con il Direttore di Esecuzione Contrattuale con il quale potrà, inoltre, essere fissato anche un sopralluogo preliminare per visionare i sollevatori oggetto dell'intervento e per poter effettuare eventualmente gli interventi di adeguamento necessari.

11 TEMPI DI ESECUZIONE LAVORAZIONI E FORNITURA MATERIALI

L'A.D. indicherà alla Ditta in ciascun Ordine di Intervento i tempi di esecuzione espressi in GG.LL. per le lavorazioni, o le date/periodi in cui richiede l'intervento, desumibili dal verbale di congruità qualora sia stato redatto. Per tutti gli interventi, ove non diversamente specificato, si considerano accettabili:

- 7 gg.ll. non frazionabili, per importi fino a 2.500,00 €;
- ulteriori 5 gg.ll. non frazionabili, fino al raggiungimento di ogni successivo multiplo del suddetto importo.

12 MATERIALI

12.1 MATERIALI DI FORNITURA DITTA

La Ditta dovrà fornire il materiale rispondente alle esigenze indicate nei singoli ordinativi. La Ditta è inoltre tenuta a fornire a propria cura e spese, senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione, tutto il materiale minuto e di consumo che si renderà necessario per l'esecuzione a regola d'arte dei lavori in specifica. Tutte le parti di ricambio dovranno essere originali e una copia del certificato di originalità o altro documento atto a comprovare la loro natura dovrà essere consegnato al personale della A.D. delegato alla verifica dell'attività lavorativa.

12.2 MATERIALI DI FORNITURA M.M.

Non è previsto alcun tipo di fornitura M.M.

13 CODIFICAZIONE

Non applicabile.

14 CONSEGNA MATERIALI

Il materiale dovrà essere debitamente imballato e corredato della documentazione prevista dalle norme di legge e di apposito cartellino indicante il nome della Ditta, il N.U.C. se esistente, la denominazione, il fascicolo ed il contratto di riferimento, sarà reso franco di ogni spesa nei locali della Unità Organizzativa Sala Ricezione dell'Arsenale M.M. della Spezia.

15 GESTIONE NON CONFORMITÀ

Le non conformità andranno presentate, insieme al loro preventivo di costo, al Direttore di Esecuzione del Contratto (DEC) entro e non oltre il 40% del tempo concesso per la lavorazione in oggetto dal Fascicolo o Ordine di lavoro a partire dalla data di inizio lavorazioni sull'apparato/impianto/sistema oggetto della non conformità. I termini indicati in questo paragrafo potranno ammettere deroghe solo se preventivamente autorizzate dal Direttore dell'Esecuzione incaricato a seguire l'esecuzione dei lavori in oggetto; nel caso di inadempienza si applicherà quanto previsto nella PARS 25D "Provvedimenti sanzionatori nei confronti delle aziende", riportata in riferimento.

Per il trasferimento delle apparecchiature presso le proprie officine, la Ditta dovrà attuare la procedura prevista (ivi inclusa la presentazione di adeguata polizza fideiussoria) in accordo con quanto riportato nel capitolato tecnico amministrativo.

16 LUOGO DI ESECUZIONE DELLE LAVORAZIONI

Le lavorazioni oggetto della Specifica Tecnica dovranno essere effettuate i luoghi sede dei macchinari descritti in specifica all' interno dell'Arsenale M.M. della Spezia, o presso le officine della Ditta. Al termine delle lavorazioni, dovrà essere curato il raspetto e la pulizia delle zone di lavoro e in tutte le zone di pertinenza, all'interno dello Stabilimento, in cui vengono eseguite le attività, pena la mancata emissione della verifica di conformità.

17 VERIFICA DI CONFORMITÀ

La verifica di conformità avverrà a cura di apposita Commissione nominata dall'A.D. ai sensi artt. 112 – 119 del D.P.R. 236/12 e del Capitolato Tecnico Amministrativo di questa D.A.

Al termine dell'esecuzione delle attività richieste sarà cura della Ditta, alla presenza del RUP/DEC (o di suo delegato), valutare l'idonea esecuzione delle attività oggetto dell'intervento per constatare la verificabilità del servizio prestato.

La Ditta dovrà inviare a mezzo PEC i seguenti documenti necessari e funzionali a velocizzare le attività di verifica e di liquidazione:

- comunicazione di inizio lavori (indicante la data di inizio attività);
- certificato di conformità o dichiarazione di eseguito lavori a regola d'arte;
- comunicazione di fine lavori (indicante la data di fine attività);
- comunicazione di ultimazione prestazioni/presentazione al collaudo (può essere unica con la comunicazione di fine lavori);
- solo in caso di forniture di materiali - Certificato di originalità/di conformità del fornitore/schede tecniche o fattura (i materiali devono passare dalla giunta ricezione materiali per la redazione della buona esecuzione. In caso la Ditta non faccia transitare i materiali al controllo è necessario fornire documento di trasporto dei materiali controfirmato dal cliente M.M. compreso di data di consegna);
- relazione di intervento tecnico (RIT). (La Ditta stila una relazione riportante le attività fatte, le date di inizi e fine lavori, i materiali impiegati, attrezzature di nolo etc. Il documento deve essere firmato da Ditta, Cliente e visto del DEC).

La verifica di conformità consisterà nell'accertamento dell'esecuzione delle prestazioni secondo quanto stabilito dalla presente Specifica Tecnica e all'avvenuta consegna di tutta la documentazione prevista ed in particolare della 4^a Copia del F.I.R.

Conseguentemente al buon esito della verifica, si procederà con l'accettazione delle attività da parte dell'Arsenale Militare Marittimo della Spezia.

In relazione alla comunicazione di ultimazione delle prestazioni relative al contratto in argomento ed allo scopo di poter procedere alla verifica di conformità delle stesse, si evidenzia che, qualora non sia stata consegnata a questa D.A. la documentazione prevista da S.T., si procederà secondo quanto previsto dalla PARS 025D "Provvedimenti sanzionatori nei confronti delle aziende".

18 ELENCO ALLEGATI.

- Allegato 1 – Importi
- Allegato 2 – DUVRI



ARSENALE MILITARE MARITTIMO LA SPEZIA

**“MANUTENZIONE E RIPRISTINO EFFICIENZA CARRELLI
ELEVATORE IN DOTAZIONE OFFICINA ARTIGLIERIA E
NUCLEO SMALTIMENTO RIFIUTI”**

**ALLEGATO 1:
ATTIVITÀ GRUPPO 2**

ALLEGATO 1 - Attività Gruppo 2

MANODOPERA

Tariffa oraria

CODICE	DESCRIZIONE	U.M.	PREZZO (i.e.)
RU.M01.A02.003	Ex Operaio Metalmeccanico V Categoria super	h	36,56 €

ATTIVITA'

Ordini Tipo B

CODICE	DESCRIZIONE	U.M.	PREZZO (i.e.)
ORD	Manutenzione Ordinaria Carrello Elevatore	cad	120,00 €
VDL	Verifica di Legge	cad	120,00 €