

Servizio di servizio di manutenzione dei presidi antincendio presenti presso le strutture dell’Azienda Servizi alla Persona del Forlivese - CIG: ZBE2C2F6FE

CAPITOLATO D’APPALTO

Art. 1 - Oggetto

L’appalto ha per oggetto le attività, ordinarie e straordinarie, in conformità a tutte le norme legislative e tecniche vigenti ed applicabili (leggi, regolamenti, circolari e norme tecniche emanate o emanande dagli organismi nazionali ed europei o, in assenza di dette norme di buona tecnica, dalle istruzioni fornite dal fabbricante e/o dall’installatore), atte a garantire la piena efficienza di tutti i presidi antincendio e relative componenti, presenti presso le seguenti sedi operative dell’Azienda Servizi alla Persona del Forlivese:

- a) **“O.P.PICCININI”** - Via Piccinini, n.28 – Predappio;
- b) **“CENTRO SOCIALE”** - Via Benericetti, n.4 – Castrocaro Terme e Terra del Sole;
- c) **“CASA DI RIPOSO P. ARTUSI”** - Via Massi, n.2 – Forlimpopoli;
- d) **“VILLA DEL PENSIONATO”** – Via S. Francesco, n.3 – Rocca San Casciano;
- e) **“O.P. SPEDALE G.ZAULI DA MONTEPOLO”** – P.le SS. Annunziata, 6 – Dovadola;
- f) **“SEDE AMMINISTRATIVA BACCANELLI”**- Via Piccinini, n.66 – Predappio;
- g) **“CASA LIVIA MARIANI”** – Via Saffi 104/A – Forlimpopoli;
- h) **“FARMACIA O.P.PICCININI”** – P.za S. Antonio 7 – Predappio;
- i) **“DISPENSARIO FARMACEUTICO O.P.PICCININI”** – Via S.Francesco 31 – S.Savino – Predappio.

Qualsiasi tipo di intervento deve essere effettuato da persona competente, in possesso della dovuta qualifica/formazione in materia.

Art. 2 – Consistenza dei presidi

STRUTTURE	PRESIDI							
	Estintori portatili	Manichette/ Naspi	Gruppo pompaggio	Porte Rei	Maniglioni antipanico	Attacchi vvff/70	Armadi DPI	Evacuatore di fumo e calore
O.P.Piccinini – Predappio	16	5		19	23	1	2	
Dispensario Farmaceutico – S.Savino – Predappio	1							
Farmacia -	4							

Predappio								
Sede Amministrativa – Predappio	4				2			
Casa “Livia Mariani” - Forlimpopoli	6				2			
Casa di Riposo P. Artusi – Forlimpopoli	27	15		26	43	1	2	1
Centro Sociale – Terra del Sole	14	9	2	14	13	2	1	
Villa del Pensionato – Rocca S.Casciano	22	15		17	34	1	1	
O.P. Spedale G.Zauli da Montepolo – Dovadola	34	12	1	32	33	1	1	
TOTALI	128	56	3	108	150	6	7	1

La consistenza dei presidi è da intendersi indicativa e non esaustiva, nel senso che la stessa potrà subire mutamenti durante il periodo di validità del contratto, in aggiunta o diminuzione in funzione delle esigenze dell'ASP che verranno comunicate all'appaltatore con semplice nota via mail, senza che lo stesso possa sollevare obiezione o pretesa alcuna.

La Ditta si impegna, qualora fossero riscontrati dati inesatti o incompleti, ovvero non conformi alla reale consistenza e tipologia dei presidi presenti, a provvedere all'aggiornamento dei dati ed a consegnare all'Ufficio Patrimonio dell'Ente il nuovo elenco aggiornato, senza che ciò comporti alcun tipo di onere aggiuntivo.

Art. 3 – Tipologia del servizio

Le tipologie di prestazioni oggetto del presente appalto si suddividono in:

- a) attività ordinarie;
- b) attività straordinarie;
- c) tenuta ed aggiornamento del Registro Antincendio.

a) Attività ordinarie

Le attività ordinarie consistono nella manutenzione preventiva e programmata, su tutte le tipologie di presidi antincendio e relative componenti, presenti nelle sedi, oggetto del servizio.

La manutenzione preventiva è finalizzata al mantenimento in stato di efficienza dei sistemi, dei dispositivi e delle attrezzature. Le verifiche e gli interventi di manutenzione dovranno essere effettuati secondo le cadenze temporali previste dalle disposizioni vigenti.

Le attività di verifica dovranno essere eseguite dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 all e ore 18,00, salvo diverse necessità ed in accordo con i referenti delle singole strutture.

In caso di guasto o anomalia del presidio, rilevato nel corso della manutenzione ordinaria, si dovrà provvedere al ripristino dell'efficienza del presidio stesso con ogni consentita sollecitudine, salvo situazioni che necessitano di autorizzazioni di spesa extra canone, da preventivare dettagliatamente, senza obbligo di adesione da parte dell'Ente.

b) Attività straordinarie

Le attività straordinarie sono costituite da:

- a) attività di manutenzione a guasto, necessarie al ripristino della normale funzionalità;
- b) attività di manutenzione a richiesta, avente ad oggetto adeguamenti, modifiche ed integrazione.

Qualora nel corso dello svolgimento del normale esercizio di verifica sia riscontrata la necessità di effettuare interventi di riparazione o adeguamenti/modifiche/integrazioni, la ditta aggiudicataria è obbligata a darne immediata comunicazione all'Ente, il quale, ricevuta l'offerta economica, avrà facoltà di incaricare la stessa ditta o di rendere l'intervento oggetto di una nuova procedura di affidamento.

c) Tenuta ed aggiornamento del Registro Antincendio

La ditta, come previsto dal D.P.R. 01/08/2011,n.151 e dalla norma tecnica UNI 9994:2013, è tenuta alla redazione ed al costante aggiornamento di un apposito registro dei controlli dei presidi ed attrezzature antincendio per ogni sito affidato, per attività soggetta al controllo dei VV.FF.

Il registro deve essere tenuto presso ogni struttura oggetto del servizio.

Art. 4 – Specifiche del servizio

A) ESTINTORI

La manutenzione degli estintori è regolamentata nei tempi e nei metodi dalla norma UNI 9994-1:2013.

Ogni estintore deve essere dotato di cartellino di manutenzione, che, durante il controllo iniziale deve essere rimosso e sostituito.

Sul cartellino deve essere riportato:

- numero di matricola o estremi dell'estintore;
- regione sociale e indirizzo ed altri estremi identificativi della ditta addetta alla manutenzione;
- tipo dell'estintore;
- massa lorda dell'estintore;
- carica effettiva;
- tipo di verifica effettuata;
- data dell'intervento;

- scadenza del prossimo controllo, ove previsto da specifiche normative;
- sigla o codice di riferimento o punzone identificativo del manutentore.

L'estintore deve essere oggetto di:

- a) controllo periodico
- b) revisione
- c) collaudo

Il **controllo periodico** deve essere effettuato a **cadenza semestrale**, entro la fine del mese di competenza, per la verifica dell'efficienza dell'estintore tramite una serie di accertamenti tecnici specifici, ovvero:

- verifica che l'estintore sia presente e segnalato da apposito cartello
- verifica che l'estintore sia chiaramente visibile, immediatamente utilizzabile e l'accesso allo stesso sia libero da ostacoli
- verifica che l'estintore non sia manomesso
- verifica che i contrassegni distintivi siano esposti a vista e siano ben leggibili
- verifica che l'indicatore di pressione indichi un valore di pressione compreso all'interno del campo verde
- verifica che l'estintore non presenti anomalie (ugelli ostruiti, perdite, tracce di corrosione, sconnessioni, ecc)
- verifica che l'estintore sia esente da danni alle strutture di supporto e alle maniglie di trasporto, se carrellato abbia le ruote funzionanti;
- verifica che il cartellino di manutenzione sia presente sull'apparecchio e correttamente compilato
- controllo dell'integrità della carica mediante pesata o misura della pressione interna con indicatore di pressione/manometro indipendente
- controllo degli estintori fuori uso e/o non a norma e conseguente rottamazione secondo le prescrizioni normative vigenti in materia di smaltimento rifiuti
- compilazione dei registri delle verifiche
- ogni altra operazione di manutenzione ordinaria necessaria a garantire l'affidabilità e la funzionalità dei mezzi di estinzione

La **revisione** consiste nell'esecuzione di una serie di accertamenti ed interventi per verificare e rendere perfettamente efficiente l'estintore.

La frequenza minima di revisione, quindi della ricarica e/o sostituzione dell'agente estinguente è:

- **estintore a polvere: 36 mesi;**
- **estintore a CO2: 60 mesi.**

In particolare le operazioni da eseguirsi durante il suddetto controllo sono:

- esame interno dell'apparecchio per la verifica del buono stato di conservazione;
- esame e controllo funzionale di tutte le parti;
- controllo di tutte le sezioni di passaggio del gas ausiliario, se presente, e dell'agente estinguente, in particolare il tubo pescante, i tubi flessibili, i raccordi e gli ugelli, per verificare che siano liberi da incrostazioni, occlusioni e sedimentazioni;
- controllo dell'assale e delle ruote, quando esistenti;
- ripristino delle protezioni superficiali, se danneggiate;

- sostituzione dei dispositivi di sicurezza contro le sovrappressioni se presenti;
- sostituzione dell'agente estinguente;
- sostituzione delle guarnizioni;
- sostituzione della valvola erogatrice per gli estintori a biossido di carbonio per garantire sicurezza ed efficienza;
- rimontaggio dell'estintore in perfetto stato di efficienza.

La data della revisione (mm/aa) e la denominazione dell'azienda che l'ha effettuata devono essere riportati sia all'interno che all'esterno dell'estintore con modalità che ne garantiscano la leggibilità nel corso della successiva revisione programmata. È vietato punzonare tale data sul serbatoio o sui componenti dell'estintore soggetti a pressione.

Una volta terminato le operazioni il tecnico è tenuto alla compilazione del rapporto di intervento.

Il **collaudo** consiste in una misura di prevenzione atta a verificare la stabilità dell'involucro tramite prova idraulica.

La periodicità del collaudo è:

- **estintore a polvere: 12 anni;**
- **estintore a CO2: 10 anni.**

Durante la fase di collaudo devono essere effettuate le fasi precedenti.

Gli estintori che non siano già soggetti a verifiche periodiche secondo la legislazione vigente e non conformi alla Direttiva 97/23/CE, devono essere collaudati mediante una prova idraulica della durata di 1 min a una pressione di 3,5 MPa, o come da valore punzonato sul serbatoio se maggiore.

Gli estintori che non siano già soggetti a verifiche periodiche secondo la legislazione vigente e costruiti in conformità alla Direttiva 97/23/CE, devono essere collaudati mediante una prova idraulica della durata di 30 s alla pressione di prova (Pt) indicata sul serbatoio.

Gli estintori con serbatoio / bombola che non hanno superato positivamente il collaudo devono essere messi fuori servizio.

In occasione del collaudo dell'estintore la valvola di comando deve essere sostituita per garantire l'efficienza e la sicurezza dell'estintore.

La data del collaudo (mm/aa) e la denominazione dell'azienda che l'ha effettuata devono essere riportati sia all'interno che all'esterno dell'estintore con modalità indelebile. È vietato punzonare tale data sul serbatoio o sui componenti dell'estintore soggetti a pressione; Le bombole ad azoto ed a biossido di carbonio devono essere punzionate secondo le disposizioni legislative vigenti applicabili.

B) NASPI E MANICHETTE

Il **controllo periodico** deve essere effettuato a **cadenza semestrale** nel rispetto delle normative vigenti e a quanto prescritto dalla Norma UNI 10779 – UNI 9485 – UNI 9486 – UNI 9487 –UNI EN 671-1 UNI EN 671-2 UNI 671-3.

In particolare le operazioni da eseguirsi durante il controllo suddetto sono:

IDRANTI A MURO E NASPI

- presenza della marcatura CE della cassetta se impianto costruito dopo 2004;

- presenza, corretta ubicazione, chiaramente segnalati e accessibili senza ostacoli;
- non sia danneggiato, i componenti non presentino segni di corrosione o perdite e la cassetta non sia danneggiata, si apra agevolmente non ostacoli le vie di esodo e sia saldamente fissata al supporto;
- protezione da urti accidentali;
- in caso di presenza di manometro esso funzioni correttamente;
- che la lancia erogatrice sia di tipo appropriato, di facile manovrabilità ed abbia almeno 3 posizioni di regolazione (intercettazione di getto, getto pieno e frazionato);

SPECIFICITÀ IN CASO DI IDRANTI A MURO:

Per quanto attiene la tubazione verificare che:

- non vi sia presenza di screpolature, deformazioni e danneggiamenti;
- i raccordi siano a norma UNI 804;
- sia presente un adeguato sistema di protezione dell'operatore in prossimità del raccordo (ad es. manicotto copri legatura) UNI 7422 punto 4;
- abbia legature secondo UNI 7422;
- sia presente la fascetta vincolata al sistema di fissaggio riportante i dati del produttore, la massima pressione di esercizio, l'anno di costruzione ed il riferimento alla norma UNI 7422.

SPECIFICITÀ IN CASO DI NASPI:

- la bobina (se presente) ruoti agevolmente in entrambe le direzioni;
- mancata presenza di screpolature, deformazioni e danneggiamenti sulla tubazione;
- per i naspi orientabili, il supporto pivotante ruoti agevolmente fino a 180°;
- per i naspi manuali la valvola d'intercettazione sia adeguata e di facile e corretta manovrabilità;
- per i naspi fissi la guida di scorrimento della tubazione funzioni correttamente e sia fissata correttamente e saldamente;
- la tubazione di alimentazione sia in buone condizioni.

Una volta terminato il controllo, il tecnico è tenuto alla compilazione del rapporto di intervento e all'aggiornamento del cartellino di manutenzione.

MANUTENZIONE ANNUALE (COLLAUDO FUNZIONALE)

La manutenzione annuale consiste, così come specificato nella norma UNI EN 671/3, oltre a tutte le operazioni previste nel controllo periodico semestrale, nel mettere la tubazione semirigida secondo UNI EN 694 in caso di naspi o appiattibile secondo UNI EN 14540 in caso di idranti a muro **alla pressione di esercizio** della rete.

- È ammesso il collaudo ad aria fino a pressioni di 6 bar
- Se pressioni dell'impianto sono superiori è necessario utilizzare collaudo idraulico.

Annualmente deve essere inoltre effettuata la **prova di funzionalità degli idranti a muro e dei naspi**. Durante tale operazione si può utilizzare anche un tronchetto di tubazione con le stesse caratteristiche ma di lunghezza inferiore.

Una volta terminato le operazioni il tecnico è tenuto alla compilazione del rapporto di intervento e all'aggiornamento del cartellino di manutenzione.

OPERAZIONI CONNESSE AL COLLAUDO PERIODICO (QUINQUENNALE)

Il collaudo periodico, consiste nel mettere alla **massima pressione di esercizio** 1,2 MPa (12 Bar) la tubazione flessibile (in caso di idranti a muro) o la tubazione semirigida (in caso di nspi antincendio) così come specificato nella norma UNI EN 671/3.

Una volta terminato le operazioni il tecnico è tenuto alla compilazione del rapporto di intervento e all'aggiornamento del cartellino di manutenzione.

C) PORTE REI

La verifica ed il **controllo periodico** deve essere effettuato a **cadenza semestrale** nel rispetto del D.M. 10/03/98 Allegato VI

Le operazioni da eseguirsi durante il controllo suddetto, descritte al punto 7.7 della UNI 11473-1, sono le seguenti:

- verifica presenza targhetta (marchio di conformità) apposto dal produttore
- verifica presenza di ritegni impropri
- verifica guarnizioni
- verifica fissaggi
- verifica integrità costruttiva
- verifica cerniere
- verifica facilità di manovra
- verifica integrità e scorrevolezza
- verifica dispositivi di auto-chiusura
- verifica corretto funzionamento del coordinatore di chiusura
- verifica dei dispositivi di ritegno (elettromagneti o elementi termosensibili)
- verifica della presenza della segnaletica di emergenza sulla porta
- assenza di ostacoli per l'accesso e l'apertura della porta
- verifica dei dispositivi di apertura (vedi punto successivo "D")

Una volta terminato il controllo, il tecnico è tenuto alla compilazione del rapporto di intervento e all'aggiornamento del cartellino di manutenzione.

D) MANIGLIONI ANTIPANICO

La verifica ed il **controllo periodico** deve essere effettuato a **cadenza semestrale** nel rispetto del D.M. 10/03/98 Allegato VI e UNI EN 17982008 e UNI EN 1125/2008

In particolare le operazioni da eseguirsi durante il controllo suddetto sono:

- controllo regolare apertura e chiusura
- controllo con dinamometro come da normativa
- oliaggio movimenti

E) GRUPPO POMPAGGIO

La verifica ed il controllo periodico deve essere effettuato a cadenza trimestrale nel rispetto del UNI EN 12845/2009

Le operazioni da eseguirsi durante il suddetto controllo sono:

- controllo del livello e densità dell'elettrolito delle celle degli accumulatori al piombo, ivi comprese le batterie d'avviamento del motore diesel e per l'alimentazione del quadro elettrico.
- controllo funzionalità
- controllo pressione
- controllo portata
- controllo vasca di deposito
- controllo funzionamento pescante riempimento vasca deposito

Una volta terminato il controllo, il tecnico è tenuto alla compilazione del rapporto di intervento.

CONTROLLO TRIENNALI

L'Azienda Specializzata appaltatrice dovrà verificare tutte le valvole di intercettazione, le valvole di allarme e di non ritorno ed i serbatoi..

Una volta terminato il controllo, il tecnico è tenuto alla compilazione del rapporto di intervento.

F) ATTACCHI VVFF

La verifica ed il controllo periodico deve essere effettuato a cadenza semestrale nel rispetto del D.M. 10/03/98 Allegato VI e UNI 671-3 e UNI 10779.

Il suddetto controllo consiste nelle seguenti verifiche:

- presenza, corretta ubicazione, chiaramente segnalati e accessibili senza ostacoli;
- non sia danneggiato ed i componenti non presentino segni di corrosione o perdite protezione da urti accidentali;
- presenza tappo filettato secondo norme UNI apribile con chiave per raccordi di tipo A;
- manovrabilità delle valvole mediante la completa apertura e chiusura delle stesse verificando la tenuta della valvola di ritegno;
- alla fine delle operazioni assicurarsi che le valvole di intercettazione degli attacchi autopompa siano in posizione aperta;
- oliaggio dei rubinetti

Una volta terminato il controllo, il tecnico è tenuto alla compilazione del rapporto di intervento.

G) EVACUATORI DI FUMO

La verifica ed il **controllo periodico** deve essere effettuato a **cadenza semestrale** nel rispetto della norma UNI 9494-3/2014.

Il controllo del gruppo di scatto termico di ogni singolo evacuatore di fumo consiste nelle seguenti verifiche:

- verifica dell'integrità dell'ampolla termosensibile e della sua posizione corretta
- controllo dell'integrità della cartuccia di CO₂ da collaudare ogni 10 anni (DM109 12-04-2001) (o sostituzione della stessa)
- controllo del peso della cartuccia di CO₂. Non deve risultare inferiore del 10% rispetto a quello stampato sul corpo della bombola (o sostituzione della stessa)
- controllo dello stato della valvola termica (spillo e molla non devono presentare tracce di ruggine e lo spillo deve risultare affilato, in caso contrario sostituire).
- controllo dei congegni d'apertura manuale
- oliaggio movimenti

Una volta terminato il controllo, il tecnico è tenuto alla compilazione del rapporto di intervento.

H) ARMADI DPI

La verifica ed il **controllo periodico** deve essere effettuato a **cadenza semestrale** nel rispetto del D.M. 10/03/98 Allegato VI e dlgs 81/08

Elenco delle attività
Controllo semestrale materiale interno armadietto
Controllo scadenza filtri e maschere
Controllo scadenza autorespiratori
Controllo funzionamento lampade emergenza

Art. 5 – Rapporti di manutenzione

Obbligatoriamente, a seguito di ogni intervento, sia esso di attività ordinaria o straordinaria, la ditta dovrà rilasciare, al Referente di struttura, un apposito *“rapporto di manutenzione”*, nel quale devono essere riportate le specifiche dell'intervento effettuato, con annotazione delle anomalie riscontrate e correttivi apportati.

Art. 6 – Personale

La Ditta dovrà garantire l'impiego di personale specializzato e dotato di adeguate competenze professionali e delle necessarie abilitazioni, secondo quanto richiesto dalla normativa tempo per tempo vigente, al fine di consentire la corretta e tempestiva esecuzione delle attività oggetto del presente Capitolato e per l'utilizzo delle eventuali attrezzature necessarie.

La Ditta deve assicurare che il proprio personale:

- ✓ sia appositamente formato sulle specifiche del servizio e sulle norme di igiene e sicurezza da applicare, nonché utilizzi i Dispositivi di Protezione individuali occorrenti in relazione all'attività da svolgere;
- ✓ indossi una divisa idonea al servizio e sia munito di cartellino di riconoscimento, come previsto dalla normativa vigente;
- ✓ tenga un comportamento corretto ed agisca in ogni occasione con la diligenza professionale specifica;
- ✓ nello svolgimento del servizio eviti di recare intralcio o disturbo al normale andamento delle attività delle strutture;
- ✓ rispetti l'obbligo di riservatezza in merito a quanto può venire a conoscenza durante l'espletamento del servizio, con particolare riferimento alle informazioni relative agli utenti, al personale e all'organizzazione delle attività svolte dall'Ente.

L'Ente potrà richiedere la sostituzione del personale impiegato nella gestione dell'appalto, con motivazione scritta relativa all'inadeguatezza del medesimo, senza che ciò dia diritto alla Ditta di chiedere alcun onere aggiuntivo.

La Ditta, inoltre, si impegna, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi compresi quelli assicurativi e previdenziali, ad ottemperare, nei confronti del personale incaricato di svolgere il servizio, a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative, regolamentari ed amministrative in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, nonché da contratti collettivi di lavoro.

La Ditta si obbliga altresì ad applicare nei confronti del proprio personale condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria, nonché a continuare ad applicare i contratti collettivi, anche dopo la loro scadenza e fino al loro rinnovo.

L'Asp del Forlivese rimane completamente estranea ai rapporti che andranno ad instaurarsi fra la Ditta, a cui viene affidato il servizio, ed il personale da questa dipendente.

Il rapporto giuridico di servizio, di dipendenza degli operatori, resta, a tutti gli effetti, nessuno escluso, in capo alla Ditta a cui è affidato il servizio, che assume nei confronti dell'Asp del Forlivese l'esclusiva veste di affidataria nell'espletamento del servizio. Gli operatori impiegati risponderanno del loro operato alla Ditta assuntrice, la quale è ritenuta l'unica responsabile delle obbligazioni assunte con il contratto

Art. 7 – Obblighi della Ditta

La Ditta deve espletare tutte le prestazioni necessarie in modo ineccepibile con la più idonea propria organizzazione di personale, attrezzature tecniche e con quanto altro possa in ogni caso occorrere per il più razionale e perfetto espletamento del servizio oggetto dell'affidamento.

Tutti i mezzi e le attrezzature utilizzati dovranno essere certificati e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti. A tal riguardo la Ditta dovrà dimostrare, con apposita documentazione, che i mezzi e le attrezzature utilizzati rispettino la normativa e di aver provveduto ad eseguire la manutenzione ordinaria e programmata presso soggetti specializzati.

In particolare la ditta:

- a) garantisce l'esecuzione del servizio a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nella documentazione di gara.
- b) si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme di legge e regolamentari relative a prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere successivamente emanate, dopo la data di stipula del contratto.
- c) si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne l'Ente da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di carattere ambientale e di sicurezza vigenti.
- d) assume, in merito alla gestione dei rifiuti, quali ad esempio polvere estinguente, schiuma, componenti sostituite, il ruolo di "produttore" di tutti i rifiuti prodotti dalle attività di manutenzione e dovrà, a propria cura e spese:
 - applicare quanto previsto dalla normativa specifica in tema di rifiuti;
 - rendere disponibili, su richiesta, copia della documentazione comprovante la corretta gestione dei rifiuti nel rispetto della normativa vigente nonché del principio di trasparenza e tracciabilità dei rifiuti.

Art. 8 – Controlli sul servizio

L'Asp del Forlivese si riserva la facoltà di provvedere a controlli sull'attività effettuata da parte della Ditta, al fine di verificare l'efficacia del servizio in termini di qualità e per accertare la regolarità e puntualità nell'esecuzione delle prestazioni.

La Ditta, per consentire e favorire tale attività è obbligata a fornire tutte le notizie e tutta la documentazione che l'Ente riterrà necessaria a tal fine.

Art. 9 – Durata del servizio

Il servizio avrà la durata di anni 3 (tre), con eventuale possibilità di rinnovo per ulteriori 2 (due) anni.

La Ditta aggiudicataria sarà tenuta a prestare il servizio in regime di proroga tecnica, per un massimo di 6 (sei) mesi, agli stessi patti, prezzi e condizioni, a insindacabile giudizio della Stazione Appaltante, nelle more dell'espletamento di una nuova procedura di affidamento.

E' previsto un periodo di prova di 60 giorni (sessanta), decorso il quale con esito soddisfacente per la Stazione Appaltante, il servizio si intende confermato fino alla scadenza naturale del contratto, fatte salve le cause di risoluzione comunque previste.

Alla data di scadenza del servizio il contratto stipulato si intenderà automaticamente risolto senza

necessità di alcun preavviso.

L'Ente si riserva la facoltà, nel corso del periodo di vigenza contrattuale, di estendere, sospendere o ridurre il servizio qualora:

- intervengano processi di riorganizzazione aziendale;
 - il sistema di convenzioni per l'acquisto di beni e servizi della Pubblica Amministrazione (CONSIP o INTERCENT-ER) aggiudicasse il servizio in oggetto a condizioni economiche inferiori;
- In tutti questi casi la Ditta aggiudicataria non potrà avanzare alcuna pretesa per eventuali aumenti, decurtazioni e/o interruzioni del servizio, se non il riconoscimento del servizio effettivamente prestato.

Qualora l'Ente decida di recedere dal contratto, dovrà comunicarlo a mezzo PEC alla Ditta con un preavviso di almeno 30 giorni.

Art. 10 – Corrispettivo

Le attività saranno remunerate come segue:

- a) attività ordinarie saranno remunerate a canone, con periodicità semestrale. Il prezzo a base d'asta per 3 anni è di **€ 15.600,00** (euro quindicimilaseicento/00) iva esclusa, già comprensivo degli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso;
- b) attività straordinarie sono remunerate attraverso la corresponsione di un corrispettivo extra canone. Per questi interventi è stanziata la somma di **€ 6.000,00** (euro seimila/00) iva esclusa per 3 anni. A quest'ultimo importo sarà aggiunto, sempre a titolo di canone extra, la differenza fra l'importo a base d'asta e l'importo della migliore offerta.

Pertanto:

Attività ordinarie a canone, comprensivo degli oneri di sicurezza non soggetti a ribasso - Canone annuo	€ 5.200,00
Attività straordinarie – A chiamata – Extra canone - Annuo	€ 2.000,00
Totale annuo	€ 7.200,00
Base d'asta, comprensivo degli oneri di sicurezza non soggetti a ribasso (3 anni)	€ 21.600,00
Totale appalto (3 anni + eventuale rinnovo di 2 anni + eventuale proroga di 6 mesi)	€ 39.600,00

Il totale dell'appalto, comprensivo di tutte le eventuali opzioni, è di € 39.600,00 (euro trentanovemilaseicento/00).

Art. 11 – Fatturazione e pagamenti

L'Ente è soggetto alla normativa sulla scissione dei pagamenti (Split Payment) e Fatturazione Elettronica (CUU: UFWFV8).

La fatturazione dovrà avere cadenza mensile, riportare la specifica della quantità ritirata per tipologia di prodotto, suddiviso per sede di ritiro, essere intestata a: Azienda Servizi alla Persona del Forlivese, Via Piccinini 66 – 47016 Predappio (FC).

Dovrà essere emessa sempre una fattura separata (3 fatture complessive) per il servizio svolto presso la "Farmacia O.P.Piccinini" di Predappio, il Dispensario farmaceutico "O.P.Piccinini" di San Savino – Predappio e Casa Livia Mariani di Forlimpopoli.

Tutte le fatture dovranno, inoltre, riportare, pena la non accettazione delle stesse, il codice CIG:ZBE2C2F6FE, identificativo della presente procedura.

In nessun caso potranno essere conteggiate prestazioni non richieste dall'amministrazione.

I pagamenti saranno effettuati tramite il servizio di tesoreria solo dopo il controllo di regolarità delle fatture e della regolarità del servizio. Eventuali ritardi nel pagamento non daranno diritto alla ditta di sospendere le prestazioni o di richiedere la risoluzione del contratto.

I pagamenti, ove non emergano contestazioni sul servizio, verranno effettuati entro 60 giorni da data fattura, previo accertamento della regolarità contributiva della Ditta espletante il servizio.

Art. 12 – Tracciabilità dei flussi finanziari

Ai fini dell'applicazione dell'art. 3 della legge del 13.08.2010 n. 136 contenente il Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia, la ditta appaltatrice si impegna, pena la risoluzione del contratto, ad effettuare tutte le transazioni relative al presente contratto d'appalto avvalendosi esclusivamente di uno o più conti correnti bancari o postali dedicati. L'Impresa appaltatrice dovrà comunicare alla Stazione appaltante gli estremi identificativi del/i conto/i corrente dedicato/i entro sette giorni dall'accensione, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso/i. In caso di subappalto, l'Impresa appaltatrice si impegna, ai sensi del comma 9 dell'art. 3 della legge n. 136/2010, a prevedere, nei contratti con le ditte subappaltatrici, una clausola apposita con cui ciascuna Impresa assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, a pena di nullità assoluta. A pena di nullità assoluta del contratto l'impresa appaltatrice assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010. L'impresa appaltatrice, il subappaltatore che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di o il subcontraente tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 ne dà immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della Provincia ove ha sede la stazione appaltante.

Art. 13 – Penalità

La Ditta dovrà eseguire il servizio oggetto del presente appalto a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle normative vigenti e secondo le condizioni, modalità, termini e prescrizioni indicate negli atti di gara, tutto incluso e nessuno escluso.

L'Ente, a tutela della qualità del servizio e delle norme in materia di contratti, si riserva di applicare, per ogni singola fattispecie contestata, in ogni caso di verificata violazione delle norme contrattuali, una penale variabile da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 500,00.

Qualora la violazione riscontrata risulti di lieve entità, e non abbia provocato alcuna conseguenza al servizio, potrà essere comminata una semplice ammonizione.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, l'Ente addebiterà penali per:

- manutenzione programmata periodica non eseguita con frequenza trimestrale/semestrale: € 50,00 (euro cinquanta/00) per struttura per giorno di ritardo rispetto al termine dei tre/sei mesi dal controllo precedente;
- mancato rispetto dei tempi di intervento a seguito di chiamata per risolvere malfunzionamenti e ripristino del regolare funzionamento dei presidi antincendio (48 ore): € 100,00 (euro cento/00) per singola chiamata;

- mancata effettuazione della revisione, collaudo, sostituzione, riparazione dei presidi antincendio, nonché per i 7 armadietti antincendio, sostituzione dei filtri delle maschere e batterie delle lampade di soccorso: € 50,00 (euro cinquanta/00) per singolo presidio;
- mancato rilascio del rapporto di intervento al referente di struttura: € 50,00 (euro cinquanta) per ogni struttura a cui si riferisce l'evento;
- mancata tenuta ed aggiornamento del registro Antincendio: € 300,00 (euro trecento/00) per struttura;

Gli eventuali inadempimenti contrattuali, che daranno luogo all'applicazione delle penali, verranno contestati dall'Ente alla Ditta, la quale potrà comunicare in ogni caso le proprie controdeduzioni nel termine massimo di giorni solari 5 (cinque) dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili, a insindacabile giudizio dell'Ente, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate alla Ditta le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

Per i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo, l'Ente, senza bisogno di diffida o procedimento giudiziario, provvederà alla compensazione del credito con quanto dovuto alla Ditta a qualsiasi titolo.

Art. 14 – Risoluzione del contratto

L'Ente ha facoltà di avviare la procedura per la risoluzione del presente affidamento in caso di reiterate e notificate inadempienze agli obblighi assunti con il contratto stesso, in particolare qualora il servizio prestato non fosse ritenuto soddisfacente e qualora si siano verificati ripetuti ritardi negli interventi necessari, senza che l'impresa incaricata possa pretendere risarcimenti od indennizzi di sorta salvo il diritto al corrispettivo per le prestazioni già effettuate al momento della risoluzione, per le quali non siano state formalizzate specifiche e tempestive eccezioni.

La Ditta, presentando l'offerta economica, riconosce espressamente che tutte le clausole e condizioni nel presente documento hanno carattere di essenzialità e di impegno.

In particolare dopo la stipulazione del contratto la Ditta non potrà sollevare eccezioni aventi ad oggetto i luoghi, le condizioni e le circostanze locali nelle quali le prestazioni si debbono eseguire, nonché gli oneri, e nulla potrà eccepire per eventuali difficoltà che dovessero insorgere durante l'esecuzione dei servizi.

Oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del C.C., per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, la Stazione Appaltante ha la facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C., nei seguenti casi:

- in tutti i casi previsti specificatamente negli articoli del presente contratto;
- frode nell'esecuzione del servizio;
- esecuzione del servizio con personale non regolarmente assunto o contrattualizzato;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, della sicurezza sul lavoro e delle assicurazioni obbligatorie, nonché del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e relativi accordi locali integrativi;
- reiterati ritardi nell'effettuazione del servizio;
- reiterati e aggravati inadempimenti imputabili all'Appaltatore, comprovati da almeno 3 (tre) documenti di contestazione ufficiale;
- ingiustificata sospensione del servizio;
- subappalto o cessione del contratto al di fuori dei casi consentiti dalla legge;
- perdita dei requisiti generali richiesti ai fini della partecipazione alle procedure pubbliche;
- in caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico del prestatore di servizi aggiudicatario;
- mancata copertura dei rischi durante tutta la vigenza contrattuale;

- in caso di esecuzione di transazioni senza avvalersi di bonifici bancari o postali, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, ai sensi della Legge 136/2010 e ss.mm.ii.

I casi elencati saranno contestati alla ditta per iscritto e comunicati tramite PEC.

In tutti questi casi l'Ente ha la facoltà di considerare il contratto risolto di diritto per colpa dell'appaltatore, fatta salva l'azione per il risarcimento del maggior danno subito e salva ogni altra azione che l'Amministrazione intenda intraprendere a tutela dei propri interessi.

Resta salvo il diritto al risarcimento di eventuali altri danni o ulteriori oneri sostenuti dall'Ente.

Nessun indennizzo è dovuto all'aggiudicatario inadempiente.

L'Ente si riserva comunque, anche al di fuori delle ipotesi non regolamentate, la facoltà di risolvere in caso di grave inadempienza da parte dell'appaltatore anche di una sola delle clausole del contratto e di gravare sullo stesso le maggiori spese derivanti dall'affidamento ad altra ditta dell'appalto in oggetto.

Art. 15 – Documenti di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.)

In conformità a quanto previsto dalla vigente normativa, l'Ente ha redatto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.) preventivo.

A seguito dell'aggiudicazione, la Ditta e l'Azienda dovranno redigere il documento unico di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI), che dovrà essere allegato al contratto.

Art. 16 – Divieto della cessione del contratto

E' fatto divieto alla Ditta, pena risoluzione del contratto, procedere alla cessione, anche parziale, del contratto.

Art. 17 – Cambio denominazione sociale/trasformazione/fusione

Qualora durante l'esecuzione del contratto, la Ditta cambiasse denominazione sociale ovvero fosse soggetta a trasformazione, fusione o incorporazione, dovrà comunicare all'Ente il cambiamento della ragione sociale, la trasformazione di tipo societario, la fusione o l'incorporazione.

Non si potrà dare corso ai pagamenti delle fatture fino alla presa d'atto di tali variazioni da parte dell'Ente.

Art. 16 – Codice di comportamento

La Ditta si impegna ad osservare, a rendere edotti ed a fare osservare ai propri dipendenti, per quanto compatibile con il ruolo e l'attività svolta in ordine al presente contratto, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013.

Art. 17 – Subappalto

Il servizio può essere subappaltato nei limiti previsti dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

Il concorrente che intenda subappaltare a terzi parte della prestazione dovrà dichiararne l'intenzione in sede di offerta.

Art. 18 – Cauzione definitiva

Prima della stipula del contratto, la ditta dovrà fornire una cauzione definitiva, in ottemperanza al disposto di cui all'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, tramite garanzia fidejussoria.

La garanzia deve espressamente prevedere:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debito principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957, comma 2, del Codice Civile;
- l'operatività della garanzia entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione appaltante;

Tale garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione.

Tale cauzione verrà restituita a fine contratto e nessun interesse è dovuto sulle somme costituenti i depositi.

Alla garanzia si applicano le riduzioni dell'importo previste dall'art. 93, comma 7 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 19 – Responsabilità e Assicurazione

L'Ente è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere, per qualsiasi causa, alla Ditta ed al suo personale, nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è già compensato e compreso nei corrispettivi del contratto.

La ditta aggiudicataria sarà, altresì, considerata responsabile dei danni che per fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi, venissero arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia dell'Ente che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevata l'Ente da ogni responsabilità ed onere.

A tal fine la ditta dovrà presentare copia della propria polizza assicurativa, stipulata con primaria compagnia, relativa alla Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) per danni arrecati a terzi, tra cui l'Ente, in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale, per Ente e, pertanto, qualora l'Appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il Contratto si risolve di diritto, fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

20 – Sicurezza

La Ditta è tenuta, per quanto di propria competenza, ad assicurare che lo svolgimento del servizio avvenga nel rispetto delle norme vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, secondo quanto disposto dal D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

Art. 21 – Trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR 679/16

In ottemperanza alle disposizioni di cui agli artt. 13 e 14 del GDPR 679/2016, si comunica che i dati personali del partecipante, dichiarati nella domanda o allegati alla medesima sono raccolti e trattati da Asp del Forlivese al fine della esecuzione degli adempimenti e delle procedure relative al presente bando,

nonché per utilizzo della relativa graduatoria. I dati sono oggetto quindi di trattamento da parte dell'Ente secondo le finalità di seguito elencate:

- il trattamento riguarda qualunque operazione e complesso di operazioni, svolti con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione dei dati;
- il trattamento dei dati avviene con procedure atte a garantire la sicurezza;
- i dati sono trattati per le finalità istituzionali dell'ente ed in particolare al fine della produzione di un elenco degli idonei per la stipula dei contratti (artt. 9-10 GDPR);
- la natura del conferimento di tali dati è obbligatoria;
- conseguenza dell'eventuale rifiuto a rispondere e conferire i dati: mancata ammissione del concorrente all'avviso per oggettiva impossibilità di verificare gli obbligatori requisiti previsti dal bando;
- i dati possono essere utilizzati e comunicati per i fini istituzionali dell'Ente, sia internamente tra gli autorizzati del trattamento, che esternamente per gli adempimenti relativi al bando, quali la pubblicazione dell'esito dello stesso e per l'applicazione del diritto di accesso dei concorrenti ai sensi della legge 241/1990 e dell'art. 15 GDPR;
- i dati raccolti saranno trattati per il tempo necessario all'espletamento delle attività connesse al bando di gara in oggetto;
- il concorrente ha diritto di conoscere, cancellare, rettificare, aggiornare, integrare, opporsi al trattamento dei dati, nonché all'applicazione degli altri diritti riconosciuti di cui dall'artt. 15, 16, 17, 18, 20 e 21 GDPR. Per l'esercizio dei propri diritti il concorrente potrà rivolgersi all'ufficio Segreteria dell'Ente;
- il titolare del trattamento dei dati è l' Azienda Servizi alla Persona del Forlivese nella figura del legale rappresentante pro tempore Dr. Urbini Sauro.
- il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD / DPO) è reperibile per qualsiasi aspetto inerente alla privacy al nr. 049-0998416 o scrivendo una mail a: dpo@robbyone.net oppure una PEC a: dpo.robbyone@ronepec.it.

Art. 22 – Riservatezza

La Ditta garantisce la completa riservatezza, vincolando in tale senso al segreto d'ufficio i propri dipendenti, la cui attività dovrà sempre esser svolta nel rispetto delle esigenze legate all'attività dell'Ente.

Art. 23 – Stipulazione del contratto

Il contratto sarà stipulato nella modalità prevista dalla piattaforma Sater di Intercent-Er, a seguito di verifica requisiti autocertificati, e sarà registrato solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5 del DPR 26/04/86 n. 131 e s.m.i.

Tutte le spese contrattuali inerenti la presente procedura, nessuna esclusa ed eccettuata, sono a carico della Ditta.

Il documento di stipula è soggetto **all'imposta di bollo, a carico del Fornitore**. Poiché a tale adempimento vi provvederà direttamente l'Ente, in modo virtuale, **autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate di Forlì prot. 19765 del 16/02/2011**, l'aggiudicatario dovrà effettuare il versamento dell'importo dovuto, che sarà comunicato a tempo debito, presso la Tesoreria dell'Ente secondo le istruzioni fornite.

Art. 24 – Controversie e foro competente

Per le eventuali controversie che dovessero insorgere relativamente all'esecuzione del contratto tra le parti contraenti, competente esclusivo ed inderogabile sarà il Foro di Forlì.

Art. 25 – Rinvio a norme vigenti

Per quanto non esplicitamente contemplato nel presente “Capitolato d’Appalto” si fa riferimento alla legislazione vigente in materia.

Il Responsabile del Procedimento
Dr. Massimiliano Pedulli