



Comune di Bienno

Provincia di Brescia

Piazza Liberazione, 1 25040 Bienno (BS) – C.F. 81002430171 P.IVA 00723590980
Tel. 0364 40 001 Fax 0364 40 66 10 www.comune.bienno.bs.it – mail info@comune.bienno.bs.it



CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DELLA MANUTENZIONE DELLE ATTREZZATURE ANTINCENDIO FABBRICATI COMUNALI PER ANNO 2025

I PARTE – DISCIPLINA GENERALE DEL SERVIZIO

ART.1 – OGGETTO DELL’APPALTO

Oggetto del presente appalto è l’esecuzione della revisione periodica e della manutenzione delle attrezzature antincendio presenti nei diversi fabbricati comunali, come meglio evidenziati nell’allegato 1. Manutenzione ordinaria semestrale da parte di personale specializzato e riconosciuto, secondo le norme UNI 9994/1 UNI 671 UNI 11473 UNI 9795 UNI 9494 di:

- estintori;
- idranti e relativi accessori (manichette e lance) interni ed esterni agli edifici;
- impianti di segnalazione manuale incendi e di rivelazione fumo (centraline, rivelatori, combinatori, linee di collegamento, ecc.);
- impianti di rivelazione gas di qualunque natura, infiammabili, deflagranti ed asfissianti (centraline, rivelatori, combinatori, linee di collegamento, ecc.) con prova sul campo e verifica data scadenza del rivelatore;
- porte tagliafuoco;
- maniglioni antipánico posizionati sulle porte tagliafuoco e di uscita d'emergenza e verifica marchiatura CE;

Le prestazioni oggetto del servizio sono:

a) **MANUTENZIONE ORDINARIA:**

1. tutte le attività preventive e periodiche, effettuate ad intervalli predeterminati o in base a criteri prescritti dalle norme, finalizzate al controllo per il mantenimento in stato di efficienza del parco estintori, degli impianti e delle attrezzature di spegnimento, di rilevazione e segnalazione incendi, e dei sistemi di protezione passiva presenti in tutti gli immobili del Comune di Bienno, comprese quelle attività necessarie a mantenere gli impianti ed i presidi antincendio adeguati a quanto prescritto dalla normativa tecnica di riferimento in vigore. Lo scopo dell’attività di controllo e manutenzione periodica è quello di rilevare, prevenire e rimuovere qualunque anomalia, deficienza, danno ed impedimento che possa pregiudicare l’efficienza e il perfetto uso degli impianti e dei presidi antincendio.
2. gli interventi “a guasto”, ovvero l’insieme di tutte quelle operazioni e interventi atti a ripristinare l’efficienza degli impianti, interrotta per disfunzioni o guasti improvvisi, o causati da eventi incontrollabili ed imprevedibili, mediante riparazione e/o sostituzione delle parti componenti non funzionanti o logorate, che non modificano la struttura essenziale dell’impianto e la sua destinazione d’uso.
3. Aggiornamento del censimento degli impianti e delle attrezzature di spegnimento, rilevazione e segnalazione incendi con la redazione del relativo elenco completo di ubicazione, matricola, scadenza revisione / collaudo, ecc. e di idonei elaborati grafici con lay-out indicanti l’ubicazione di tali presidi ed apparecchiature in ciascuna sede.
4. Aggiornamento dei registri delle attrezzature antincendio.

Sono, inoltre, da considerarsi comprese nel servizio quelle attività edili di ripristino a completamento di altre attività, ove necessario, quali ad esempio: risarcitura, intonaco di rinzaffo, stuccatura e dipintura a





Comune di Bienno

Provincia di Brescia

Piazza Liberazione, 1 25040 Bienno (BS) – C.F. 81002430171 P.IVA 00723590980
Tel. 0364 40 001 Fax 0364 40 66 10 www.comune.bienno.bs.it – mail info@comune.bienno.bs.it



ritocco delle pareti e quant'altro occorre per dare il lavoro finito in opera a perfetta regola d'arte. Sono a carico dell'aggiudicatario i mezzi, le attrezzature e la manodopera necessarie all'esecuzione delle prestazioni oggetto del servizio.

b) MANUTENZIONE STRAORDINARIA: tutti quegli interventi ed attività di manutenzione "a richiesta", che esulano da quanto previsto dalle attività di cui alla precedente lettera a), oppure interventi "programmati" aventi ad oggetto adeguamenti, modifiche e integrazione degli impianti, dei sistemi, dei componenti e delle attrezzature, comprese di tutte le forniture di materiali e le prestazioni di manodopera. Per le attività e gli interventi di manutenzione straordinaria così definiti, la Stazione Appaltante, ricevuta apposita offerta economica da parte del Manutentore, avrà facoltà di incaricare la stessa ditta, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) o rendere l'intervento oggetto di una procedura di gara dedicata.

ART. 2 - IMPORTO E DURATA DEL CONTRATTO

1. La dotazione finanziaria per lo svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato, è pari a Euro 8.000,00 (euro ottomila/00) annui, I.V.A. esclusa; il corrispettivo che l'Amministrazione corrisponderà all'Appaltatore sarà commisurato alle prestazioni effettivamente rese, computate sulla base dei costi unitari offerti in sede di gara dall'Appaltatore.
2. Essendo gli importi indicati meramente presunti e non vincolanti per la Stazione Appaltante, quest'ultima corrisponderà all'Appaltatore le prestazioni effettivamente svolte, alle condizioni e per gli importi offerti in sede di gara.
3. La durata del contratto è di due anni a decorrere dal 1° gennaio 2024 e fino al 31 dicembre 2025.

ART.3 – MODIFICHE E RINNOVI

Il contratto potrà essere modificato, oltre a quanto previsto dal comma 1 dell'art.120 del D.Lgs. 36/2023, senza necessità di una nuova procedura, sempre che nonostante le modifiche, la struttura del contratto o dell'accordo quadro e l'operazione economica sottesa possano ritenersi inalterate, se il valore della modifica è al di sotto di entrambi i seguenti valori:

- a) le soglie fissate all'articolo 14 del suddetto Codice degli Appalti;
- b) il 10 per cento del valore iniziale del contratto per i contratti di servizi e forniture; il 15 per cento del valore iniziale del contratto per i contratti di lavori; in caso di più modifiche successive, il valore è accertato sulla base del valore complessivo del contratto al netto delle successive modifiche.

Ai sensi del comma 11 dell'art.120 del D.Lgs. 36/2023, in casi eccezionali nei quali risultino oggettivi e insuperabili ritardi nella conclusione della procedura di affidamento del contratto, è consentito, per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura, prorogare il contratto con l'appaltatore uscente qualora l'interruzione delle prestazioni possa determinare situazioni di pericolo per persone, animali, cose, oppure per l'igiene pubblica, oppure nei casi in cui l'interruzione della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare.

In tale ipotesi il contraente originario è tenuto all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ai prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

ART.4 – REFERENTI DEL CONTRATTO

1. L'Appaltatore dovrà fornire, all'atto della firma del contratto di servizio, il nominativo del soggetto Responsabile della prestazione, soggetto al quale l'Amministrazione invierà ogni comunicazione o notizia formali inerenti il servizio, nonché tutte le riserve e le contestazioni relative ad eventuali controversie che dovessero sorgere durante la durata del contratto.





Comune di Bienno

Provincia di Brescia

Piazza Liberazione, 1 25040 Bienno (BS) – C.F. 81002430171 P.IVA 00723590980
Tel. 0364 40 001 Fax 0364 40 66 10 www.comune.bienno.bs.it – mail info@comune.bienno.bs.it



2. Il Responsabile della prestazione sarà munito, dall'Appaltatore, di procura speciale a trattare in merito a qualsiasi controversia che possa insorgere in tema di esecuzione degli adempimenti previsti dal contratto di appalto; egli sarà pertanto l'unico interlocutore accreditato presso l'Amministrazione per quanto attiene al contratto di servizio e sarà sua cura attivare e gestire gli eventuali collegamenti interni all'Appaltatore, ritenuti necessari ed utili per la risoluzione delle problematiche occorse. Analogamente ogni sua azione, dichiarazione e affermazione farà fede per l'Amministrazione come espressione ufficiale dell'Appaltatore.

ART.5 – MODALITÀ ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Per tutta la durata dell'appalto l'Assuntore del servizio dovrà garantire la pronta funzionalità e la massima efficienza di tutti i sistemi, dispositivi ed apparecchiature di prevenzione e protezione antincendio.

In particolare dovrà:

- Eseguire le attività di sorveglianza, controllo, manutenzione ordinaria degli estintori con attività e periodicità secondo quanto prescritto dal D.Lgs. 81/08 e dalla Norma UNI 9994-1/2. Le prestazioni eseguite andranno comprovate apponendo sul cartellino a corredo di ogni estintore la data del giorno in cui si effettua la verifica;
- Provvedere all'integrazione degli estintori eventualmente rimossi o danneggiati (anche a seguito di furti o atti vandalici) sia nel corso dell'appalto, sia mancanti in sede di consegna dell'immobile nell'ottica di garantire completa copertura secondo le vigenti normative di prevenzione incendi. A tal fine l'Assuntore dovrà preventivare i relativi oneri, a carico del Comune, e relazionare tempestivamente sulla necessaria sostituzione o reintegro, per essere autorizzato dal Responsabile del Servizio.
- Compilare e mantenere costantemente aggiornato il Registro delle Attrezzature antincendio prescritto dal D.P.R. 12.01.98 n. 37. Tale registro, ad ogni aggiornamento, dovrà essere accompagnato dal censimento, sul quale, per il singolo componente, dovrà essere apposta la data del controllo e la firma del verificatore. Qualora siano intervenute modifiche rispetto a censimenti precedentemente consegnati, al documento fornito si dovranno apportare gli opportuni aggiornamenti, evidenziandoli;
- Controllare periodicamente ed eseguire la manutenzione ordinaria degli impianti di segnalazione manuale incendi, dei rivelatori di fumi e gas e delle centraline di rivelazione e allarme incendi, fumi e gas.

Ad ogni controllo eseguito sugli estintori dovrà essere aggiornata od eventualmente sostituita, ai sensi di quanto previsto dalla Norma UNI 9994-1/2, l'etichetta di manutenzione dell'estintore sulla quale dovranno essere chiaramente leggibili i seguenti dati:

1. Numero di matricola;
2. Ragione sociale ed indirizzo completo ed altri sistemi di identificazione del manutentore;
3. Massa lorda dell'estintore;
4. Carica effettiva;
5. Tipo di operazione effettuata;
6. Data (mese e anno) dell'intervento;
7. Firma o punzone del manutentore.

La Ditta dovrà possedere i requisiti tecnico-professionali per la manutenzione degli impianti e presidi oggetto di manutenzione, riportati nel Certificato della C.C.I.A.A.

Le prestazioni richieste dovranno essere eseguite da personale competente, ovvero da "persona dotata dell'esperienza e dell'addestramento necessari, avente accesso agli strumenti, alle apparecchiature, alle informazioni ed ai manuali, a conoscenza di ogni speciale procedura raccomandata dal fabbricante, in grado di espletare le procedure di manutenzione.....".





Comune di Bienno

Provincia di Brescia

Piazza Liberazione, 1 25040 Bienno (BS) – C.F. 81002430171 P.IVA 00723590980
Tel. 0364 40 001 Fax 0364 40 66 10 www.comune.bienno.bs.it – mail info@comune.bienno.bs.it



Gli accertamenti ed i controlli, nonché le operazioni necessarie per eliminare le anomalie riscontrate, dovranno essere effettuate in loco. Se ciò non fosse possibile le apparecchiature oggetto di manutenzione dovranno essere sostituite temporaneamente con altro componente, avente caratteristiche estinguenti uguali o superiori, allo scopo di mantenere inalterata, ai fini della prevenzione incendi, le condizioni di sicurezza della struttura.

L'Assuntore ha l'obbligo di segnalare immediatamente alla Stazione Appaltante qualunque fatto anormale riscontrato negli apparecchi per manomissioni o per altri motivi; è suo compito ripristinare i dispositivi antincendio manomessi o danneggiati.

Per tutto il corso dell'appalto l'Assuntore dovrà mantenere costantemente sotto controllo gli impianti affidati segnalando alla Stazione Appaltante malfunzionamenti ed adoperandosi in tempi ristretti alla risoluzione degli stessi.

Manutenzione straordinaria: il servizio di manutenzione straordinaria "su richiesta", viene affidato con apposito ordine da parte della Stazione appaltante. Dopo la richiesta avanzata, anche in via informale, dal RUP e dopo idoneo sopralluogo, il Manutentore deve presentare idonea relazione di progetto adeguatamente motivata e documentata, anche a mezzo di fotografie, e relativo preventivo di spesa, redatto in conformità ai prezzi unitari risultanti nei prezziari di riferimento di cui sopra per conseguente approvazione da parte del RUP. Per le attività e gli interventi di manutenzione straordinaria così definiti, il RUP, ricevuta apposita offerta economica da parte del Manutentore, avrà facoltà di affidare l'intervento alla stessa ditta, o rendere l'intervento oggetto di una procedura di gara dedicata

Termini di esecuzione degli interventi

L'appaltatore dovrà garantire il servizio di pronta reperibilità, con personale specializzato, anche al di fuori dell'orario d'ufficio, dalle 17,00 alle 8,00 del mattino, e nei giorni festivi e prefestivi (sabato incluso). A tale scopo l'appaltatore dovrà comunicare il proprio recapito telefonico, fax, telefono cellulare o segreteria telefonica per le richieste d'intervento.

In caso di interventi urgenti, intendendo come tali quelli che comportano rischi per l'incolumità delle persone e/o determinano l'interruzione delle attività lavorativa, l'appaltatore dovrà intervenire entro e non oltre 1 ora dalla richiesta segnalazione (anche solo telefonica).

ART.6 – CONSEGNA E FORNITURA DI MATERIALI

Le Consegne dei materiali devono essere effettuate franco magazzino del Comune. Per ogni consegna effettuata dovrà risultare chiaramente dal documento fiscale il nominativo del ricevente, con firma per esteso. Altresì dovrà essere apposto il luogo di destinazione.

I materiali verranno forniti, solamente al personale dipendente del Comune di Bienno, e alle persone autorizzate dal Responsabile del Servizio incaricato, secondo i prezzi concordati in sede di offerta.

Ai sensi dell'art. 222 del d.lgs 152/06 la ditta è tenuta, nei limiti del possibile, a provvedere affinché i beni richiesti siano realizzati con materiali riciclati provenienti da imballaggi o, quantomeno, che gli imballaggi utilizzati per il trasporto dei materiali previsti nell'appalto siano di natura riciclata.

ART. 7 - AVVIO DEL SERVIZIO

L'Amministrazione convocherà l'Appaltatore, per partecipare ad una riunione preliminare di consegna del servizio, di cui verrà redatto apposito verbale, al fine di:

- effettuare una ricognizione delle sedi oggetto del servizio;
- fornire indicazioni utili e chiarimenti operativi preliminari;
- concordare le modalità di trasmissione di eventuale documentazione necessaria;





Comune di Bienno

Provincia di Brescia

Piazza Liberazione, 1 25040 Bienno (BS) – C.F. 81002430171 P.IVA 00723590980

Tel. 0364 40 001 Fax 0364 40 66 10 www.comune.bienno.bs.it – mail info@comune.bienno.bs.it



Dal giorno dell'inizio del servizio ogni responsabilità in merito ad esso e/o ai danni diretti e indiretti causati a persone o cose in ragione di detto servizio gravano interamente sull'Appaltatore.

ART. 8 - ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

1. L'appalto deve essere eseguito con l'osservanza di tutti i patti, gli oneri e le condizioni previste dal presente capitolato. L'Appaltatore si impegna, in particolare, ad effettuare il servizio con regolarità ed efficienza.

2. Sono a completo carico dell'Appaltatore, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Amministrazione:

- il rispetto delle norme di sicurezza;
- l'osservanza delle norme derivanti dalle leggi vigenti, decreti e contratti collettivi di lavoro in materia di assicurazioni sociali obbligatorie, prevenzione infortuni sul lavoro e ogni altro onere previsto a carico del datore di lavoro;
- tutte le spese e gli oneri relativi a dotazione, gestione, deposito e manutenzione delle attrezzature e dei macchinari necessari a svolgere i servizi oggetto dell'appalto;
- tutte le spese e gli oneri derivanti dall'adozione dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni.

E' a totale carico dell'Appaltatore ogni onere fiscale presente e futuro che per legge non sia inderogabilmente posto a carico dell'Amministrazione.

ART. 9 – REQUISITO TECNICO PROFESSIONALI

L'impresa dovrà possedere i requisiti tecnico professionali secondo il D.M. 37/2008 e ss.mm.ii. ed iscritta nel registro delle imprese con il requisito classificato come "G" e gli operatori dovranno possedere i requisiti di cui alla norma UNI 9994-1ed essere dipendenti dell'impresa.

ART. 10 – SOSTITUZIONI

Per le attività di cui all'art. 1 deve essere individuato dall'Appaltatore un Referente che garantirà reperibilità telefonica, e/o per e-mail, e piena disponibilità a cooperare con il Datore di lavoro e con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dell'Ente in merito alla soluzione di problemi specifici che dovessero sorgere nel corso della durata dell'appalto o di esigenze di aggiornamento connesse con l'entrata in vigore di nuove norme in materia di salute e sicurezza dei lavoratori.

ART. 11 - TRATTENUTE, PENALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di parziale o mancata esecuzione di una o più attività programmate, il fornitore è tenuto a corrispondere, per ogni giorno di ritardo, una penale pari a € 200,00 fino all'esecuzione del servizio stesso. È preso come riferimento, a tal fine, la data dell'ordine inviato dall'Ufficio Tecnico. Deve considerarsi ritardo anche il caso in cui il fornitore esegua le prestazioni contrattuali in modo anche solo parzialmente difforme dalle prescrizioni contenute nel contratto. In tali casi la Stazione appaltante avrà facoltà di applicare al fornitore le predette penali sino al momento in cui il contratto inizierà a essere eseguito. Gli eventuali inadempimenti contrattuali che danno luogo all'applicazione delle penali vengono contestati al Manutentore per iscritto, anche a mezzo mail. Quest'ultimo deve comunicare le proprie deduzioni al RUP nel termine massimo di 5 (cinque) giorni dall'invio della contestazione. Qualora dette deduzioni non siano suscettibili di accoglimento a giudizio del RUP, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, potranno essere applicate al Manutentore le penali sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento. Qualora fossero contestate persistenti deficienze nel servizio affidato e in ogni altro





Comune di Bienno

Provincia di Brescia

Piazza Liberazione, 1 25040 Bienno (BS) – C.F. 81002430171 P.IVA 00723590980
Tel. 0364 40 001 Fax 0364 40 66 10 www.comune.bienno.bs.it – mail info@comune.bienno.bs.it



caso di inadempienza da parte del Manutentore, la Stazione appaltante può risolvere il contratto in qualsiasi momento con preavviso di 30 (trenta) giorni da notificarsi a mezzo PEC, salvo l'esercizio di ogni più ampia facoltà di legge, senza che il Manutentore possa pretendere alcunché oltre al pagamento di quanto eseguito sino a quel momento. La Stazione appaltante potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo con quanto dovuto al Manutentore a qualsiasi titolo, anche come corrispettivo per il servizio prestato. La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il Manutentore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale. In caso di persistente inadempimento, la Stazione appaltante si riserva la possibilità di procedere con l'esecuzione in danno della prestazione dovuta dal Manutentore.

ART. 12 - RECESSO

Ai sensi dell'art.123 del D.Lgs. n.36/2023, la stazione Appaltante può recedere dal contratto:

- in qualunque momento purché tenga indenne l'appaltatore mediante il pagamento dei lavori eseguiti o delle prestazioni relative ai servizi e alle forniture eseguiti nonché del valore dei materiali utili esistenti in cantiere nel caso di lavori o in magazzino nel caso di servizi o forniture, oltre al decimo dell'importo delle opere, dei servizi o delle forniture non eseguite, calcolato secondo quanto previsto dell'allegato II.14.
- L'esercizio del diritto di recesso è manifestato dalla stazione appaltante mediante una formale comunicazione all'appaltatore da darsi per iscritto con un preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali la stazione appaltante prende in consegna i lavori, servizi o forniture ed effettua il collaudo definitivo o verifica la regolarità dei servizi e delle forniture

ART. 13 - RISOLUZIONE

Qualora si verifichi una situazione di frode, incapacità, negligenza o rifiuto ad eseguire l'intera fornitura o di una parte significativa della stessa, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto. In tal caso potrà esperire azione in danno per le maggiori spese che l'Amministrazione sarà chiamata a sostenere per l'acquisto presso altri fornitori dei prodotti di cui si tratta.

In ogni caso, il contratto si riterrà risolto dopo aver accertato **per DUE volte** inadempienza da parte della Ditta, ed il Comune affiderà l'appalto alla Ditta giunta seconda alla gara, sempre se ritenuta idonea

E' facoltà della Stazione appaltante risolvere il contratto quando il Manutentore:

1. si renda colpevole di frode o negligenza nella esecuzione del contratto, per cui il programma approvato non sia rispettato nel termine prefissato ovvero sia compromessa la buona riuscita del servizio;
2. sospenda o ritardi le attività oggetto del presente servizio;
3. fallimento, amministrazione controllata, concordato preventivo e liquidazione coatta amministrativa del Manutentore;
4. morte del Manutentore;
5. qualora l'impresa aggiudicataria dovesse cumulare una somma delle penalità superiore del 10% l'importo contrattuale.

Nei casi previsti la risoluzione non può dichiararsi se non dopo formale diffida da parte del RUP al Manutentore, per l'esecuzione regolare dei propri obblighi, assegnando il relativo termine di adempimento. Trascorso inutilmente tale termine senza che il Manutentore abbia integralmente adempiuto alle prescrizioni intimategli, la Stazione appaltante può procedere alla risoluzione del contratto.





Comune di Bienno

Provincia di Brescia

Piazza Liberazione, 1 25040 Bienno (BS) – C.F. 81002430171 P.IVA 00723590980
Tel. 0364 40 001 Fax 0364 40 66 10 www.comune.bienno.bs.it – mail info@comune.bienno.bs.it



ART. 14 – CORRISPETTIVI E PAGAMENTI

1. I corrispettivi del servizio oggetto dell'appalto saranno determinati sulla base dei prezzi unitari offerti dall'Appaltatore, per singola tipologia e voce di attività, in sede di gara (Offerta economica). Tali prezzi si intendono onnicomprensivi e l'Appaltatore, con la stipulazione del contratto, si impegna a non richiedere corrispettivi aggiuntivi.

2. L'Appaltatore fatturerà i servizi resi. Le fatture dovranno essere inviate al protocollo dell'Ente.

3. Le fatture dovranno indicare con chiarezza le attività svolte, suddivise per le singole attività di cui all'art. 1, indicando il numero delle prestazioni, i relativi costi unitari ed il costo complessivo.

4. Il pagamento delle fatture avrà luogo entro 30 (trenta) giorni dalla fine del mese in cui sono state ricevute.

L'Appaltatore si impegna a notificare tempestivamente eventuali variazioni che si verificassero nelle modalità di pagamento e dichiara che, in difetto di tale notificazione, esonera l'Amministrazione da ogni responsabilità per i pagamenti eseguiti.

5. Eventuali fatture il cui accertamento dovesse dare esito negativo o parzialmente negativo, saranno sospese dal pagamento e le eventuali irregolarità riscontrate saranno segnalate per le verifiche e le correzioni del caso. Solo a seguito delle avvenute correzioni o dei chiarimenti del caso si potrà dare seguito alla liquidazione delle stesse; in tal caso, il termine di 30 giorni per la liquidazione decorre dalla data di consegna della nuova fattura corretta, di un'eventuale nota di accredito o di altro atto attestante la correttezza della fattura precedentemente emessa.

6. L'Appaltatore si impegna a comunicare tempestivamente, a mezzo di raccomandata A.R., eventuali variazioni che si verificassero nelle modalità di pagamento; in difetto di tale notificazione, l'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per i pagamenti eseguiti

ART. 15 – INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Titolare del trattamento

Comune di Bienno Piazza Liberazione n. 1 - Tel. 0364 40001

Il Comune ha nominato il proprio Responsabile della protezione dei dati che si può contattare via mail a rpd@comune.bienno.bs.it

Finalità e base giuridica del trattamento

I dati raccolti sono raccolti presso l'Ente e trattati per le finalità di gestione della pratica e per la gestione del servizio anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo.

Durata della conservazione

I dati raccolti sono conservati per il periodo definito dalle disposizioni vigenti in materia di conservazione documentale e in riferimento ai termini per lo svolgimento delle attività di controllo.

Destinatari dei dati

I dati non sono comunicati ad altre parti se non al fine di attuare gli adempimenti previsti dalle normative vigenti.

Diritti dell'interessato

L'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi e la limitazione del trattamento. In alcuni casi, ha, inoltre, il diritto di opporsi al trattamento dei dati personali. Può esercitare tali diritti rivolgendosi al Responsabile della protezione dei dati all'indirizzo rpd@comune.bienno.bs.it

L'interessato ha, infine, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.





Comune di Bienno

Provincia di Brescia

Piazza Liberazione, 1 25040 Bienno (BS) – C.F. 81002430171 P.IVA 00723590980

Tel. 0364 40 001 Fax 0364 40 66 10 www.comune.bienno.bs.it – mail info@comune.bienno.bs.it



ART. 16 - OSSERVANZA DI LEGGI, DECRETI E REGOLAMENTI

Il servizio in oggetto è regolato dall'osservanza delle norme contenute nel presente Capitolato Speciale regolante la gara per l'affidamento del servizio di manutenzione antincendio di cui trattasi e, per quanto non previsto, dall'osservanza delle norme vigenti in materia. Oltre all'osservanza delle suddette norme, il Manutentore è tenuto alla piena osservanza di tutte le leggi ed i regolamenti, anche locali, in vigore o che verranno eventualmente emanati nel corso del servizio



Consorzio della Valle dei Muggi





Comune di Bienno

Provincia di Brescia

Piazza Liberazione, 1 25040 Bienno (BS) – C.F. 81002430171 P.IVA 00723590980
Tel. 0364 40 001 Fax 0364 40 66 10 www.comune.bienno.bs.it – mail info@comune.bienno.bs.it



II PARTE – ASPETTI TECNICI DEL SERVIZIO

ART. 17 - MANUTENZIONE ORDINARIA INTEGRALE

La manutenzione integrale degli estintori, degli impianti e delle attrezzature di spegnimento e di lotta agli incendi riguarda il controllo, la revisione ed il collaudo, ove necessario; queste fasi sono sostanzialmente delle misure di prevenzione differenziate tra loro per la frequenza nonché per l'importanza degli interventi da svolgere.

Per il programma dei controlli periodici e manutenzione ordinaria dei presidi antincendio, si dovrà tenere conto sia di quanto previsto nelle specifiche norme di riferimento sia delle priorità specifiche, di concerto con il RUP.

Entro 15 (quindici) giorni dalla data di decorrenza del servizio il Manutentore deve concordare con il RUP il calendario per l'esecuzione degli interventi di controllo e manutenzione ordinaria, al fine di programmare ed autorizzare l'accesso del personale addetto nelle varie sedi.

17.1 – ESTINTORI

Controllo L'attività di controllo si concretizza nell'esecuzione, durante il normale orario di lavoro e con personale autorizzato e specializzato, di un intervento con cadenza semestrale necessario ad assicurare il regolare funzionamento degli estintori secondo il punto 4.1.3 dell'All. IV al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. ed in conformità alla normativa tecnica di riferimento ed alle indicazioni sotto riportate:

- 1) Verifica dell'idoneità del sito di ubicazione dell'estintore nel rispetto della norma UNI 9994 e della normativa antincendio con eventuale riposizionamento, nello stesso sito oppure in altri siti, di quegli estintori la cui collocazione risultasse difforme.
- 2) Verifica del supporto degli estintori portatili ed eventuale fissaggio dello stesso. Si precisa che il Manutentore è tenuto, in esecuzione del presente punto, a fissare al muro con idonee staffe, gli estintori che ne fossero sprovvisti.
- 3) Verifica dell'estintore secondo la normativa UNI 9994 e della funzionalità del manometro, nonché per estintori a polvere accertamento, mediante vibrazione, della scorrevolezza della polvere stessa. In caso di mancanza o deterioramento è a carico della Operatore economico aggiudicatario la sostituzione delle etichette originali adesive sull'estintore.
- 4) Pesatura con bilancia portatile di precisione di tutti gli estintori portatili sia a polvere che a CO₂, onde determinare eventuali perdite di contenuto, registrandone il peso.
- 5) Pulizia completa dell'estintore con panno e prodotto detergente non a base alcolica.
- 6) Verifica dello stato di conservazione della vernice e, in caso di ruggine, ripristino con antiossidante tipo "Ferox" durante la prima revisione semestrale programmata e vernice rossa a finire.

Inoltre, tale attività deve comprendere anche l'invio di personale specializzato per riparazioni e/o ripristini degli estintori fuori uso, su richiesta del RUP, nel minor tempo possibile e comunque entro e non oltre 24 ore dalla chiamata, provvedendo alla sostituzione dei materiali e delle apparecchiature trovate guaste.

Indicazioni sul cartellino di manutenzione

Il cartellino deve contenere il numero di matricola dell'estintore, la massa lorda dell'estintore, la carica effettiva, il tipo di operazione effettuata con la data, gli estremi di identificazione del manutentore e la firma dello stesso. È fatto obbligo al Manutentore affidatario di verificare che il cartellino sia presente sull'estintore. Il cartellino deve essere di tipo adesivo. L'Operatore economico aggiudicatario deve provvedere ad applicare su ogni estintore, inoltre, un'etichetta plastica adesiva (con dimensioni e





Comune di Bienno

Provincia di Brescia

Piazza Liberazione, 1 25040 Bienno (BS) – C.F. 81002430171 P.IVA 00723590980
Tel. 0364 40 001 Fax 0364 40 66 10 www.comune.bienno.bs.it – mail info@comune.bienno.bs.it



colore da definire insieme al RUP), riportante un codice alfa-numeric progressivo da fornire all'Ufficio Tecnico che permetta l'individuazione di ogni singola apparecchiatura.

Sostituzioni e acquisizioni

Le sostituzioni di parti di ricambio devono avvenire con modalità e materiali tali da garantire la conformità dell'estintore al prototipo omologato. Le sostituzioni di agente estinguente devono essere effettuate nell'ottica di garantire la conformità dell'estintore al prototipo omologato; il periodo di efficienza del prodotto utilizzato non deve essere inferiore ai dati contenuti nella tabella delle revisioni.

Disposizioni particolari

A completamento delle operazioni esposte in precedenza, il Manutentore deve ritirare immediatamente, durante i controlli programmati o su chiamata, gli estintori riscontrati guasti o difettosi e provvedere al loro immediato ripristino.

Al momento del ritiro dell'estintore scarico di proprietà del Comune, il Manutentore deve sostituirlo con un proprio estintore di uguale classe di spegnimento, fino al ripristino di quello scarico. La sostituzione con estintore di proprietà del Manutentore non comporta nessun tipo di onere per il Comune, che resta altresì esente da ogni rischio derivante dall'estintore fornito in sostituzione dal Manutentore, anche in caso di furto. Il Manutentore deve provvedere alla ricarica ed al controllo del proprio estintore che per qualsivoglia motivo sia stato usato con oneri a suo totale carico. Tutte le operazioni sopraindicate non devono essere effettuate in locali occupati da studenti o da personale operante. L'intervento programmato e gli eventuali interventi straordinari o su chiamata secondo le operazioni sopraelencate, devono essere eseguiti con utilizzo di propria attrezzatura. Per ogni estintore va fornita tutta la documentazione tecnico-amministrativa attestante la conformità delle sue caratteristiche alla normativa tecnica e di legge vigente in materia.

17.2 - IDRANTI E RELATIVE RETI

Controllo e verifica Il controllo semestrale sugli idranti deve essere eseguito da personale competente, facendo riferimento alla norma UNI EN 671-3. La tubazione va srotolata completamente e sottoposta alla pressione di rete. Per le reti di idranti vanno controllati i seguenti punti:

- 1) l'attrezzatura è accessibile senza ostacoli e non è danneggiata;
- 2) i componenti non presentano segni di corrosione o perdite;
- 3) le istruzioni d'uso sono chiare e leggibili;
- 4) la collocazione è chiaramente segnalata;
- 5) i ganci per il fissaggio a parete sono adatti allo scopo, fissi e saldi;
- 6) il getto d'acqua è costante e sufficiente (tramite l'uso dei indicatori di flusso e indicatori di pressione);
- 7) l'indicatore di pressione, se presente all'interno della centrale, funziona correttamente;
- 8) la tubazione, su tutta la sua lunghezza, non presenta screpolature, deformazioni, logoramenti o danneggiamenti (se la tubazione presenta qualsiasi difetto deve essere sostituita o collaudata alla massima pressione di esercizio);
- 9) il sistema di fissaggio della tubazione è di tipo adeguato ed assicura la tenuta;
- 10) le valvole di intercettazione sono di tipo adeguato e sono di facile e corretta manovrabilità;
- 11) va effettuata da parte del Manutentore la verifica delle condizioni della tubazione di alimentazione idrica, con particolare attenzione a segni di logoramento o danneggiamento in caso di tubazioni flessibili;
- 12) se i sistemi sono collocati in una cassetta, il Manutentore deve esaminare eventuali segni di danneggiamento e accertare che i portelli della stessa si aprano agevolmente;
- 13) la lancia erogatrice deve essere di tipo appropriato e di facile manovrabilità;





Comune di Bienno

Provincia di Brescia

Piazza Liberazione, 1 25040 Bienno (BS) – C.F. 81002430171 P.IVA 00723590980
Tel. 0364 40 001 Fax 0364 40 66 10 www.comune.bienno.bs.it – mail info@comune.bienno.bs.it



- 14) il corretto funzionamento dell'eventuale guida di scorrimento della tubazione, assicurandosi che sia fissata accuratamente e saldamente;
- 15) gli idranti a muro devono essere pronti per l'uso immediato (nel caso siano necessari ulteriori lavori di manutenzione si dovrebbe collocare sull'apparecchiatura un cartello con l'indicazione "fuori servizio" e la persona competente dovrebbe informare l'utilizzatore e provvedere subito al suo ripristino).

È, inoltre, prevista l'esecuzione delle prove specifiche di seguito elencate:

1. esame generale dell'intero impianto comprese le alimentazioni, avente come particolare oggetto la capacità e la tipologia delle stesse, le caratteristiche delle pompe esistenti e i sostegni delle tubazioni della rete;
2. verifica del regolare flusso nei collettori di alimentazione aprendo completamente un idrante terminale per ogni ramo principale della rete di servizio di due o più idranti;
3. prova di tenuta di tutte le valvole di non ritorno e controllo della posizione di apertura delle valvole di intercettazione, con relativo bloccaggio;
4. verifica delle prestazioni di progetto con riferimento alle portate e pressioni minime da garantire, alle contemporaneità delle erogazioni e alla durata delle alimentazioni;
5. verifica dello stato dei serbatoi di accumulo e del livello e delle condizioni dell'acqua contenuta, con prove di funzionamento dei relativi indicatori di livello, valvole a galleggiante ed apparecchiature ausiliarie;
6. prova di avviamento automatico e funzionamento delle pompe e di riavviamento manuale delle pompe, con valvola di prova completamente aperta, immediatamente dopo l'arresto.

Infine, durante la revisione semestrale del presente servizio, tutte le tubazioni devono essere sottoposte alla massima pressione di esercizio, come specificato dalle norme UNI EN 671-3 e richiesto ogni cinque anni. Le ispezioni di cui sopra sono annotate su apposito registro a carico del Manutentore; in particolare su di esso si devono segnalare eventuali modifiche apportate all'impianto, i guasti e le relative cause, con l'esito delle verifiche effettuate.

Sostituzioni

Per le sostituzioni devono essere utilizzati unicamente componenti conformi alla norma corrispondente in caso di sostituzione di idranti o parti di essi giudicati inutilizzabili.

17.3 - SISTEMI FISSI AUTOMATICI DI RILEVAZIONE E SEGNALAZIONE INCENDIO

La norma di riferimento è la UNI 9795, che fornisce i criteri per la realizzazione e l'esercizio dei sistemi fissi automatici di rilevazione e di segnalazione manuale di allarme d'incendio, dotati di rilevatori puntiformi di fumo e calore e di punti di segnalazione manuale.

Controllo

Ogni sistema deve essere controllato e l'accertamento deve essere annotato nell'apposito registro. I controlli da effettuarsi sono: 1) posizione segnalata e facilmente accessibile dei punti di segnalazione manuale; 2) altezza dei punti di segnalazione tra 1 m e 1,40 m; 3) protezione idonea dei punti di segnalazione; 4) istruzioni chiare nei punti di segnalazione; 5) accertamento della rispondenza della posizione dei rilevatori al progetto originale; 6) verifica funzionamento pulsante manuale di allarme; 7) verifica funzionamento campana di allarme; 8) esecuzione di prova di funzionamento dei rilevatori per zona; 9) eventuale smontaggio, pulizia e rimontaggio dei rilevatori; 10) prova di funzionamento con alimentazione elettrica secondaria, verificando il tempo di attivazione (<15sec)





Comune di Bienno

Provincia di Brescia

Piazza Liberazione, 1 25040 Bienno (BS) – C.F. 81002430171 P.IVA 00723590980
Tel. 0364 40 001 Fax 0364 40 66 10 www.comune.bienno.bs.it – mail info@comune.bienno.bs.it



11) prova avvisatori di allarme interni ed esterni alla centrale; 12) verifica della possibilità di falsi allarmi; 13) linea elettrica riservata per l'alimentazione; 14) efficienza accumulatori e livello di riempimento; 15) applicazione cartellino di avvenuta manutenzione, con data e firma dell'esecutore.

17.4 - PORTE TAGLIAFUOCO

La manutenzione ordinaria delle porte tagliafuoco ubicate lungo le vie di esodo, qualunque sia la loro caratteristica di resistenza al fuoco o la tipologia ad una o due ante, deve essere effettuata e annotata su apposito registro. I controlli da effettuare sono i seguenti:

- 1) funzionamento della molla di autochiusura;
- 2) verifica del telaio e presenza di eventuali lesioni sul muro;
- 3) integrità delle ante;
- 4) funzionamento delle cerniere;
- 5) funzionamento di maniglia e serratura;
- 6) lubrificazione di cerniere e serratura;
- 7) verifica del buon funzionamento del maniglione antipanico, con lubrificazione ed ingrassaggio;
- 8) applicazione del cartellino dell'avvenuto controllo, con data e firma dell'esecutore.

ART. 18 – RICAMBI

Il Manutentore si impegna a mantenere il parco estintori e tutti i presidi antincendio oggetto del servizio integri, efficienti, funzionanti e rispondenti in ogni parte alle caratteristiche costruttive e funzionali tipiche degli apparecchi stessi.

La sostituzione deve essere effettuata con ricambi tali da mantenere la conformità dei presidi antincendio ai prototipi omologati, pertanto non sono ammesse, neanche a titolo provvisorio, riparazioni effettuate con materiali diversi.

I materiali di ricambio forniti devono essere garantiti indenni da vizi intrinseci e di lavorazione per un periodo di 12 (dodici) mesi dalla data della loro installazione; in base a tale garanzia il Manutentore deve provvedere alla riparazione ovvero alla sostituzione del materiale difettoso.

Tutte le attività/interventi che prevedono la sostituzione o riparazione di componenti e/o apparecchiature necessitano che queste ultime abbiano caratteristiche tecniche uguali o migliori di quelle esistenti. La sostituzione, in questo secondo caso (sostituzione migliorativa), deve essere concordata con il RUP.

ART. 19 – ESITO DEGLI INTERVENTI E DEI CONTROLLI

L'aggiudicatario del servizio deve dare avviso al RUP, anche mediante mail, circa l'inizio e l'ultimazione delle operazioni inerenti il servizio in oggetto. Entro 10 giorni dal termine dei prescritti controlli periodici, di cui all'art. 1 lettera a.1), l'aggiudicatario deve redigere e trasmettere idonea relazione dettagliata corredata dalla documentazione attestante tutte le attività svolte, le anomalie riscontrate ed i conseguenti interventi eseguiti, la data ed i tempi di esecuzione, i tecnici impiegati e ogni altro elemento ritenuto utile alla futura gestione dell'impianto. La stessa sarà, inoltre, corredata di tutta la documentazione tecnica e fotografica, oltre che economica al fine della verifica della congruità degli del valore della franchigia di cui all'art.6. Qualora si necessita di interventi che esulano da quanto compreso nel presente appalto, la relazione suddetta dovrà riportare i provvedimenti a rimedio proposti ed il relativo preventivo di spesa.

Per gli interventi di manutenzione / riparazione "a guasto" urgenti, di cui all'art. 1 lettera a.2), l'Operatore economico deve comunicare al RUP, entro e non oltre 3 giorni decorrenti dalla data di ultimazione degli stessi, la conclusione degli interventi eseguiti, mediante specifico rapporto d'intervento che rechi:

- tipologia di guasto;
- tipo ed esito dell'intervento;





Comune di Bienno

Provincia di Brescia

Piazza Liberazione, 1 25040 Bienno (BS) – C.F. 81002430171 P.IVA 00723590980
Tel. 0364 40 001 Fax 0364 40 66 10 www.comune.bienno.bs.it – mail info@comune.bienno.bs.it



- data di esecuzione e durata;
- idonea documentazione tecnica e fotografica, ove necessario. Se occorrente, deve essere aggiornata la documentazione riguardante il censimento ed i registri delle attrezzature antincendio.

ART. 20 - TENUTA REGISTRO ANTINCENDIO

Come riportato nell'articolo 1 lettera a.3), il Manutentore è tenuto all'annotazione di tutti gli interventi effettuati, sia ordinari che straordinari, in un apposito registro di manutenzione, secondo l'art. 5, commi 1 e 2 del D.P.R. 12.01.1998, n. 37, della cui regolare e diligente tenuta la medesima è responsabile. Tale registro deve essere custodito presso ogni struttura organizzativa al fine di consentire le verifiche da parte degli organi competenti, nel rispetto della normativa vigente. Il RUP controlla la corretta conservazione e compilazione dei registri presenti in ogni sua sede. È cura del Manutentore fornire tali registri, ove mancanti, anche in formato elettronico, il cui modello deve essere concordato con il RUP.

ART. 21 – MANUTENZIONE STRAORDINARIA

Per gli interventi di manutenzione straordinaria di cui all'articolo 1 lettera b), si procede a effettuare esclusivamente quanto richiesto dal RUP, in considerazione delle priorità d'intervento riscontrate, anche in base a quanto verificato e relazionato durante i previsti controlli e verifiche periodiche di manutenzione ordinaria. L'intervento deve essere eseguito nei tempi dettati dal RUP. Nel caso di mancato intervento entro il termine indicato, è a carico del Manutentore ogni tipo di responsabilità civile e penale per eventuali danni arrecati a persone e/o a cose. I guasti/anomalie devono essere riparati a perfetta regola d'arte.

ART. 22 - CENSIMENTO IMPIANTI ED ATTREZZATURE DI SPEGNIMENTO E LOTTA ANTINCENDIO ED AGGIORNAMENTO PARCO ESTINTORI

Il censimento consiste nell'elaborazione delle tre fasi seguenti, che saranno coordinate nei tempi e secondo le modalità indicate dal RUP. Nella prima fase si deve effettuare la raccolta dei dati inerenti l'omologazione e, in generale, la conformità ai disposti di legge, il collaudo, la revisione, l'anno di acquisto, il tipo, il posizionamento, la presenza di cartellino, la presenza di segnaletica e di tutti i dati significativi per ogni presidio/dispositivo antincendio presente nelle strutture comunali.

Tali operazioni devono essere eseguite anche per ogni nuovo estintore presente nelle strutture di proprietà comunale. Questa fase prevede la compilazione di una scheda, il cui fac-simile deve essere approvato dal rappresentante tecnico del Comune, contenente i dati di tutti i presidi antincendio e dei dispositivi per la gestione delle emergenze presenti in ogni sede comunale, con le caratteristiche e le condizioni riscontrate. La seconda fase riguarda il censimento, la raccolta ed il controllo dei certificati di omologazione di ogni presidio e/o dispositivo antincendio presenti nelle strutture di proprietà del Comune di Bienno, al fine di definire la conformità alle vigenti disposizioni in materia, come l'omologazione del prototipo, le norme UNI, ecc. Nella terza fase si ha la redazione di idonei elaborati grafici con lay-out da cui risulti l'esatta ubicazione, presso ciascuna struttura comunale, di tutti i presidi antincendio. Tutti i dati e gli elaborati, inerenti l'attività di censimento svolta, dovranno essere consegnati al RUP in duplice copia cartacea e su supporto informatico. Il censimento dovrà essere aggiornato anche in occasione dell'inserimento di nuove sedi rispetto a quelle elencate all'art. 5, riportando gli impianti e le attrezzature antincendio ivi presenti.

ART. 23 - RESPONSABILITÀ DEL MANUTENTORE VERSO IL COMUNE DI BIENNO E VERSO TERZI

Il Manutentore è responsabile dell'esatto adempimento delle condizioni contrattuali e della perfetta esecuzione e riuscita delle attività in affidamento, restando inteso esplicitamente che le prescrizioni contenute nel presente Capitolato, e tutto quanto richiamato in contratto, sono da essa riconosciute idonee al raggiungimento di tali scopi. Si precisa a riguardo che l'osservanza di tutte le prescrizioni non





Comune di Bienno

Provincia di Brescia

Piazza Liberazione, 1 25040 Bienno (BS) – C.F. 81002430171 P.IVA 00723590980
Tel. 0364 40 001 Fax 0364 40 66 10 www.comune.bienno.bs.it – mail info@comune.bienno.bs.it



limita, né riduce, comunque, le responsabilità del Manutentore. In ogni caso il Manutentore è tenuto a rispondere dei danni cagionati al Comune e a terzi in dipendenza dall'esecuzione dei lavori oggetto del servizio, nonché a sollevare sia il Comune che i suoi rappresentanti da ogni corrispondente richiesta da chiunque formulata, nonostante l'obbligo il Manutentore di ottemperare agli ordini ricevuti.

Il Manutentore è parimenti tenuto a rispondere dell'operato e del comportamento dei suoi dipendenti. Il Manutentore è obbligato a far osservare ai suoi dipendenti gli ordini ricevuti dal RUP; è tenuto, altresì, a rimuovere dall'incarico quei dipendenti che risultassero responsabili di attività non conformi a quanto previsto nel presente Capitolato ovvero che procurassero danni a terzi e/o ai beni ed alle strutture di proprietà comunale.

ART. 24 - DIFETTI DELLE OPERE

Qualora dalle visite e dagli accertamenti effettuati emergano difetti di esecuzione imputabili al Manutentore e tali da rendere necessari lavori di riparazione e completamento, il Manutentore è tenuto ad eseguirli entro il limite prescritto dal RUP.

ART. 25 - RISERVE DEL MANUTENTORE

Per eventuali divergenze che dovessero insorgere sull'interpretazione delle disposizioni impartite dal RUP, il Manutentore può formulare riserve entro i 30 (trenta) giorni successivi al verificarsi dei fatti che le motivano. La formulazione delle riserve deve effettuarsi tramite PEC inviata a protocollo@pec.comune.bienno.bs.it. Entro 30 (trenta) giorni dalla formulazione delle riserve, il RUP deve pronunciarsi in merito. Le riserve dell'aggiudicatario e le controdeduzioni del RUP non possono avere effetto interruttivo o sospensivo per tutti gli altri aspetti contrattuali.

ART. 26 - PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI ED IGIENE DEL LAVORO

Prima dell'inizio dei lavori, il Manutentore deve dichiarare di aver preso conoscenza dei rischi di qualsiasi natura presenti nelle strutture di proprietà del Comune di Bienno al fine di adottare tutti i necessari e prescritti provvedimenti per la prevenzione degli infortuni e per la tutela dei lavoratori ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008.

Dato che l'attività da svolgere in ogni sede non comporta una durata superiore ai due giorni ovvero l'esposizione a particolari rischi, non si ritiene necessario elaborare un documento unico di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI), ferma restando la necessità di provvedervi nell'immediato qualora mutassero le condizioni attualmente prospettate.

Il Manutentore è tenuto a uniformarsi scrupolosamente ad ogni norma vigente, o che viene emanata, in materia di prevenzione degli infortuni e di igiene del lavoro, in particolare al D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

Il Manutentore deve, inoltre, provvedere a:

- informare i propri dipendenti di tutti i rischi di cui al primo comma del presente articolo;
- fare osservare a tutti i propri dipendenti le norme e le disposizioni di cui sopra;
- disporre e controllare che i propri dipendenti siano dotati e usino i mezzi personali di protezione appropriati o prescritti per i rischi connessi con le lavorazioni e con le operazioni da effettuare;
- curare che tutte le attrezzature ed i mezzi d'opera siano in regola con la normativa vigente;
- informare immediatamente il RUP in caso d'infortunio o di incidente, ottemperare in tali evenienze a tutte le incombenze prescritte dalla legge.

Il Comune ha la più ampia facoltà di compiere ispezioni ed accertamenti, nonché richiedere notizie od informazioni al il Manutentore circa l'osservanza di quanto previsto nel presente articolo.





Comune di Bienno

Provincia di Brescia

Piazza Liberazione, 1 25040 Bienno (BS) – C.F. 81002430171 P.IVA 00723590980
Tel. 0364 40 001 Fax 0364 40 66 10 www.comune.bienno.bs.it – mail info@comune.bienno.bs.it



ART. 27 - PIANO DI SICUREZZA

Il Manutentore deve presentare il Piano Operativo di Sicurezza (P.O.S.), ai sensi del D.Lgs. 81/2008, al Responsabile del procedimento. Le violazioni dello stesso costituiranno oggetto di contestazione da parte del RUP e potranno essere causa di risoluzione del contratto, per i casi di reiterazione e/o di violazioni particolarmente gravi, previa formale costituzione in mora.

Tale piano deve indicare:

- 1) il nominativo del responsabile della sicurezza;
- 2) numero e descrizione dei mezzi, attrezzature, macchine previste per l'esecuzione del contratto e relative documentazioni e certificazioni di legge;
- 3) dotazione dei dispositivi di protezione individuale, specificando quelli dotati di marchio CE;
- 4) documentazione attestante la formazione professionale dei lavoratori;
- 5) l'impegno a rispettare tutte le indicazioni del RUP, anche quelle assunte in caso di emergenza e pericolo immediato.

Il Manutentore deve fornire preventivamente adeguata formazione e informazione ai lavoratori sui rischi presenti nelle strutture di proprietà comunale oggetto del servizio.

Inoltre, il Manutentore deve rilasciare esplicita dichiarazione di possedere il registro degli infortuni, nonché di impegno, con riferimento alla normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul lavoro, D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii, a rispettare le norme antinfortunistiche e di igiene del lavoro ed il piano di sicurezza elaborato, fornendo adeguata informazione ai lavoratori sul piano di sicurezza stesso, su indicazione del competente ufficio del Comune di Bienno.

Per Accettazione e Presa visione



