



Riparazione Cappe
Interventi su parti riguardanti sistemi di
aspirazione e/o contenimento - UniUD

Tipologia:

Accordo quadro con n. **2** operatori economici

Tipo di servizio

Servizio di SERVIZIO DI RIPARAZIONE DI CAPPE E SISTEMI ASPIRANTI PER L'UNIVERSITÀ DI UDINE con interventi che prevedano rilascio di dichiarazione di ripristino funzionalità e classificazione al termine dell'intervento risolutivo

Operatori coinvolti *(vedi dettaglio nelle ultime 2 slides)*

- 1) **Labosystem srl**
- 2) **Althea Italia Spa**

Durata temporale dell'accordo quadro

- durata **1+3** anni (proroga tecnica 3 mesi) a decorrere dal 18-06-2020

Accordo quadro a 2 fornitori Interventi che prevedono dichiarazione di ripristino funzionalità e classificazione

DITTA	SEDE	COSTO DIRITTO DI CHIAMATA	COSTO ORARIO MANO D'OPERA	SOPRALLUOGO	RISOLUZIONE ENTRO 7 GIORNI DAL SOPRALLUOGO
LABOSYSTEM	ROVELLASCA (CO)	80,00 €	50,00 €	SI	SI
ALTHEA	ROMA	100,00 €	90,00 €	SI	SI

- Per il dettaglio sulla quotazione della dichiarazione di ripristino funzionalità e classificazione vedi dettagli alla slide 13*

Intervento

- Dovrà essere effettuato un intervento valutativo (e nel caso risolutivo) entro il giorno lavorativo seguente.
- Dovrà essere garantita la risoluzione del guasto entro 7 giorni o una soluzione provvisoria concordata tra le parti che consenta l'operatività del laboratorio entro tale termine.

***PS:** l'elenco dei sistemi di aspirazione è contenuto nei documenti di sintesi inviati alle ditte in sede di affidamento (DITTA_sintesi.PDF)*

Come scegliere quale fornitore interpellare

L'accordo quadro è stato sottoscritto con massimo 2 operatori economici. A discrezione dell'Università gli appalti specifici saranno affidati nel seguente modo:

1. Per i servizi compresi nell'allegato 2 il punto ordinante dell'Università potrà avvalersi di una delle seguenti opzioni:

a.) Agli operatori economici che avranno formulato le migliori offerte potranno essere direttamente affidate le singole forniture tramite semplice comunicazione via email/PEC o via web da parte dei punti ordinanti dell'Università secondo uno dei due seguenti criteri alternativi scelti discrezionalmente dal punto ordinante:

- l'appalto specifico sarà affidato all'operatore economico primo in graduatoria.
- l'appalto specifico sarà affidato all'operatore economico con il quale si ottiene il prezzo più basso dell'insieme dei servizi che compongono la specifica fornitura.

b.) Agli operatori economici sottoscrittori dell'accordo potrà essere richiesto dai punti ordinanti dell'Università un rilancio competitivo sull'offerta fatta in sede selezione. I punti ordinanti indicheranno i termini qualitativi o economici oggetto di rilancio e i relativi criteri di valutazione. Tutti gli altri elementi rimarranno invariati. Per poter essere accettato il rilancio dovrà prevedere condizioni pari o migliori rispetto a quelle dell'accordo quadro. Le condizioni migliorative varranno SOLO per la specifica fornitura oggetto di rilancio. La richiesta di rilancio potrà essere inoltrata dai punti ordinanti dell'Università tramite email/PEC oppure come RDO da altra piattaforma di e-procurement. Il rilancio dovrà essere inoltrato dall'operatore economico in risposta alla richiesta (risposta a RDO o reply a email/PEC) entro 5 giorni lavorativi o diversa maggiore scadenza stabilita dal punto ordinate. Nel caso in cui il rilancio competitivo non dovesse sortire miglioramenti delle offerte, il punto ordinante potrà usare l'opzione 1.1.

2. Per i servizi della stessa categoria merceologica non compresi nell'allegato 2 il punto ordinante dell'Università potrà richiedere un rilancio competitivo speciale per insieme di prodotti e per quantità definite. In questo rilancio competitivo saranno definiti dei criteri di valutazione specifici. Le condizioni varranno SOLO per la specifica fornitura oggetto di rilancio. Il rilancio dovrà essere inoltrato con le modalità indicate dall'Università (vedi punto 1.2).
3. L'Università si riserva di richiedere un rilancio competitivo speciale al bisogno o una volta l'anno per l'aggiornamento dell'elenco dei servizi e dei prezzi oggetto di accordo quadro. In questo caso l'elenco dei beni e i relativi prezzi saranno la base per l'aggiudicazione dei successivi appalti specifici.

Nel caso di rilancio competitivo tramite email/PEC, a tutela della segretezza dei rilanci, questi potranno essere inviati in allegato al reply della email di richiesta in formato MSword, MSEexcel o PDF protetti da una password che ne impedisca la lettura. Tale password dovrà essere comunicata con secondo reply entro il giorno lavorativo successivo alla scadenza del termine di presentazione dei rilanci. In assenza di comunicazione della password entro tale termine il rilancio si considererà come non avvenuto. In questo caso l'esito delle valutazioni del rilancio competitivo sarà comunicato a coloro che hanno presentato rilancio su specifica richiesta anche informale.

Si ricorda che l'offerta tecnica e economica, presentata in sede di selezione degli operatori economici per la sottoscrizione dell'accordo quadro, non è modificabile se non in sede di rilancio competitivo.

Sono abilitati a inoltrare rilanci competitivi e ordini di fornitura solo i punti ordinanti dell'Università riportati nell'Allegato 1 - Elenco Punti Ordinanti e di Consegna (POC). L'accettazione di ordinativi provenienti da soggetti diversi da quelli indicati comporta il venir meno dell'applicabilità delle condizioni previste dal presente accordo quadro, compresi i termini di pagamento.

Modalità e quotazioni di intervento

Per ogni intervento, ed in base alle operazioni eseguite, verrà corrisposto un importo calcolato sulla base delle quotazioni offerte in sede di avviso di indagine di mercato:

- Costo diritto di chiamata
- Costo manodopera

Oltre agli eventuali costi quantificati caso per caso relativi a:

- Pezzi di ricambio/materiale utilizzato
- Eventuale smaltimento rifiuti speciali prodotti a seguito della riparazione

Modalità di effettuazione dell'ordine/richiesta di intervento

Ordine tramite U-Buy:

1) PROCEDURA **STANDARD** (CON PREVENTIVO)

- a) DISO: Invio tramite e-mail da parte del referente interno (Faustino Dal Maso) alla ditta affidataria con la richiesta di intervento contenente le indicazioni necessarie (vedi slide dedicata - **n. 10**)
- b) DITTA: Sopralluogo da parte del tecnico della ditta, valutazione del danno e invio del preventivo di riparazione contenente: 1) diritto di chiamata (già definito); 2) ore di intervento previste (costo orario già definito); 3) eventuali pezzi di ricambio e relativo prezzo
- c) DISO: Predisposizione della RDA su U-Buy coi prezzi a preventivo e invio ordine (tramite **qualifica veloce**)
- d) DITTA: Intervento e rilascio del report con emissione della fattura
- e) DISO: DCE e chiusura, pagamento

Modalità di effettuazione dell'ordine/richiesta di intervento

2) PROCEDURA IN URGENZA (SENZA PREVENTIVO)

- a) DISO: Invio tramite e-mail da parte del referente interno (Faustino Dal Maso) alla ditta affidataria con la richiesta di intervento contenente le indicazioni necessarie (vedi slide dedicata **10**)
- b) DITTA: Sopralluogo da parte del tecnico della ditta e riparazione del guasto, con successivo (possibilmente in giornata) invio via e-mail del report di riparazione contenente la descrizione del lavoro effettuato e 1) costo diritto di chiamata (già definito); 2) ore di intervento previste (costo orario già definito); 3) eventuali pezzi di ricambio e relativo prezzo
- c) DISO: Predisposizione della RDA su U-Buy coi prezzi a preventivo e invio ordine (tramite **qualifica veloce**)
- d) DITTA: Emissione fattura
- e) DISO: DCE, chiusura e pagamento

Contenuto richiesta di intervento*

In entrambe le tipologie di intervento sopracitate la richiesta dovrà contenere tutte le informazioni e i recapiti per eseguire i sopralluoghi e/o gli interventi.

Tali informazioni si potranno sintetizzare in:

- Localizzazione della strumentazione
- Dati identificativi dell'apparecchiatura da riparare
- Classe di certificazione dell'apparecchiatura
- Dettaglio del difetto riscontrato o presunto
- Referente da contattare DISO
- Referente da contattare per il locale interessato
- Eventuali note aggiuntive

Reportistica

Al termine dell'intervento dovranno essere redatti ed inviati via mail al referente indicato nell'Allegato 1 (elenco punti ordinanti e di consegna), entro il giorno successivo:

- Rapportino di intervento effettuato con descrizione delle operazioni effettuate controfirmato dal referente interno del locale/laboratorio interessato dall'intervento;
- Report dettagliato dell'intervento effettuato, un report finale con specifica dell'intervento comprensivo di dettaglio pezzi di ricambio e relativi prezzi praticati, n° di ore di intervento impiegate e dichiarazioni come da successivo punto 4.

Dichiarazione di ripristino funzionalità e classificazione

Il fornitore, al termine degli interventi di riparazione, è tenuto immediatamente a:

- a) effettuare la verifica e test del dispositivo (cappa chimica, cappa biohazard, armadio aspirato) secondo le norme tecniche di riferimento (tra cui la UNI EN 14175, UNI EN 12469) e/o le linee guida applicabili e tenuto conto di quanto riportato nel manuale di uso e manutenzione dello stesso;
- b) rilasciare il rapporto/report, con i contenuti previsti dalla norme o linee guida sopra riportate, che riporti l'esito dei controlli/verifiche effettuate e attesti la funzionalità ed efficienza del dispositivo e, per le cappe chimiche, la sua classificazione in una delle 3 classi di efficienza (A, B, C) definite sulla base dei criteri/valori di riferimento previsti dalle linee guida/standard internazionali/nazionali (Ad es. UNICHIM 192/3, SAMA...) in relazione alla velocità frontale o la capacità di contenimento del dispositivo.

Il fornitore, in relazione agli interventi di riparazione, inoltre: ai sensi del D.Lgs 152/2006 e s.m.i., si configura come “produttore” dei rifiuti speciali derivanti dalle attività oggetto del presente affidamento e dovrà pertanto assumersi tutti gli oneri relativi al corretto smaltimento dei rifiuti speciali prodotti e fornire regolarmente al referente indicato nell'Allegato 1 (elenco punti ordinanti e di consegna) copia della documentazione di legge comprovante il conferimento dei suddetti rifiuti a soggetti autorizzati (in particolare i formulari di identificazione rifiuto). Nel caso particolare delle cappe per radiochimica, le procedure di gestione dei rifiuti derivanti dalle attività di manutenzione verranno definite di volta in volta sulla base delle verifiche di effettiva assenza di contaminazione effettuate dall'Università”

Quotazione Rilascio report

Il rilascio del report sopra descritto attestante il ripristino delle condizioni "di fabbrica" della strumentazione ha la seguente quotazione:

- **Labosystem:**

- **nessun costo aggiuntivo** rispetto al costo di chiamata ed al costo orario della manodopera;

- **Althea:**

- **120 Euro** per le verifiche sopradescritte;

- **60 Euro**, su richiesta dell'università, per ulteriori verifiche di sicurezza alle componenti meccaniche ed elettriche della strumentazione

Note **varie**

- Per altri dettagli di carattere amministrativo o normativo riferirsi sempre al CAPITOLATO SPECIALE e al DISCIPLINARE
- L'elenco delle apparecchiature è contenuto nei documenti di sintesi inviati anche alle ditte aggiudicatrici in sede di affidamento

- **Althea Italia Spa** - (CIG derivato ZEC2D4A287)
Viale Alexandre Gustave Eiffel, 13 - 00148 Roma (RM)
C.F. e Partita I.V.A. : 01244670335
Tel: +39 0666100411 – cel. +39 0666100481
E-mail: it.ufficio.gare@althea-group.com Pec: it.ufficio.gare@althea-group.com
- ORDINI/AMMINISTRAZ.: Referente: Arturo Cavedoni – tel. +39 06 66100411
E-mail: it.ricezione.ordini@althea-group.com
Valentina VIRGILI – e-mail: valentina.virgili@althea-group.com
- COMMERCIALE: Referente: Ettore MASUCCI
E-mail: ettore.masucci@althea-group.com – cel. 366 9053803;
- COMMERCIALE: Referente: Antonio SACCHI
E-mail: antonio.sacchi@althea-group.com - cel. 335 8314509
- TECNICO: Referente: Fabio GIURESSI
E-mail: Fabio.giuressi@althea-group.com - Tel. 335 8314508

- **Labosystem srl** - *CIG derivato Z1C2D4A25A*

Via C. Battisti, 29 – 22069 Rovellasca (CO)

C.F. e Partita I.V.A. : 01250740139

Tel: +39 0296749160– Fax +39 0296749164

Sito: www.labosystem.it E-mail: labosystem@labosystem.it

pec: labosystem@postacertificata.com

- **ORDINI/AMMINISTRAZ.:** Referente: Patrizia Luraghi. E-
mail: tiziano@labosystem.it – tel. 0296749160 (int. 223)

- **COMMERCIALE:** Referente: Tiziano Luraghi
E-mail: tiziano@labosystem.it - tel. tel. 0296749160 (int. 272)

- **TECNICO:** Referente: Marco Grassi
E-mail: marco@labosystem.it - tel. 0296749160 (int. 261)