



Direzione Patrimonio Immobiliare
Servizio Servizi Cimiteriali e Servizi Operativi di Supporto
E.Q. Valorizzazione e Gestione Spazi Cimiteriali Comunali

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

Affidamento del Servizio di di manutenzione ordinaria programmata dei montafereetri in dotazione ai cimiteri comunali per il biennio 2024 / 2025.

Codice Cig ZD53D84D03

Indice generale

Articolo 1 - OGGETTO.....	3
Articolo 2 – DESCRIZIONE DETTAGLIATA DEL SERVIZIO.....	3
Articolo 3 – TEMPISTICA DEGLI INTERVENTI.....	3
Articolo 4 – REDAZIONE VERBALE ATTIVITA’.....	4
Articolo 5 – MATERIALI ED ATTREZZATURE.....	4
Articolo 6 - DURATA.....	4
Articolo 7 – IMPORTO.....	4
Articolo 8 - REFERENTE DELL’APPALTATORE.....	4
Articolo 9 – PRESCRIZIONI A CARICO DELL’IMPRESA APPALTATRICE.....	4
Articolo 10 - CONTROLLO SULL’ESECUZIONE.....	5
Articolo 11 – OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL’APPALTATORE.....	5
Articolo 12 – PENALI.....	6
Articolo 13 - CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI.....	6
Articolo 14 – PROROGHE.....	6
Articolo 15 – GARANZIA DEFINITIVA.....	7
Articolo 16 – VERIFICA DI CONFORMITÀ’.....	7
Articolo 17 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI.....	7
Articolo 18 – RISOLUZIONE E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA.....	8
Articolo 19 – RECESSO E CLAUSOLA CONSIP.....	8
Articolo 20– SUBAPPALTO.....	9
Articolo 21 – CODICE DI COMPORTAMENTO.....	9
Articolo 22 – DIVIETO DI PANTOUFLAGE O REVOLVING DOORS.....	9
Articolo 23 – TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI DI CUI ALLA L. 136/2010.....	9
Articolo 24 – STIPULA DEL CONTRATTO.....	9
Articolo 25 – TUTELA DELLA RISERVATEZZA.....	10
Articolo 26 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	10
Articolo 27 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE.....	10
Articolo 28 - DISPOSIZIONI FINALI.....	10
Allegato A.....	11
Allegato B.....	12

Articolo 1 - OGGETTO

Il presente appalto ha per oggetto la disciplina del servizio di manutenzione ordinaria programmata dei montafereetri in dotazione ai cimiteri comunali per il biennio 2024 / 2025

Il servizio è composto da interventi trimestrali di controllo (a norma di legge) e verifica alle funi, catene e dispositivi di protezione dei montafereetri in dotazione ai Cimiteri Comunali, da effettuarsi in loco nelle rispettive sedi cimiteriali, come riportato nell'allegato A del presente capitolato.

Articolo 2 – DESCRIZIONE DETTAGLIATA DEL SERVIZIO

Gli interventi previsti su ciascun montafereetri devono essere effettuati con cadenza trimestrale (quindi 4 in per ciascun anno) secondo le scadenze riportate nel successivo art. 3; per ogni intervento sono previste le operazioni elencate nell'allegato B "Scheda manutenzione ordinaria montafereetri" e parte integrante del presente capitolato.

Con l'importo offerto l'affidatario si intende compensato di qualsiasi suo avere connesso o conseguente al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o ulteriori compensi.

Nel caso siano riscontrate delle anomalie, l'affidatario dovrà provvedere l'immediato "fermo" del montafereetri e segnalarlo all'Ufficio E.Q. Valorizzazione e Gestione Spazi Cimiteriali Comunali, alla PEC direz.patrimonio@comune.fi.it e alla email cimiteri.comunali@comune.fi.it, indicando la marca, numero di matricola e modello del montafereetri oggetto di verifica.

Sarà compito del Comune contattare le ditte costruttrici per l'eventuale sostituzione e/o riparazione del componente.

Articolo 3 – TEMPISTICA DEGLI INTERVENTI

Gli interventi manutentivi dovranno essere concordati preventivamente con gli uffici della EQ Valorizzazione e Gestione Spazi Cimiteriali Comunali, in modo tale da non interferire con le attività cimiteriali e dovranno essere effettuati entro le seguenti scadenze:

- 1° intervento: 31 marzo 2024
- 2° intervento: 30 giugno 2024
- 3° intervento: 30 settembre 2024
- 4° intervento: 31 dicembre 2024
- 5° intervento: 31 marzo 2025
- 6° intervento: 30 giugno 2025
- 7° intervento: 30 settembre 2025
- 8° intervento: 31 dicembre 2025

Gli interventi dovranno essere effettuati nei giorni dal lunedì al venerdì (esclusi i festivi) nel seguente orario: 8.00 – 16.00, avendo cura, al fine di eliminare eventuali "interferenze", di delimitare la zona di lavoro con opportune segnalazioni e di inibire l'ingresso a tale zona al personale non autorizzato.

Articolo 4 – REDAZIONE VERBALE ATTIVITA'

Per ogni intervento manutentivo effettuato su ciascuna attrezzatura l'affidatario dovrà compilare l'allegato B "Scheda manutenzione ordinaria montafereetri" che dovrà essere debitamente datata e vistata dal Caposquadra e/o dall'addetto del cimitero presente. Le schede manutentive relative a ciascun intervento, suddivise per sedi cimiteriali, dovranno essere appositamente trasmesse tramite PEC: direz.patrimonio@pec.comune.fi.it all'ufficio della EQ Valorizzazione e Gestione Spazi Cimiteriali Comunali.

La liquidazione delle fatture potrà avvenire solo se preceduta dal ricevimento delle succitate schede.

Articolo 5 – MATERIALI ED ATTREZZATURE

Tutti i materiali e le attrezzature occorrenti per le manutenzioni, a carico dell'affidatario, dovranno essere conformi alle prescrizioni di legge vigenti in materia, con particolare riferimento alla prevenzione infortuni, igiene del lavoro e tutela ambientale.

E' fatto divieto l'utilizzo delle attrezzature di proprietà comunale poste all'interno dei cimiteri (macchinari, scale e utensili da lavoro) che sono adibite ad uso esclusivo del personale dei cimiteri.

Articolo 6 - DURATA

L'affidamento avrà decorrenza dal 01/01/2024 o, se successiva, dalla data di stipula del relativo contratto e fino al 31/12/2025.

Articolo 7 – IMPORTO

L'importo del Servizio, inteso come tetto massimo di spesa, è pari ad €7.600,00 comprensivo di IVA di legge. Considerato che gli interventi richiesti sono di breve durata ed a basso rischio, ai sensi del D.L. n. 69 del 21/06/2013 convertito in Legge n 98 del 09/08/2013 - non trova applicazione la disciplina dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 relativo all'obbligatorietà della redazione del DUVRI, e pertanto non si evidenziano costi per la sicurezza.

Articolo 8 - REFERENTE DELL'APPALTATORE

L'appaltatore ha l'obbligo di nominare, al momento della stipula del contratto, un Referente Contrattuale presso la propria organizzazione cui faranno riferimento i soggetti dell'Amministrazione coinvolti nella esecuzione dell'appalto e nella gestione del contratto. Ogni comunicazione, segnalazione o reclamo eseguito nei confronti del Referente si intenderà eseguito all'appaltatore medesimo.

Articolo 9 – PRESCRIZIONI A CARICO DELL'IMPRESA APPALTATRICE

L'appaltatore è tenuto a:

- A. Comunicare preventivamente all'Ufficio della EQ Valorizzazione e Gestione Spazi Cimiteriali Comunali il calendario e gli orari degli interventi manutentivi programmati per ciascuna scadenza di cui all'art. 3 del presente capitolato
- B. Compilare, per ogni intervento manutentivo effettuato su ciascuna attrezzatura, la "Scheda manutenzione ordinaria montafereetri" che dovrà essere debitamente datata e vistata dal Caposquadra e/o dall'addetto del cimitero presente.
- C. Trasmettere entro e non oltre 5 gg. dallo svolgimento dell'intervento manutentivo, le schede manutentive relative a ciascun intervento, suddivise per sedi cimiteriali, tramite PEC: direz.patrimonio@pec.comune.fi.it all'ufficio della EQ Valorizzazione e Gestione Spazi Cimiteriali Comunali.
- D. Provvedere, nel caso siano riscontrate delle anomalie, all'immediato "fermo" del montafereetri e alla segnalazione all'Ufficio E.Q. Valorizzazione e Gestione Spazi Cimiteriali Comunali, alla PEC direz.patrimonio@comune.fi.it e alla email cimiteri.comunali@comune.fi.it, indicando la marca, numero di matricola e modello del montafereetri oggetto di intervento.
- E. Indicare il nominativo di uno o più referenti per i contatti con l'Amministrazione Comunale.
- F. Utilizzare materiali e attrezzature conformi alle prescrizioni di legge vigenti in materia, con particolare riferimento alla prevenzioni infortuni, igiene del lavoro e tutela ambientale.

Articolo 10 - CONTROLLO SULL'ESECUZIONE

L'Amministrazione, durante tutto l'arco di durata del contratto, verificherà il corretto svolgimento degli interventi di manutenzione nonché il corretto adempimento di tutte le clausole di Legge.

Nell'eventualità che gli interventi manutentivi programmati non si svolgano con le modalità e nei tempi stabiliti o venissero riscontrate deficienze qualitative o di altro genere, l'Amministrazione avrà facoltà di sospendere i relativi pagamenti, rescindere il contratto, salvo ed impregiudicato ogni altro diritto o azione spettanti al Comune, compreso il risarcimento dei danni subiti.

L'Amministrazione si riserva in ogni caso la facoltà di applicare la penale prevista al successivo articolo 12.

Articolo 11 – OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE

L'appaltatore è tenuto all'esecuzione di quanto prevede il presente capitolato con la migliore diligenza ed attenzione.

L'appaltatore è obbligato al rispetto delle norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di sicurezza sul lavoro e prevenzione degli infortuni previste dalla vigente normativa ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

L'appaltatore è obbligato ad attuare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro della categoria e dagli accordi integrativi, territoriali ed aziendali per il settore di attività e per la località in cui viene eseguita la prestazione.

Nell'esecuzione del presente appalto l'appaltatore è responsabile, nei confronti dell'Amministrazione e dei terzi, dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti e indiretti, causati a cose, persone o animali e connessi all'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti, nonché dall'operato di eventuali subappaltatori con conseguente esonero dell'Amministrazione da qualsiasi eventuale responsabilità al riguardo.

Articolo 12 – PENALI

L'Amministrazione provvederà, previa contestazione all'appaltatore, ad applicare le seguenti penali nei casi di irregolarità o inadempienze delle prescrizioni fissate:

1. ritardato svolgimento dell'intervento manutentivo: applicazione di una penale pari ad € 50,00 per ogni giorno di ritardo rispetto al termine indicato all'art 3 del presente capitolato.
2. Ritardata consegna € 50,00 per ogni giorni di ritardo rispetto al termine indicato all'art. 9 comma N del presente capitolato.

Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificatamente contestata dall'Amministrazione a mezzo lettera inviata tramite posta elettronica certificata (PEC), al domicilio eletto dall'appaltatore per la ricezione di ogni comunicazione relativa al presente contratto.

In ogni caso, quale che sia l'inadempienza contestata, all'appaltatore sarà assegnato un termine non inferiore a 10 (dieci) giorni lavorativi per la presentazione di eventuali controdeduzioni; decorso tale termine, l'Amministrazione, qualora non pervengano o non ritenga valide le giustificazioni addotte, procederà ad applicare le penali sopra descritte.

L'applicazione delle predette penali non preclude il diritto dell'Amministrazione a richiedere il risarcimento di eventuali maggiori danni.

Il pagamento delle penali non esonera in nessun caso l'appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

L'Amministrazione provvederà a recuperare l'importo delle penali in sede di liquidazione delle relative fatture, ovvero in alternativa ad escutere la garanzia definitiva di cui al successivo art. 14.

Come specificato dal successivo art. 17, qualora l'importo delle penali applicate raggiunga il limite del 10% dell'importo del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto di diritto.

Articolo 13 - CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI

È vietata la cessione, totale o parziale, del contratto a pena di nullità della cessione stessa, fatto salvo quanto previsto dall'art. 120 comma 6 lett.d) del D.Lgs. 36/2023.

In caso di violazione, come previsto dal successivo art. 17, l'Amministrazione, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, si riserva la facoltà di risolvere il contratto di diritto.

Articolo 14 – PROROGHE

Qualora ne ricorrano i presupposti è possibile ricorrere all'istituto di cui all'art. 120 comma 10 del D.Lgs. 36/2023. La proroga è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

Articolo 15 – GARANZIA DEFINITIVA

L'appaltatore è obbligato, prima della stipula del contratto, a costituire una garanzia definitiva, secondo le modalità previste dall'art. 53 del D.Lgs 36/2023, pari al 5 % dell'importo del servizio.

L'importo della garanzia è ridotto del 30 per cento, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 106 comma 8 del D.Lgs. 36/2023. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico deve segnalare, in sede di preventivo, il possesso del requisito e documentarlo nei modi prescritti dalle norme vigenti.

La garanzia copre l'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse.

La garanzia dovrà avere validità temporale almeno pari alla durata del contratto e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria da parte dell'Amministrazione beneficiaria, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.

La garanzia dovrà essere reintegrata entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta dell'Amministrazione qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'appaltatore. In caso di inottemperanza a tale obbligo, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

Resta salvo, per l'Amministrazione, l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la garanzia risultasse insufficiente.

La garanzia sarà svincolata a conclusione del contratto, successivamente all'emissione del documento attestante l'avvenuta regolare esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto.

Articolo 16 – VERIFICA DI CONFORMITÀ'

Il R.U.P. procederà alla verifica di conformità in merito al corretto adempimento delle prestazioni oggetto dei contratti attuativi nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 116 comma 1) del D.Lgs. 36/2023.

Al termine dell'appalto il R.U.P. rilascerà il certificato di verifica di conformità definitiva qualora risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali.

Articolo 17 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI

L'Amministrazione procederà al pagamento di ciascuna fattura sulla base dell'esito positivo delle verifiche previste dalla normativa vigente.

Tutti gli aspetti amministrativi dell'appalto saranno gestiti dal Servizio Servizi Cimiteriali e Servizi Operativi di Supporto – E.Q. Valorizzazione e Gestione Spazi Cimiteriali Comunali – Via Bolognese n. 449 – 50139 Firenze.

Il pagamento in favore dell'appaltatore sarà effettuato secondo le norme di legge in vigore.

Al fine di permettere una solerte gestione delle procedure amministrative inerenti la liquidazione, le fatture devono riportare:

- codice IPA: **2AEDD5**
- codice CIG corretto e comunicato dall'ufficio. Il CIG deve essere indicato nel campo <CodiceCig> evitando di inserire il predetto dato in altri campi;
- corretta indicazione dell'esigibilità dell'iva: "scissione dei pagamenti";
- il conto corrente di cui alla Legge n. 136/2010 con l'indicazione dell'IBAN;
- gli estremi della determinazione dirigenziale che autorizza la spesa.

Il pagamento delle fatture relative a ciascun ordine avverrà entro 30 (trenta) giorni dalla data del ricevimento delle stesse, salvo eventuali contestazioni che determineranno la sospensione del termine.

Le fatture dovranno avere formato digitale ed essere intestate a:

Comune di Firenze - Servizio Servizi Cimiteriali e Servizi Operativi di Supporto – Via Bolognese n.449
50139 Firenze CF/ P.IVA 01307110484.

Le fatture dovranno essere inviate all'Amministrazione tramite SDI – Sistema Di Interscambio, secondo le specifiche tecniche reperibili sul sito dedicato alla fatturazione elettronica all'indirizzo www.fatturapa.gov.it.

Il pagamento è comunque subordinato alla verifica della regolarità contributiva risultante dal Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

Qualunque eventuale variazione relativa ai dati bancari dell'appaltatore deve essere tempestivamente notificata al Servizio Servizi Cimiteriali e Servizi Operativi di Supporto, che, in caso contrario, è sollevato da ogni responsabilità.

Eventuali contestazioni, ferma l'applicazione delle eventuali penali, sospenderanno il termine di pagamento.

Articolo 18 – RISOLUZIONE E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

In caso di reiterata e/o grave inosservanza da parte dell'appaltatore delle condizioni riportate nel presente Capitolato speciale d'appalto e nell'offerta economica presentata in sede di gara, sarà facoltà dell'Amministrazione risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1453 c.c., previa diffida ad adempiere ai sensi dell'art. 1454 c.c., fatta salva l'azione di risarcimento dei danni e l'eventuale incameramento della garanzia definitiva.

Fermo quanto previsto al comma precedente e fermo quanto previsto ai commi 1 e 2 dell'art. 122 del D.Lgs. 36/2023, l'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di risolvere il contratto di diritto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c. e previa diffida scritta e motivata, senza che da tale risoluzione possano conseguire all'appaltatore diritti o pretese di sorta, nei seguenti casi:

- a) mancato reintegro della garanzia definitiva entro i termini stabiliti;
- b) perdita dei requisiti di cui all'art. 94 del D.Lgs. 36/2023;
- c) cessione totale o parziale del contratto;
- d) subappalto non autorizzato o mancato rispetto del limite al subappalto;
- e) irrogazione di penali per un importo superiore al 10% del valore dell'appalto;
- f) violazione degli obblighi di cui alla L. 136/2010;
- g) grave inosservanza degli obblighi di comportamento di cui al successivo art. 21;
- h) inosservanza degli obblighi di riservatezza di cui al successivo art. 25.
- l) mancata sostituzione del prodotto "fuori produzione" o non conformità di quello presentato secondo quanto previsto all'art. 8.

In tutti i casi di risoluzione, l'appaltatore ha diritto unicamente al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto, fatto salvo quanto disposto dall'art. 122, comma 6, del D.Lgs. n.36/2023.

Articolo 19 – RECESSO E CLAUSOLA CONSIP

Salvo quanto previsto dagli artt. 88 comma 4-ter e 92 comma 4 del D.Lgs.159/2011, l'Amministrazione può, per motivi di interesse pubblico, ai sensi dell'art. 123 del D.Lgs. 36/2023, recedere dal contratto in qualunque momento, previo il pagamento delle prestazioni eseguite, con le modalità di cui al sopracitato art. 123 comma 2.

Ai sensi dell'art. 1 comma 13 del D.L. 95/2012 l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite, qualora accerti la disponibilità di Convenzioni o Accordi quadro di Consip o di altri soggetti aggregatori con parametri migliorativi rispetto al contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta alla modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26 comma 3 della legge 23 dicembre 1999 n.488.

Articolo 20– SUBAPPALTO

Con riferimento alle singole forniture è consentito il ricorso al subappalto purché indicato in sede di preventivo e dietro autorizzazione della Stazione Appaltante. Si applica a tal proposito l'art. 119 del D.Lgs 36/2023.

Articolo 21 – CODICE DI COMPORTAMENTO

L'appaltatore è tenuto, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, ad attenersi a quanto disposto dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) come modificato dal DPR 81/2023. E' altresì tenuto al rispetto degli obblighi di comportamento previsti dal "Regolamento comunale recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 2013/G/00471 del 30/12/2013, pubblicato sulla rete civica del Comune di Firenze all'indirizzo:

<https://www.comune.fi.it/system/files/2021-02/Codice-comportamento-dipendenti-Comune-Firenze2021.pdf>

Articolo 22 – DIVIETO DI PANTOUFLAGE O REVOLVING DOORS

Al presente appalto si applica la norma di cui all'art. 53 comma 16 ter del D.lgs. 165/2001 in materia di rapporti dell'appaltatore con ex dipendenti dell'Amministrazione committente.

Articolo 23 – TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI DI CUI ALLA L. 136/2010

L'appaltatore dovrà attenersi in materia di tracciabilità dei pagamenti al pieno rispetto di quanto previsto dalla Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii, ed in particolare utilizzare il conto corrente dedicato alla commessa di cui trattasi e registrare tutti i movimenti finanziari relativi all'appalto su detto conto.

L'appaltatore deve inoltre effettuare tutti i movimenti finanziari mediante bonifico o postale riportante il Codice Identificativo Gara (CIG) comunicato dall'Amministrazione.

Articolo 24 – STIPULA DEL CONTRATTO

Il contratto è stipulato, ai sensi dell'art. 18 comma 1 del D.Lgs 36/2023, mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n.910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014..

Il presente Capitolato Speciale di Appalto costituisce parte integrante e sostanziale del contratto di appalto.

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, sono a carico dell'appaltatore.

Per quanto riguarda l'IVA, si fa espresso rinvio a disposizioni di legge in materia.

Articolo 25 – TUTELA DELLA RISERVATEZZA

L'appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e comunque di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

L'appaltatore è responsabile dell'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei propri subappaltatori e dipendenti di quest'ultimi, degli obblighi di riservatezza anzi detti.

In caso di inosservanza, l'Amministrazione ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'appaltatore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Amministrazione.

Articolo 26 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti sono raccolti e trattati in conformità a quanto previsto dall'art. 13 Regolamento UE 2016/679 e dalla normativa nazionale in materia (D.Lgs.196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018) esclusivamente per le finalità connesse all'affidamento dell'appalto e alla successiva gestione del contratto; i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui al su citato Regolamento e D.Lgs. 196/2003 secondo l'informativa resa in sede di gara.

Per tutto quanto non ivi previsto si fa espresso rinvio all'informativa di cui sopra e alla normativa vigente in materia.

Articolo 27 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

La competenza a conoscere le controversie che potrebbero derivare dal contratto, di cui il presente Capitolato è parte integrante, spetta, ai sensi dell'art. 20 del codice di procedura civile, al giudice del luogo dove il contratto è stato stipulato, nella fattispecie il Foro di Firenze.

È escluso il ricorso all'arbitrato.

Articolo 28 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente indicato, si fa rinvio alla legislazione vigente in materia di appalti e contratti pubblici, al codice civile ed a tutte le norme presenti nell'ordinamento.

Il Responsabile Unico del Progetto
Dott.ssa Giuseppina Bitossi

Allegato A

	Cimitero	Marca	Tipologia	N° Fabbrica	Matricola I.S.P.E.S.L.	Anno di costruzione
1	Brozzi	Arrigoni	Oleodinamico	210	BS.683.96	1996
2	Brozzi	Raineri	Oleodinamico	321/97	06/200532/FI	1997
3	Brozzi	Raineri	Oleodinamico	318/97	99/200531/FI	1997
4	Brozzi	Gorni M400-B	Elettro / idraulico	M4102/00	15/200193/FI	2015
5	Brozzi	Ferretti L/59	Lettiga idraulica	125/94	xxxxx	1994
6	Cappelle del Commiato	CTE CSM - 3	Lettiga idraulica	10010 - 7	xxxxx	2001
7	Cappelle del Commiato	Raineri	Lettiga idraulica	10620 - 10		1997
8	Peretola	Ferretti E/20 P	Elettro / idraulico	7121	02/200008/FI	2001
9	Peretola	CTE CSM - 3	Lettiga idraulica	10010 - 6	xxxxx	2001
10	Pino	Ferretti	Oleodinamico	6457	RE 317/95	1995
11	Pino	Ferretti E/20 P	Elettro / idraulico	7120	02/200006/FI	2001
12	Rifredi	Feda	Elettro/idraulico	719080302	2020/2/00023/FI	2019
13	Rifredi	Arrigoni	Oleodinamico	211	BS.682.96	1996
14	Rifredi	Ferretti L/59	Lettiga idraulica	126/94	xxxxx	1994
15	S. Lucia	Ferretti E/20 P	Elettro / idraulico	7122	02/200007/FI	2001
16	Settignano	Feda	Elettro/idraulico	719080302	2020/2/00044/FI	2019
17	Trespiano	Feda	Elettro/idraulico	719080303	2020/2/00092/FI	2019
18	Trespiano	CTE CSM - 3	Lettiga idraulica	10010 - 5	xxxxx	2001
19	Trespiano	Gorni M250B	Lettiga idraulica	2041	15/200194/FI	2015
20	Trespiano	Reid Lifting	Gru a portale	Xxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	2021

Allegato B



MANUTENZIONE ORDINARIA

CIMITERO :

DATA: _____

MARCA: _____

MODELLO _____

MATRICOLA I.S.P.E.S.L. _____

CONTRATTO DI MANUTENZIONE N°DD _____ DEL _____

DESCRIZIONE CONTROLLI	NON PRES.	POS.	NEG.
01 - CONTROLLO SERRAGGIO BULLONERIA RUOTE			
02 - CONTROLLO SCORRIMENTO PIEDINI STABILIZZATORI			
03 - CONTROLLO LUBRIFICAZIONE PIEDINI STABILIZZATORI			
04 - CONTROLLO CATENE DI RINVIO			
05 - CONTROLLO SCORRIMENTO SPALLAMENTI			
06 - CONTROLLO FISSAGGI CATENE O FUNI			
07 - CONTROLLO GENERALE SERRAGGIO BULLONERIA			
08 - CONTROLLO SISTEMA ANTIASCHIACCIAMENTO			
09 - CONTROLLO MICRO ANTI INCOCCIAMENTO			
10 - CONTROLLO MICRO DI FINE SALITA			
11 - CONTROLLO MICRO DI FINE DISCESA			
12 - CONTROLLO LIVELLO OLIO NEL SERBATOIO POMPA			
13 - CONTROLLO OLIO NEL DIFFERENZIALE DEL TRAINO			
14 - CONTROLLO CARICA BATTERIA			
15 - CONTROLLO BATTERIE			
16 - CONTROLLO AVVISATORI ACUSTICI			
17 - CONTROLLO SISTEMI DI EMERGENZA A FUNGO			
18 - CONTROLLO PRESSOSTATO			
19 - CONTROLLO BOLLE DI LIVELLAMENTO			
20 - CONTROLLO IMPERMEABILITA SCATOLE DI COMANDO			
21 - CONTROLLO PULSANTIERE DI FUNZIONAMENTO			
22 - CONTROLLO CANCELLETTI DI ACCESSO ALLA PIATTAFORMA			

	NON PRES.	POS.	NEG.
23 - CONTROLLO VELOCITA' DI SALITA			
24 - CONTROLLO VELOCITA' DI DISCESA			
25 - CONTROLLO PIANO BARA			
27 - CONTROLLO LEVA A RILASCIO IMPIANTO MANUALE			
28 - CONTROLLO RULLI PIANO BARA			
29 - CONTROLLO SECONDO BALCONCINO OPERATORE			
30 - CONTROLLO CRICCHETTA DI FISSAGGIO BARA			
31 - CONTROLLO SISTEMA PIANO RIBALTABILE			
33 - CONTROLLO PISTONE OLEODINAMICO			
34 - CONTROLLO TIMONE DI GUIDA			
35 - CONTROLLO ADESIVI DI AVVERTIMENTO E SICUREZZA			
36 - CONTROLLO PERDITE OLIO IMPIANTO OLEODINAMICO			
37 - CONTROLLO SERRAGGIO IMPIANTO OLEODINAMICO			
38 - CONTROLLO LUBRIFICAZIONE CATENE O FUNI			
39 - CONTROLLO LUBRIFICAZIONE GENERALE			
40 - CONTROLLO PRESSIONE GOMME			
41 - CONTROLLO DISPOSITIVO MESSA IN PIANO			
42 - CONTROLLO SISTEMA DI FRENATURA			
43 - CONTROLLO DISPOSITIVO ARRESTO AL PIANO DEI CESTELLI			
43 - CONTROLLO STATO FUNI O CATENE			
44 - CONTROLLO AZIONAMENTO ELETTRICO DELLA MACCHINA			

FIRMA MANUTENTORE TIMBRO	LEGGIBILE +		FIRMA OPERATORE
-----------------------------	-------------	--	-----------------