

CONDIZIONI GENERALI MINIME PER PREVENTIVI, ORDINI E PER LA SICUREZZA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA

Sommario

Capitolo 1 PREMESSA	1
Capitolo 2 CONDIZIONI GENERALI PER I PREVENTIVI DI SPESA.....	1
Capitolo 3 CONDIZIONI GENERALI PER LA SICUREZZA.....	3
Capitolo 4 CONDIZIONI GENERALI PER I BUONI D'ORDINE.....	8
Capitolo 5 DIAGRAMMA DI FLUSSO	10

=====

Capitolo 1 PREMESSA

Sono di seguito indicate le condizioni generali minime per lavori servizi e forniture ordinabili, in economia, con buono o lettera d'ordine nel rispetto del REGOLAMENTO PER L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI, SERVIZI E LAVORI dell'Esu di Padova, ferme restando le eventuali condizioni particolari da valutare specificatamente ai singoli casi.

Capitolo 2 CONDIZIONI GENERALI PER I PREVENTIVI DI SPESA

Il preventivo di spesa dovrà generalmente essere inviato al seguente numero di fax: 049.8235.663, entro 10 GIORNI dal ricevimento della richiesta.

Scaduto il termine indicato potrebbe non essere preso in considerazione ad insindacabile giudizio dell'Azienda.

L'appaltatore deve adempiere integralmente a quanto prescritto dal D.Lgs. n.81/08 e succ. modif. ed integr. e quant'altro previsto dalle vigenti norme in materia di sicurezza sul lavoro.

L'appaltatore deve specificamente indicare nell'offerta, a pena di nullità, i costi relativi alla sicurezza del lavoro (art. 26 d.lgs. n. 81/08 e succ. modif. ed integr.), in particolare:

- a) **la spesa propria per la sicurezza** connessa alle lavorazioni specifiche previste, in maniera analitica e per singole voci;
- b) **la spesa per la sicurezza** al fine di eliminare o ridurre il rischio di interferenze, **contenuta nell'eventuale "DUVRI"** valutato ed inviato dalla Stazione Appaltante.

Data, timbro e firma del Legale rappresentante

Condizioni Generali Minime - Rev. 01



La presentazione del preventivo non dà diritto ad alcun compenso, indennizzo o altro onere da parte dell'ESU che si riserva di non aggiudicare, o aggiudicare parzialmente, le attività.

La ditta potrà prendere visione dei luoghi ed essere edotta delle circostanze, previo appuntamento, tenendo presente che le condizioni di esecuzione del lavoro dovranno essere accertate preventivamente in quanto l'importo dell'offerta presentata rimarrà fisso ed invariabile.

Per la corretta formulazione del preventivo l'appaltatore deve prendere visione delle condizioni generali per la sicurezza e per gli ordini di lavoro indicate ai successivi capitoli.

Per ogni ulteriore chiarimento contattare il Tecnico di riferimento indicato nella richiesta di preventivo.

Data, timbro e firma del Legale rappresentante



Capitolo 3 CONDIZIONI GENERALI PER LA SICUREZZA

(D.Lgs. 81/08 e succ. modif. ed integr.)

3.1 Premessa

Ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. 81/08 e succ. modif. ed integr., è necessario verificare la Vostra idoneità tecnico-professionale, fornire le informazioni sui rischi specifici esistenti presso la nostra azienda, cooperare all'attuazione delle misure di protezione e prevenzione dai rischi sul lavoro e sull'attività lavorativa oggetto del contratto, coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi dovuti alle interferenze, elaborare un documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI), determinare analiticamente gli oneri di sicurezza derivati dalle interferenze.

Fermo restando le disposizioni suddette il DUVRI non si applica ai servizi di natura intellettuale, alle mere forniture di materiali o attrezzature, nonché ai lavori o servizi la cui durata non sia superiore ai due giorni, sempre che essi non comportino rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI del D.lgs. 81/08 e succ. modif. ed integr. .

3.2 Condizioni generali minimi per la validità del contratto o dell'ordine:

1. Il possesso dei requisiti di ordine tecnico-professionale previsti dalla norme per le prestazioni richieste (art. 26 d.lgs. n. 81/08 e succ. modif. ed integr.) (vedi punto 4.1).
2. Acquisire le informazioni sui rischi specifici dei luoghi di lavoro e sulle misure di prevenzione e di emergenza contenute nel nostro documento di valutazione dei rischi (DVR) custodito presso i nostri uffici e/o strutture.
3. Prima dell'inizio dei lavori, servizi e/o forniture informare i Vs. lavoratori sui contenuti del DVR che riteniate utili fornire, dando disposizione che vengano rispettate tutte le indicazioni, prescrizioni, disposizioni, ecc. ivi indicate.
4. L'adeguata formazione dei Vostri lavoratori ed eventualmente di quelli delle imprese subappaltatrici sui rischi specifici propri delle attività affidateVi, sul corretto impiego delle attrezzature utilizzate, sulle procedure di sicurezza e sull'uso dei dispositivi di protezione individuale.
5. La responsabilità unica ed esclusiva dell'Affidatario nei confronti dei propri lavoratori e di quelli delle imprese in subappalto rispetto all'utilizzo delle attrezzature di lavoro, alla dotazione degli eventuali mezzi di protezione necessari, alle procedure di lavoro, servizio e/o fornitura e ad ogni altro aspetto riguardante la prevenzione e la protezione dai rischi sul lavoro di competenza dell'Affidatario.

Data, timbro e firma del Legale rappresentante



6. L'espletamento dell'attività sotto piena ed esclusiva responsabilità del Vostro/i responsabile/i operativo/i, che sarà / saranno in ogni caso tenuto/i al pieno rispetto sia delle vigenti normative riguardanti la sicurezza del lavoro e la prevenzione degli infortuni.
7. La piena assunzione della responsabilità dei danni provocati a cose anche a noi appartenenti o a persone anche alle ns. dipendenze, e conseguente risarcimento, derivati dall'esecuzione del lavoro, servizio e fornitura di cui alla presente prestazione.

3.3 Prescrizioni generali.

DIVIETI

Se non preventivamente autorizzati, all'interno di tutti locali è vietato:

- usare fiamme libere, trasportare bombole di GPL all'interno della struttura, con esclusione delle zone autorizzate in forma scritta
- usare lampade o torce portatili del tipo non stagno ed a tensione superiore a 24 V.
- fumare, effettuare travasi di liquidi infiammabili, abbandonare materiale combustibile all'interno dei locali tecnici (condizionamento, ascensori, ecc.)
- abbandonare carta, stracci o residui comunque combustibili od infiammabili al di fuori dei specifici contenitori dei rifiuti
- ostruire con materiali, mezzi, od attrezzature, le vie di fuga (corridoi ed uscite di emergenza) e i presidi antincendio (estintori, idranti, ecc.)
- parcheggiare auto o depositare materiali davanti alle uscite di sicurezza o ai presidi antincendio
- sovraccaricare o utilizzare in modo scorretto le prese e le spine della corrente elettrica
- collegarsi a prese elettriche deteriorate o collegarsi a cavi elettrici esistenti
- eseguire fori, tracce, demolizioni, ecc., senza essersi preventivamente assicurati dell'inesistenza di impianti sottostanti
- intervenire su impianti termici, di raffrescamento/condizionamento e antincendio senza avere avuto l'autorizzazione da parte dell'Ufficio tecnico dell'Azienda;
- usare i montacarichi per trasportare persone;
- eseguire interventi nei sottoservizi senza la preventiva verifica in loco con un componente dell'Ufficio Tecnico.

E' inoltre tassativamente vietato effettuare qualsiasi lavorazione sul tetto, cornicioni, oggetti, pareti esterne, serramenti esterni, ecc., oppure a quota superiore a m 2,00, senza adeguata protezione dalle cadute. E' inoltre vietato intervenire sugli impianti specificati in precedenza.

OBBLIGHI

E' obbligatorio:

- solo nel caso di lavori edili o di ingegneria civile, presentare e/o aggiornare il POS prima di eseguire l'ordine o il contratto indicando i rischi specifici connessi alla Vostra attività e le misure di prevenzione che ritenete ulteriormente necessarie per eliminare i rischi derivati dalle interferenze. Nel POS devono essere indicati i nominativi dei dipendenti dell'appaltatore e dei subappaltatori
- redigere il PIMUS prima dell'inizio lavori, nel caso fossero necessarie impalcature
- attenersi alle eventuali istruzioni del personale interno
- usare i dispositivi di protezione individuale
- essere dotati di estintori qualora non ne fosse rilevata la presenza nel raggio di m 20
- non manomettere materiali contenenti amianto
- astenersi dal contatto con sostanze sconosciute o di dubbia provenienza
- deve essere bloccato con lucchetto o altro mezzo idoneo l'interruttore disinserito per l'esecuzione di qualsiasi intervento in sicurezza sugli impianti elettrici e deve esservi apposto apposito avviso
- raccogliere i rifiuti prodotti durante l'attività, separandoli per tipologia e provvedere al loro smaltimento nel rispetto delle normative vigenti;
- movimentare solo pedane/pallets/bancali integre ed in buone condizioni.

UTILIZZO DI ATTREZZATURE, IMPIANTI E PRODOTTI

- verificare il corretto funzionamento e l'efficienza dei dispositivi di prevenzione e protezione delle attrezzature utilizzate
- non superare la portata massima indicata dal carrello elevatore;
- segnalare immediatamente al Responsabile qualsiasi deterioramento o rottura delle strutture, delle attrezzature, degli impianti, e ogni altra situazione di pericolo per la salute e la sicurezza dei lavoratori
- utilizzare le attrezzature di lavoro concesse conformemente a quanto previsto dai relativi manuali d'uso e manutenzione che dovranno essere richiesti ai servizi tecnici
- evidenziare la presenza di pavimenti bagnati con apposita cartellonistica
- leggere i contenuti delle schede di sicurezza dei prodotti pericolosi utilizzati nell'impianto di trattamento acqua
- richiedere preventiva autorizzazione per effettuazione operazioni che possono produrre scintille, fiamme libere, braci ardenti e fumi.

Data, timbro e firma del Legale rappresentante



OPERAZIONI DI MANUTENZIONE DI ATTREZZATURE E IMPIANTI

- richiedere i libretti di uso e manutenzione per avere informazioni adeguate sull'attrezzatura
- i lavori di riparazione e manutenzione devono essere eseguiti a macchine ferme e informando il personale di sorveglianza dell'effettuazione di tali operazioni.
- applicare cartello di pericolo e divieto di impiego sui quadri elettrici o su altre apparecchiature elettriche in manutenzione che potrebbero trovarsi sotto tensione e informare il Preposto .
- se i lavori non possono essere eseguiti a macchina ferma a causa delle esigenze tecniche delle operazioni, si devono adottare misure e cautele supplementari atte a garantire la incolumità sia dei lavoratori addetti che delle altre persone.
- è vietato riparare, registrare, pulire e lubrificare trasmissioni od elementi in movimento delle attrezzature: se assolutamente necessario, fare uso di mezzi idonei ad evitare ogni pericolo.
- è fatto obbligo di mantenere al loro posto ed efficienti le protezioni ed i dispositivi di sicurezza di tutte le attrezzature: ove, per particolari necessità, le protezioni debbano essere tolte, l'autorizzazione alla rimozione dovrà essere data dal personale dell'Ufficio Tecnico; si dovrà provvedere alle necessarie segnalazioni del pericolo ed alla attuazione di opportune cautele e, non appena possibile, al ripristino delle protezioni.
- informare preventivamente il Preposto sull'effettuazione di operazioni che potrebbero comportare arresto di tensione elettrica o la disattivazione di dispositivi di rilevazione e protezione antincendio.
- nel caso doveste operare su impianti di ascensore, ecc. o dovessero essere sospesi temporaneamente i servizi di energia elettrica, acqua, gas, trasporto, ecc., dovrà esserne preventivamente informato il Preposto e apposti avvisi per informare gli utenti, come pure prima di ripristinare la funzionalità degli impianti.

3.4 Emergenza

SITUAZIONI DI EMERGENZA

- Se Vi sentite male o Vi infortunate anche lievemente comunicate immediatamente al Preposto o al personale di sorveglianza l'evento in modo da adottare le misure più opportune per un primo soccorso.
 - Se scoprite una situazione di emergenza (incendio, fumo, scoppio, allagamento, persone infortunate) avvisate subito le eventuali persone vicine, il personale di sorveglianza e il Preposto, comunicando a questo con calma:
 - cosa sta succedendo
 - dove è il pericolo
 - eventuale presenza di persone in pericolo immediato o di infortunati
 - In caso di incendio, se ritenete di avere le capacità e l'opportunità, potete utilizzare un estintore idoneo al tipo di fuoco; non è consentito l'uso di acqua (pericolo di folgorazione in caso di utilizzo di acqua su apparecchiature sotto tensione)
 - Se ritenete la situazione non più controllabile, evacuate e preoccupatevi di comunicare immediatamente quanto successo al Preposto.
- EVACUAZIONE !** Qualora l'emergenza non si sia rapidamente risolta, avviatevi rapidamente alla più vicina scala di emergenza e/o verso la più vicina uscita di emergenza, e quindi al punto di raccolta indicato nella cartellonistica di emergenza esposta.

3.5 Responsabilità

Siete tenuti in solido a rifondere eventuali infortuni e danni dovuti a negligenze o manchevolezze nell'applicare le norme di sicurezza e qualora siano riscontrate gravi o reiterate inadempienze alle obbligazioni assunte con questo atto il contratto sarà risolto per Vostro fatto e colpa.

3.6 Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) condizioni generali.

Nel caso in cui la Stazione Appaltante valuti l'esistenza di rischi da interferenze o dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o dalla presenza di rischi particolari (allegato XI del D.lgs. 81/08 e succ. modif. ed integr.), che possono compromettere la incolumità del personale e/o utenti, deve procedere alla redazione del DUVRI e adottare le misure di informazione e comunicazione necessarie alla migliore e più efficace gestione dell'esecuzione dei lavori, servizi o forniture.

Nel caso si rendesse necessaria una successiva qualsiasi variante o integrazione, l'appaltatore deve informarne preventivamente l'ufficio ordinante o Preposto per le prescritte autorizzazioni e la valutazione degli ulteriori rischi specifici e/o da interferenze, per l'eventuale redazione o integrazione del DUVRI.

Data, timbro e firma del Legale rappresentante



Il DUVRI è un documento che non contempla la valutazione dei rischi specifici propri delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi, che, pertanto dovranno attenersi anche a tutti gli obblighi formali e sostanziali previsti dal D.Lgs. 81/08 e succ. modif. ed integr. .

3.7 Informazione Dettagliate

Le informazioni sui rischi specifici dei luoghi di lavoro e sulle misure di prevenzione e di emergenza sono contenute nel nostro documento di valutazione dei rischi (DVR) custodito presso i nostri uffici e/o strutture, quale parte integrante, il calcolo analitico della spesa della sicurezza per le interferenze e il VERBALE DI INIZIO ATTIVITÀ.

3.8 Cause di Interferenze

Le interferenze presenti all'interno della struttura in cui dovrete operare sono rappresentate da:

- presenza di nostro personale dipendente;
- presenza di studenti o ospiti occasionali;
- la presenza occasionale di persone dipendenti di ditte esterne che effettuano opere, servizi o forniture per nostro conto.

3.9 Misure di Coordinamento

Prima dell'inizio dell'attività contrattuale

I lavoratori alle dipendenze, o incaricati, della Ditta esecutrice devono ricevere in visione copia del presente documento e ricevere una adeguata formazione;

1. Deve essere sottoscritto il "VERBALE DI INIZIO ATTIVITÀ" nel caso sia stato emesso il DUVRI, presso la/le struttura/e ove sono previsti gli interventi, i servizi o forniture, a conferma che non ci sono variazioni rispetto alla valutazione iniziale.

N.B. : in caso contrario l'affidatario non è autorizzato a procedere. Egli deve informare dei fatti l'ufficio che ha il procedimento in corso e attendere istruzioni.

2. Nel P.O.S. (da allegare solo nel caso di lavori edili o di ingegneria civile) devono essere indicati i nominativi del personale incaricato dell'espletamento delle attività.
3. Devono essere concordate e rispettate le tempistiche (giorni ed orari di accesso ai locali del committente) forniti in sede di contratto onde evitare eventuali interferenze gestionali;
4. E' autorizzato all'accesso dei locali, per gli interventi, lo scarico e carico del materiale, solo il personale dipendente indicato sul VERBALE DI INIZIO ATTIVITA'.

Data, timbro e firma del Legale rappresentante



Luogo di lavoro

Il personale dell'impresa terza deve sostare esclusivamente nei luoghi ove è richiesto il suo intervento per l'effettuazione dei lavori, servizi e fornitura.

Il materiale deve essere scaricato nel luogo concordato con la committenza e movimentato con propri ed idonei mezzi con manovre in sicurezza senza addurre danni a persone e cose.

Ingresso del personale e degli automezzi

L'accesso di automezzi nelle aree scoperte interne, portici e androni deve essere concordato preventivamente con il Preposto della struttura o un suo delegato.

La velocità di percorrenza degli automezzi deve essere a passo d'uomo ed i veicoli dovranno dare la precedenza ai pedoni.

Durante le operazioni di carico e di scarico i motori degli autoveicoli devono essere spenti, mentre, gli autisti e gli accompagnatori che non partecipano alle operazioni di carico o scarico non possono sostare nelle vicinanze degli automezzi.

Nel caso di compresenza di più automezzi di scarico o carico merci, è necessario che ogni operatore attenda il proprio turno in funzione all'ordine d'arrivo, senza interferire con l'attività di scarico già in fase di espletamento.

I lavoratori dovranno:

presentarsi al custode/portiere o Preposto per segnalare la propria presenza per l'ingresso e l'uscita e chiedere le informazioni sulla natura e/o le attività presenti che possono interferire con il lavoro commissionato, verificare, quando accedono per la prima volta all'interno della struttura, l'ubicazione delle uscite di sicurezza, dei percorsi di uscita, degli estintori e mezzi antincendio, anche attraverso l'esame delle planimetrie di emergenza appese alle pareti dei corridoi.

Aree riservate all'attività

L'attività svolta all'interno degli immobili da parte dell'impresa incaricata non deve avere interferenze con le attività proprie del committente.

Le aree necessarie allo svolgimento dell'attività dell'appaltatore devono pertanto essere interdette a terzi con opportune transennature, barriere, reti, cavalletti, nastri plastificati, o quant'altro. Nel caso ciò non fosse possibile, l'impresa dovrà segnalare con apposita cartellonistica, avvisi e informazioni, l'attività prevista e i limiti e i divieti cui devono sottostare le persone estranee alla stessa che dovessero avere accesso ai luoghi, concordandoli preventivamente con l'ufficio ordinante o il Preposto.

Devono essere allontanati tempestivamente contenitori, scatole, casse, cesti, roller, pallets vuoti: non sono permessi stoccaggi presso luoghi non identificati dal committente né di materiale, né di attrezzature.

Data, timbro e firma del Legale rappresentante



Capitolo 4 CONDIZIONI GENERALI PER I BUONI D'ORDINE

4.1 Documentazione preliminare minima per la qualificazione

Prima dell'assegnazione delle attività dovrà essere inderogabilmente fornita la seguente documentazione, se non già consegnata ed in corso di validità per altre attività in essere con la Stazione Appaltante:

Per quanto attiene alla idoneità tecnico professionale:

- a) Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, in originale o copia autentica, per attività compatibile con l'incarico affidato;
- b) copia del DUVRI compilato e sottoscritto per accettazione, se richiesto;
- c) copia del DURC in corso di validità se disponibile o comunicazione dei dati necessari per la richiesta di emissione a cura della Stazione Appaltante;
- d) autodichiarazione resa ai sensi dell'art. n. 47 del D.P.R. 445/2000 con la quale l'appaltatore dichiara di possedere i requisiti di idoneità tecnico professionale richiesti per l'esecuzione delle attività e di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione dalla partecipazione ad affidamenti pubblici di cui all'art. 38 del d.lgs. n. 163/2006 e s.m.i.;
- e) copia del presente documento sottoscritto in ogni pagina dal legale rappresentante;
- f) ogni eventuale altra documentazione, certificazione o abilitazione posseduta (ad esempio SOA);
- g) ogni altra documentazione richiesta dal settore emittente per la qualificazione a norma di legge.

4.2 Condizioni di esecuzione

Le attività ordinate devono essere eseguite secondo quanto riportato in offerta ed in accordo con la Direzione Lavori, rappresentata dal Tecnico di riferimento indicato.

Devono essere generalmente iniziate entro **7 giorni** dal ricevimento dell'ordine, se non diversamente indicato nelle condizioni particolari.

Scaduto il termine senza che siano pervenute adeguate giustificazioni scritte, l'ordine deve intendersi revocato senza alcuna ulteriore comunicazione.

La rescissione automatica non dà diritto ad alcun indennizzo o onere da parte dell'ESU che, invece, si riserva la facoltà di chiedere il risarcimento dei danni e le spese sostenute per l'affidamento a terzi del lavoro non eseguito.

Il Preposto del luogo di esecuzione delle attività deve essere preavvisato del giorno e possibilmente l'ora dell'intervento.

Al termine delle opere, deve essere compilato, sul posto, un rapporto scritto (bolla, nota, ecc.) da sottoporre al visto del personale referente della Committenza nel luogo di lavoro, rilasciandone una copia allo stesso ed allegandone ulteriore copia alla successiva fattura.

Data, timbro e firma del Legale rappresentante



L'appaltatore deve adempiere integralmente a quanto prescritto dal d.lgs. n.81/08 e succ. modif. ed integr. e dalle vigenti leggi in materia di sicurezza sul lavoro e **non potrà dare inizio alle opere, servizi e forniture prima di aver consegnato in originale o copia autentica alla Stazione appaltante:**

- a) **il POS (Piano Operativo della Sicurezza) nel caso di lavori edili o di ingegneria civile;**
- b) **il VERBALE DI INIZIO ATTIVITA' nel caso sia necessario il DUVRI, sul luogo ove si svolge l'attività ed inderogabilmente il giorno di inizio delle opere.**

Le eventuali opere per la sicurezza indicate e preventivate nel DUVRI devono essere tassativamente eseguite.

Si ricorda che è fatto obbligo di indossare in modo visibile il cartellino di riconoscimento prescritto dalle norme vigenti, da parte del personale che presta la propria opera per l'esecuzione del contratto, pena la risoluzione del medesimo in danno all'appaltatore.

Il mancato rispetto delle condizioni generali minime ivi indicate e delle eventuali condizioni particolari riportate nell'ordine di lavoro specifico, comporterà la risoluzione del contratto in danno all'affidatario e l'esclusione del medesimo dai successivi affidamenti per un anno.

Per ogni ulteriore chiarimento contattare il Tecnico di riferimento indicato nell'ordine di lavoro.

4.3 Condizioni di pagamento

Il pagamento delle attività sarà effettuato a mezzo di bonifico bancario entro trenta giorni dal ricevimento della fattura che potrà essere emessa al termine della regolare esecuzione delle opere ed alla verifica in contraddittorio delle lavorazioni e misurazioni.

Il pagamento sarà inoltre subordinato alla consegna di ogni documentazione richiesta (rapporto scritto vistato come sopra richiesto, eventuale dichiarazione di conformità Legge 37/08, certificazione di corretta posa, certificazione materiali installati, manuali d'uso, ecc.), da consegnare sia in formato cartaceo che su supporto informatico.

=====

Data, timbro e firma del Legale rappresentante

CAPITOLO 5 DIAGRAMMA DI FLUSSO

STAZIONE APPALTANTE

DITTA/IMPRESA

