COMANDO STAZIONE NAVALE BRINDISI SERVIZIO EFFICIENZA NAVI

Capitolato tecnico amministrativo per la prestazioni di servizi

Edizione Dicembre 2023

Maristanav Brindisi
Servizio Efficienza Navi
Capitolato tecnico amministrativo per la prestazione di servizi

SOMMARIO

1. Scopo ed applicabilità ... 1
2. Documentazione di riferimento ... 1
   2.1 Normativa generale ... 1
   2.2 Documentazione tecnica ... 1
   2.3 Assicurazione della qualità ... 1
3. Autorizzazioni per l'accesso ... 1
   3.1 MARISTANAV BRINDISI ... 1
   3.1.1 Accesso del personale, dei mezzi e delle attrezzature nel comprensorio di Maristanav Brindisi 1
   3.1.2 Pass e permessi provvisori ... 2
   3.1.3 Permessi per i materiali ... 2
4. Mezzi attrezzature e manovala nza ... 2
5. Prescrizioni da osservare, condizioni da verificare e prestazioni da soddisfare ... 2
   5.1 Responsabilità della gestione della commessa ... 2
   5.2 Occupazione dei terreni demaniali a fini diversi dall'installazione di cantiere temporaneo ... 4
   5.3 Utilizzo di strutture ed impianti dell'Amministrazione ... 4
   5.4 Documentazione da tenere presso il cantiere ... 5
6. Prescrizioni relative alla sicurezza ... 5
   6.1 Piano della sicurezza ... 5
   6.2 Prestazioni per la sicurezza ... 6
   6.3 Implicazioni contrattuali ... 6
   6.4 Autorizzazioni di accesso ed all'uso della fiamma libera ... 6
   6.5 Infortuni e danni ... 7
7. Smaltimento rifiuti ... 7
   7.1 Rassetto e pulizia ... 8
   7.2 Prima dell'inizio dei lavori ... 8
   7.3 Durante il corso dei lavori ... 8
   7.4 Al termine dei lavori ... 8
   7.5 Analisi chimiche ... 9
   7.6 Depositi temporanei dei rifiuti ... 9
8. Clausola di salvaguardia ... 11
9. Assicurazione qualità ... 11
   9.1 Attività di audit interni o di prima parte. ... 11
   9.2 Qualità di prodotto ... 11
   9.3 Piano della qualità ... 11
   9.4 *Contenuti specifici richiesti per il Piano della qualità* ... 12
   9.5 Quadro sanzionatorio ... 13
   9.6 Certificato di conformità ... 13
10. Materiali di fornitura ditta ... 14
   10.1 Introduzione, prelievo e consegna ... 14
   10.2 Idoneità all'impiego ed unificazione ... 14
   10.3 Movimentazione dei materiali e responsabilità ... 14

Maristanav Brindisi
Servizio Efficienza Navi
Capitolato tecnico amministrativo per la prestazione di servizi

1. Scopo ed applicabilità

Il presente Capitolato Tecnico-Amministrativo, quando esplicitamente richiamato, costituisce parte essenziale ed integrante dei contratti di Appalto / procedimenti in economia per la prestazione di servizi. Unitamente al contratto / scrittura privata / lettera di commessa, la Ditta deve prendere attenta visione di quanto in esso contenuto e/o riportato, sottoscriverlo per accettazione a cura del legale rappresentante e restituirne copia all'Amministrazione M.M..
Scopo del presente Capitolato Tecnico-Amministartivo è quello di descrivere e regolamentare le prestazioni che la ditta comunque costituita (A.T.I., consorzio, raggruppamento, etc.) nel seguito indicata con la sola dizione “Ditta” deve attuare per la prestazione di servizi.

2. Documentazione di riferimento

2.1 Normativa generale

La Ditta appaltatrice deve eseguire le prestazioni richieste attenendosi alle condizioni generali d'appalto in vigore nell'Amministrazione della M.M. approvate con D.P.R. 15 novembre 2012, n. 236, alle disposizioni del “codice dei contratti pubblici” approvate con D. Lgs. del 12/04/06 nr. 163, alle disposizioni contenute nel DPR 21/02/06 nr. 167 che la Ditta stessa dichiara di conoscere ed accettare.
Devono inoltre essere rispettate tutte le leggi e regolamenti attualmente in vigore con particolare riguardo a quelle in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/08 e D.Lgs. 272/99 e s.m.i.) ed in materia di tutela ambientale (D. Lgs. 152/06 e s.m.i.).
Pertanto la ditta per l’esecuzione di tutte le lavorazioni dovrà anche essere in possesso delle certificazioni/autorizzazioni derivanti da tali leggi.

2.2 Documentazione tecnica

In accordo a quanto riportato nella specifica tecnica.

2.3 Assicurazione della qualità

In accordo a quanto riportato nella specifica tecnica.

3. Autorizzazioni per l’accesso

3.1 MARISTANAV BRINDISI

3.1.1 Accesso del personale, dei mezzi e delle attrezzature nel comprensorio di MARISTANAV Brindisi

Le ditte, aggiudicatarie di appalti, per l’ingresso nell’area arsenalizia dovranno presentare l’elenco del personale e dei mezzi interessati alla Sezione G.C. che provvederà all’inoltro degli stessi all’Ufficio Difesa di MARISTANAV per l’iter autorizzativo.
L’accesso e l’uscita dal Comprensorio Difesa avviene esclusivamente attraverso Porta Monsignore.

3.1.2 Pass e permessi provvisori

In caso di esigenze particolari correlate con i lavori in corso le ditte dovranno avanzare, sempre per iscritto, alla Sezione G.C. le problematiche emerse (condi-meteo avverse, scioperi, cause di forza maggiore, orari di lavoro).
L'orario di lavoro per le ditte deve corrispondere con l'orario di lavoro della Maristanav Sen (festivi, semifestivi, feste patronali, feste di forze armate, etc.)

3.1.3 Permessi per i materiali

Le ditte, aggiudicatrici di appalti, dovranno fare richiesta di rilascio permessi di ingresso ed uscita dei materiali di propria fornitura o dei materiali di proprietà MMI (macchinari/componenti da revisionare o materiali prelevati dai magazzini) direttamente alla Sez. G.C. controfirmata dal Responsabile della Commessa; in caso di materiali MM, devono presentare dichiarazione di proprietà fiscalmente registrata e copia della polizza assicurativa.
Il delegato M.M. provvederà a distribuire i permessi alle relative ditte trattenendo una copia, che il responsabile della ditta firmerà per ricevuta; tale copia dovrà essere inviata al Settore di competenza ed allegata alle copie dei biglietti firmati dal personale di guardia alla Porta Monsignore.

4. Mezzi attrezzature e manovalanza

La Ditta appaltatrice deve essere provvista dei mezzi e delle attrezzature (utensili, strumenti, apparecchiature, ecc.) necessari per l'esecuzione dei servizi appaltati. La conduzione dei propri mezzi, la messa in opera e il successivo smontaggio delle proprie attrezzature occorrenti per l'esecuzione dei servizi sono a completo carico della Ditta. Tutti i mezzi e attrezzature di proprietà della Ditta utilizzati nelle lavorazioni e servizi dovranno essere idonei, in buone condizioni di funzionamento e rispondenti alle vigenti norme antinfortunistiche e di igiene dei lavoro. Qualora durante i controlli effettuati sulle suddette attrezzature dai Delegati della M.M. venisse riscontrato che queste non corrispondono ai criteri sopra esposti, l'attività relativa verrà interrotta fino a che la Ditta non abbia provveduto alla sostituzione del materiale con altro idoneo. Tale circostanza non potrà essere invocata come causa dì forza maggiore dalla Ditta per l'ottenimento di proroga dei termini contrattuali. Indipendentemente dai controlli effettuati dai Delegati della M.M. la Ditta rimane, comunque, responsabile civilmente e penalmente dell'idoneità dei propri mezzi ed apparecchiature e del loro corretto impiego.

5. Prescrizioni da osservare, condizioni da verificare e prestazioni da soddisfare

5.1 Responsabilità della gestione della commessa

La ditta dovrà:

- assumere la completa direzione organizzativa dei lavori oggetto del presente Capitolato;
- nominare il proprio Direttore Tecnico dei Lavori ed un Capo Cantiere da esso dipendente;
- nominare il Responsabile Tecnico della Sicurezza.

Il Direttore Tecnico dei Lavori provvederà a:

- controllare che le lavorazioni appaltate avvengano secondo capitolato;
- vigilare, tramite il Responsabile Tecnico della Sicurezza, sulla applicazione, durante gli interventi, delle vigenti norme di prevenzione degli infortuni sul lavoro ed igiene dei luoghi di lavoro, nonché delle misure ed indicazioni prescritte nel DUVRI o, se presente, nel PSCN.

che lo stesso dichiara di conoscere ed accettare e conseguentemente si obbliga ad applicare e far osservare.
La Ditta è tenuta ad osservare i contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona nella quale si svolge l'appalto; è, altresì, responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.
La ditta prima dell'inizio delle lavorazioni dovrà prendere attenta visione di tutti i luoghi in cui dovranno essere svolte le attività previste dal presente C.T. e dei rischi possibili per i propri dipendenti connessi con questi; l'avvenuta ricognizione, sia dei luoghi sia dei lavori previsti dal C. T., dovrà essere certificata da un delegato della M.M..
La Ditta è tenuta a partecipare a tutte le riunioni di sicurezza previste dal DUVRI o, se presente, dal PSCN.
La ditta sarà responsabile della corretta esecuzione dei lavori, in osservanza:

- alle Norme di sicurezza/igiene del lavoro in vigore;
- delle vigenti Norme Tecniche della M.M.;
- dei protocolli di sicurezza ISPESL;
- delle procedure previste dal D. Lgs. 272/99;
- alle disposizioni impartite nel DUVRI o, se presente, nel PSCN.

La ditta sarà inoltre responsabile sia a Bordo dell'Unità sia a terra, nell'ambito del Comprensorio Maristanav, per ogni ed eventuale danno o avaria o incidente che provocherà a cose o a persone, direttamente o indirettamente, sia per mancata attuazione delle previste misure di sicurezza sia per imperizia durante l'esecuzione di quanto previsto dal presente C.T..
La Ditta si fa obbligo di consegnare all'Ufficio URP dell'UAG, prima dell'inizio delle attività oggetto di appalto, copia del libro matricolare riportante i dati significativi, il numero identificativo delle posizioni INPS e INAIL del personale che sarà inviato per l'esecuzione dei servizi presso il committente nonché copia delle polizze assicurative per eventuali rischi.

La ditta, prima dell'inizio delle lavorazioni, dovrà produrre:

- un Piano della Sicurezza, come meglio definito nel Paragrafo 6.1;
- un Piano di Gestione dell'Impresa, se non inserito già nel Piano della Qualità come richiesto al Capitolo 8, contenente di massima le seguenti informazioni:

  - ✓ la struttura organizzativa della stessa ditta e/o di eventuale subappalto;
  - ✓ la suddivisione dei lavori e loro organizzazione;
  - ✓ il piano temporale dettagliato di svolgimento delle singole attività;

- ✓ il piano per l'aggiornamento della documentazione e gestione della configurazione ove necessario.
- ✓ L'aggiornamento del Piano Operativo della Sicurezza sul singolo ordine, qualora non già inviato via P.E.C. dalla Ditta ed in possesso dell'A.D.E.C. tramite il Referente interno, verrà esplicitato, se necessario, nel verbale di coordinamento della sicurezza ad inizio lavori, mentre l'aggiornamento del Piano della Qualità verrà inviato dalla Ditta successivamente alla ricezione dell'ordine.

La Ditta dichiarerà che la determinazione del corrispettivo e lo studio delle sue componenti sono stati eseguiti dopo essere venuta a conoscenza dei luoghi dove si svolgeranno i servizi e di aver preso diretta conoscenza delle condizioni generali e particolari dei luoghi stessi nonché di tutte le circostanze che direttamente o indirettamente possono aver influenza sull'esecuzione dei servizi nei modi e nei tempi stabiliti, ivi comprese le condizioni operative, gli accessi e i limiti. La ditta dovrà provvedere all'aggiornamento periodico (almeno una volta al mese a partire dall'inizio dei lavori) della documentazione di Gestione dell'Impresa.

5.2 Occupazione dei terreni demaniali a fini diversi dall'installazione di cantiere temporaneo

La necessità di occupazione di aree del comprensorio Difesa da parte della Ditta, limitatamente alla durata delle lavorazioni previste dal contratto, per il posizionamento di box e di idonee strutture per il ricovero delle attrezzature, qualora rappresentata all'Amministrazione Difesa all'atto della pubblicazione del bando di gara, è valutata e concessa dalla Direzione del Genio Difesa.
In caso di autorizzazione la ditta dovrà provvedere al versamento del canone concessorio determinato dall'Agenzia del Demanio.
Limitatamente all'area oggetto di concessione la locale Direzione del Genio per la Marina/Capitaneria di Porto potrà effettuare i controlli di verifica del rispetto da parte della Ditta delle norme relative alla sicurezza e igiene sul lavoro e del rispetto del divieto di utilizzo dell'amianto avendo potestà di intervenire tempestivamente in caso di inosservanza.

5.3 Utilizzo di strutture ed impianti dell'Amministrazione

In generale alla Ditta non è concesso l'utilizzo delle macchine utensili, delle attrezzature e dei mezzi di lavoro di proprietà dell'A.D. a meno di casi particolari preventivamente autorizzati dai delegati M.M.I..
Per quanto attiene l'eventuale utilizzo di mezzi di sollevamento dell'Amministrazione M.M., le operazioni dovranno essere dirette da un responsabile della Ditta, che dovrà assicurare sia la fornitura di idonee imbracature, cavi e accessori per il sollevamento in generale (corredati di certificati di collaudo), che di personale addestrato/abilitato per tale scopo. Qualora le attività previste dall'appalto siano da realizzare in aree con presenza promiscua di maestranze dell'A.D., la Ditta dovrà presentare ai responsabili delle aree i piani di sicurezza per rischi interferenti, ai fini della necessaria informativa ai diretti dipendenti.

5.4 Documentazione da tenere presso il cantiere

La Ditta deve predisporre un luogo fisico presso il cantiere dove conservare i seguenti documenti, anche in copia fotostatica a disposizione degli Organi di Vigilanza:

- copia delle eventuali deleghe statutarie in materia di sicurezza sul lavoro;
- i libretti degli apparecchi di sollevamento di portata superiore a 200 Kg, completi di verbali di verifica periodica e registro con le annotazioni delle verifiche trimestrali funi, catene, ganci;
- manuali di uso e manutenzione delle attrezzature e macchinari di cantiere;
- certificati di conformità dei DPI;
- schede di sicurezza dei prodotti usati;
- copia della richiesta ad ISPESL della omologazione di sicurezza degli apparecchi di sollevamento o certificato CE;
- copia della richiesta di eventuali verifiche fatte dal UPP (Ufficio di Prevenzione e Prevenzione);
- copia dei Piani di Sicurezza;
- ogni quanto altro previsto dalla normativa vigente.

Ove sia richiesta l'applicazione alla commessa di un sistema Qualità certificato, la Ditta dovrà assicurare anche la conservazione presso il luogo di esecuzione dei servizi della seguente documentazione:

- copia "controllata" del proprio manuale di Qualità, completo di procedure ed istruzioni;
- copia "controllata" del Piano di Qualità di Commessa.

6. Prescrizioni relative alla sicurezza

6.1 Piano della sicurezza

La ditta, entro 10 giorni solari a far data dalla ricezione della comunicazione dell'approvazione del contratto ovvero dalla ricezione dell'autorizzazione all'esecuzione anticipata del contratto, ovvero, qualora si tratti di economie, entro 10 giorni dalla sottoscrizione della scrittura privata o dalla ricezione della lettera commessa dovrà trasmettere nr. 1 copia all'Ufficio Prevenzione e Protezione di MARISTANAV BR e nr.1 copia all'UST/G.C. della MARISTANAV S.E.N. Brindisi del Piano della Sicurezza (di cui al D.lgs. nr. 81/2008), riportante le prevenzioni antinfortunistiche da attuare in relazione alle tipologie delle lavorazioni da eseguire, sulla base della ricognizione effettuata e della documentazione specifica (DUVRI o, se presente, PSCN).
Il Piano dovrà contenere inoltre:

- l'individuazione delle fasi di lavoro, delle principali attrezzature utilizzate e delle Ditte che eseguono i lavori;
- la localizzazione ed il numero medio dei lavoratori per ogni fase ed ambiente di lavoro;

- le fasi nelle quali si può verificare la presenza contemporanea di un numero consistente di lavoratori che svolgono lavorazioni diverse in uno stesso ambiente;
- la descrizione delle misure di sicurezza e di igiene per le diverse fasi di lavorazione, con particolare riguardo a quelle svolte in ambienti nei quali siano prevedibili situazioni di maggiore rischio;
- l'indicazione delle misure da mettere in atto per la prevenzione e la lotta contro l'incendio, per la gestione dell'emergenza e del pronto soccorso.

Il piano è messo a disposizione delle autorità competenti preposte alle verifiche ispettive di controllo dei cantieri. Esso dovrà essere presentato dalla Ditta che è tenuta a curare il coordinamento di tutte le imprese sue subappaltatrici operanti nel cantiere al fine di rendere gli specifici piani redatti dalle imprese subappaltatrici compatibili tra loro e coerenti con il piano presentato dall'appaltatore.
Nell'ipotesi di Raggruppamento Temporaneo di Impresa o di Consorzio, detto obbligo incombe sull'impresa mandataria o designata quale capogruppo.
Il direttore tecnico è responsabile del rispetto del piano da parte di tutte le imprese impegnate nell'esecuzione degli interventi.
Durante tutta la durata dei lavori, la Ditta dovrà:

- attenersi alle procedure contenute nel Piano della Sicurezza, che dovranno essere rese note agli addetti ai lavori prima dell'inizio delle attività;
- conservare copia del Piano e degli eventuali aggiornamenti presso i propri uffici e a Bordo;
- aggiornare/integrare il Piano, nel caso si verifichino variazioni delle attività lavorative o a seguito di aggiornamenti del DUVRI/PSCN.

Eventuali interferenze di attività lavorative non compatibili con quelle previste nel Piano della Sicurezza dovranno essere tempestivamente segnalate al Coordinatore per la Sicurezza ovvero ai Delegati MMI della Sezione Gestione Commesse/Direzione Supporto Diretto.
La ditta, sia prima dell'inizio dei lavori sia nel corso degli stessi, dovrà attuare eventuali modifiche o integrazioni al Piano della Sicurezza sia per adeguarne i contenuti a tecnologie proprie dell'impresa sia per garantire il rispetto delle norme per la tutela degli infortuni e la tutela dei lavoratori eventualmente disattese nella prima stesura del Piano stesso.

6.2 Prestazioni per la sicurezza

Per quanto attiene alle disposizioni di dettaglio inerenti la sicurezza ed antinfortunistica si rinvia al DUVRI o, se presente, al PSCN.

6.3 Implicazioni contrattuali

Il PIANO DI SICUREZZA è parte integrante del contratto d'appalto. Gravi o ripetute violazioni del PIANO stesso da parte della ditta, previa formale costituzione in mora alla stessa, potranno costituire causa di risoluzione del contratto d'appalto.

6.4 Autorizzazioni di accesso ed all'uso della fiamma libera

Qualora la Ditta abbia necessità, per le attività previste dal contratto, dell'utilizzo a bordo delle UU.NN della fiamma libera dovrà richiedere, preventivamente all'utilizzo

della stessa, il Certificato di Libero accesso (gas free) o di permesso dal chimico autorizzato dall'Amministrazione Difesa o figura equipollente.

6.5 Infortuni e danni

La Ditta appaltatrice é ritenuta unica responsabile degli eventuali danni causati a persone e/o cose da imperizia, negligenza, imprudenza o dolo, accertato nel comportamento del proprio personale dipendente. Analogamente la Ditta appaltatrice sarà, comunque, ritenuta responsabile di danni a persone e/o cose derivanti da impiego di utensili, macchine, impianti e attrezzature in genere non conformi alle vigenti norme di Legge in materia di sicurezza sul lavoro o alle norme di buona tecnica quando applicabili.
Allo scopo di meglio tutelare l'Amministrazione Difesa e/o Terzi da qualsiasi azione di rivalsa in caso di danni a cose e/o a persone, la Ditta ha l'obbligo di stipulare/esibire apposita polizza assicurativa a copertura dei rischi in parola.
La Ditta appaltatrice é tenuta a rispettare le disposizioni impartite da Maristanav in materia di deposito provvisorio di materiali, utensili, etc. all'interno di Maristanav stessa. Egualmente dovrà comportarsi per quanto attiene la sosta di propri veicoli a motore e la loro circolazione all'interno della struttura medesima.
Qualsiasi danno arrecato a cose e/o persone ad onta delle disposizioni sopra accennate verrà addebitato alla Ditta, in quanto responsabile dell'evento.
La Ditta darà immediata comunicazione scritta al Delegato della M.M. che effettua il controllo dei servizi per qualsiasi infortunio in cui incorra il proprio personale e/o quello delle eventuali imprese subappaltatrici, precisando circostanze e cause e provvederà a tenere l'Amministrazione informata degli sviluppi circa le condizioni degli infortunati, i relativi accertamenti e le indagini delle autorità competenti.
La Ditta dovrà stipulare opportuna polizza assicurativa a tutela dei rischi del proprio personale che esce in mare a bordo delle UU.NN. per effettuare le relative prove e collaudi.

7. Smaltimento rifiuti

La ditta conviene con i delegati M.M., accettandone senza riserve le responsabilità di legge derivanti, che i rifiuti provengono da attività di manutenzione svolta dal contraente espletata in totale autonomia decisionale e che quindi il produttore dei rifiuti è la ditta stessa. Il produttore è responsabile in toto della corretta e puntuale classificazione dei rifiuti generati dalle lavorazioni oggetto della presente specifica.
Le conseguenti attività di gestione, custodia, trasporto fino al luogo idoneo al recupero e/o smaltimento corredate con la relativa documentazione devono quindi essere condotte in maniera selettiva in accordo con quanto previsto dal D.Lgs. 152/2006 Codice dell'ambiente e s.m.i. e dalla Legge 88 del 07/07/2009 Normativa Trasporto Merci in ADR e s.m.i. La suddetta responsabilità individuata ed imputata al produttore dei rifiuti implica che tutti gli oneri derivanti dalla necessità ineluttabile di rispettare il quadro normativo nazionale ed europeo sono completamente a carico dello stesso.
Per tutte le tipologie di residui di lavorazione destinati/destinabili al recupero (ad eccezione di quelli derivanti da attività di prosciugamento e trattamento casse e sentine) sarà applicata in sede di liquidazione una detrazione pari al quantitativo del residuo per il valore unitario desunto dal listino redatto dalla Camera di Commercio di Milano in vigore all'atto della compilazione della documentazione di collaudo.

7.1 Rassetto e pulizia

La Ditta deve curare che il proprio personale assicuri, al termine della giornata lavorativa e più accuratamente al termine delle lavorazioni, il rassetto e la pulizia delle zone dì lavoro, sia a bordo sia nelle officine di terra.
Sulle UU.NN, i locali, le sentine, i ponti, i depositi e qualunque altra zona, impianto, macchinario, accessorio oggetto di intervento devono essere accuratamente rassettati nel corso ed al termine dei servizi stessi. Il mancato rassetto e pulizia delle zone di lavoro crea disservizi, sia per il bordo sia per le officine di terra e compromette i requisiti di sicurezza ambientale.
Inadempienze in tal senso saranno, pertanto, stigmatizzate con richiami, costituiranno evidenza della mancata fornitura di un servizio e verranno considerate come tali.
L'emissione della Relazione di Eseguito Lavoro è subordinato al rassetto delle zone di lavoro di competenza.

7.2 Prima dell'inizio dei lavori

La ditta è tenuta a presentare una copia autentica della convenzione ovvero della dichiarazione di disponibilità all'accettazione dei rifiuti di lavorazione rilasciata dalle aziende titolari di impianti di smaltimento "rifiuti speciali", presso cui verranno conferiti e smaltiti i rifiuti prodotti nelle lavorazioni previste nel Cap.3 della S.T., unitamente ad una copia dell'Autorizzazione Regionale, rilasciata ai succitati impianti, all'esercizio delle operazioni di smaltimento e recupero di "rifiuti speciali".

7.3 Durante il corso dei lavori

L'impresa Appaltatrice si impegna a predisporre ogni provvedimento atto ad evitare ogni forma di inquinamento ambientale in dipendenza dei servizi da eseguire e a smaltire i rifiuti derivanti dalle lavorazioni in cantiere, con oneri a proprio carico, secondo quanto previsto dalle specifiche norme.
Tutti i residui ed i rifiuti prodotti dalle lavorazioni dovranno essere smaltiti suddivisi per tipologia ed in conformità della normativa in vigore. I rifiuti da smaltire a cura e a spese della ditta devono essere indicati in apposito verbale redatto, di volta in volta, in corso d'opera nel momento in cui si determinano i residui/rifiuti in parola.
La Ditta assegnataria dell'appalto ha l'obbligo di trasporto e discarica dei rifiuti prodotti dall'attività dell'appalto stesso.

7.4 Al termine dei lavori

Al fine di dare evidenza all'Amministrazione della corretta gestione del ciclo di vita dei residui prodotti e di agevolarne l'attività di vigilanza e controllo si richiede alla ditta di inviare via fax all'UST/SGC la 1° copia del FIR attestante l'inizio del ciclo di smaltimento/recupero del residuo in oggetto in ottemperanza alle norme di legge.
I delegati M.M. si riservano la facoltà di verificare nell'ambito del comprensorio Difesa che le modalità di imballaggio, stoccaggio e trasporto dei rifiuti siano quelle previste delle leggi vigenti.
La Ditta dovrà consegnare all'U.S.T./S.G.C. (o delegati M.M.) copia autentica del certificato di avvenuto smaltimento rifiuti (4° copia del FIR), che attesti l'avvenuto conferimento e la conseguente accettazione di tutti i residui di lavorazione prodotti nelle lavorazioni di cui alla specifica tecnica allegata entro il termine di giorni 90 a

partire dalla produzione della 1° copia dello stesso ed anteriormente alla data di stesura della REL (Relazione di Eseguito Lavoro).
La ditta, qualora nel corso dell'attività intenda conferire i rifiuti ad altro/i impianto/i disponibile all'accettazione, dovrà preventivamente fare comunicazione motivata all'Amministrazione M.M., allegando tutta la documentazione suddetta riguardante il nuovo/i impianto/i.
La suddetta procedura deve essere applicata per ogni sottociclo di lavorazioni che determini la necessità di dover smaltire i rifiuti prodotti a norma di legge.

7.5 Analisi chimiche

La ditta dovrà procedere, a proprie spese, alle analisi chimiche eventualmente necessarie per l'identificazione o caratterizzazione dei rifiuti prodotti, prima di consegnarli allo smaltitore così come previsto dagli artt. 6 e 11 del D.Lgs. n° 36 del 13.01.2003.

7.6 Depositi temporanei dei rifiuti

Il produttore dei rifiuti potrà realizzare presso il luogo di produzione un deposito temporaneo di rifiuti, opportunamente confinato ed autorizzato dai delegati M.M.I., che gestirà secondo quanto previsto dall'art. 183 del D.Lgs. 152/2006 Codice dell'ambiente e s.m.i. I delegati M.M. si riservano la facoltà di ispezionare il suddetto deposito al fine di verificare la corretta applicazione delle norme in vigore.
La Ditta dovrà provvedere alla raccolta differenziata dei materiali derivanti dalle proprie lavorazioni. A tale scopo, la stessa dovrà dotarsi di contenitori, uno per ciascuna tipologia di rifiuto/materiale di scarto, da utilizzare per la raccolta dei rifiuti e degli scarti di lavorazione aventi le seguenti caratteristiche:

- chiusi o comunque segregati in modo da impedire l'immissione di materiali da parte di terzi;
- tali da evitare la fuoriuscita di liquami o lo spargimento dei rifiuti stessi;
- carrabili e da posizionare in apposite zone che saranno di volta in volta indicate dai delegati M.M.I.;
- isolati dal suolo;
- dotati di una targa che identifichi:
  - il produttore del rifiuto (Ditta);
  - la provenienza (nome della nave e numero di fascicolo);
  - il tipo di rifiuto o materiale di risulta contenuto.

La Ditta è responsabile di tutti i materiali contenuti nei propri contenitori fino allo smaltimento degli stessi secondo le procedure previste dalle norme di legge in vigore al momento dei lavori. Sono a carico della Ditta:

- la messa a disposizione di tutti i contenitori necessari provvisoriamente per la durata dei lavori;
- i mezzi ed il personale necessari per la movimentazione ed il riposizionamento degli stessi sia per gli spostamenti di ormeggio dell'Unità sia per il periodico smaltimento/versamento dei materiali. Lo smaltimento/versamento dei materiali dovrà essere effettuato con cadenza tale da non eccedere la capacità di raccolta di ciascun contenitore e comunque non superiore a 90 gg. solari;
- la rimozione di tutti i contenitori al termine delle proprie lavorazioni.

La M.M.I. si riserva di:

- verificare la presenza, l'idoneità e la consistenza dei contenitori;
- effettuare controlli a campione circa la rispondenza di quanto contenuto con quanto dichiarato;
- richiedere il riposizionamento o il ritiro dei contenitori per insindacabili esigenze dell'Amministrazione;
- provvedere in proprio, addebitandone i relativi costi alla Ditta, nel caso di mancata attuazione di quanto richiesto.

Tutti i rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi, dovranno essere smaltiti a cura e a carico della Ditta al di fuori del comprensorio arsenalizio in autorizzato impianto o discarica. Nell'esecuzione di quanto precede, la Ditta si dovrà attenere alle procedure in vigore presso l'Arsenale Militare Marittimo, gestore dell'attività. Tutte le attività effettuate all'interno del comprensorio arsenalizio nello specifico nei bacini, devono essere condotte nel pieno rispetto delle legislazione, in ambito ambientale, nazionale, regionale e del Ministero della Difesa e delle procedure di questo Arsenale.
Qualora fosse necessario smaltire le acque presenti in bacino e generate dalle lavorazioni effettuate dalla ditta, questo onere è a carico della ditta stessa. La ditta dovrà assicurare il confinamento in platea del bacino utilizzato delle acque prodotte dalle lavorazioni della ditta stessa al fine di evitare la loro dispersione verso il mare utilizzando idoneo auto spurgo in continua per la raccolta dei reflui derivanti dal lavaggio, inoltre la ditta dovrà provvedere al posizionamento sulle prese di aspirazione dell'acqua bacino di idonee panne assorbenti per trattenere lo spolvero dell'antivegetativa e provvedere al palettaggio delle zone taccate per rimuovere i detriti previa stesura di teli di plastica a contenimento degli stessi ed il successivo stoccaggio dei detriti in appositi big bag ed invio allo smaltimento. Qualsiasi attività che generi un danno ambientale è severamente vietata; pertanto la Ditta sarà ritenuta responsabile del danno e dovrà procedere immediatamente ad effettuare le operazioni di bonifica ambientale richieste dalla normativa vigente.
Non è autorizzata la sabbiatura e la pitturazione all'interno dell'Arsenale M.M. di manufatti (es. ancore, catene) che possono essere trasportati fuori dallo Stabilimento di Lavoro e presso le proprie officine.
La mancata applicazione di quanto sopra e della documentazione e norme di cui al precedente para 2, potrà dare facoltà all'A.D. di procedere anche per via legale e rivalersi per eventuali danni arrecati a persone, cose o infrastrutture nei confronti del rappresentante legale della Ditta individuato come responsabile unico dell'attività. Per tutte le attività espletate all'interno del comprensorio arsenalizio deve essere fornita la documentazione che attesti l'avvenuta valutazione dei rischi da parte della Ditta esecutrice e la gestione delle problematiche di interferenza tra gli interventi effettuati dalla ditta e le attività lavorative svolte in Arsenale. Qualora le attività rientrino nel campo di applicazione del Titolo IV del D.lgs. 81/08 e richiedano, per gli adempimenti di sicurezza, la nomina di Coordinatore della Sicurezza in fase di progettazione e esecuzione nonché la redazione di un Piano di Sicurezza e Coordinamento la Ditta

dovrà rappresentare all'A.D. la necessità di nominare a suo carico un professionista abilitato ai sensi dell'art 98 del D.lgs. 81/08.

8. Clausola di salvaguardia

L'Amministrazione si riserva il diritto di recedere dal contratto in qualunque momento e per ragioni di emergenza o situazioni particolari. In tale eventualità e per cause dell'Amministrazione, comunque non imputabili alla Ditta, le attività svolte saranno liquidate alla Ditta secondo un verbale di concordamento redatto in contraddittorio.
L'accordo potrà essere formalizzato mediante sottoscrizione del contratto solo ove pervenga il "nulla osta" del Competente Organo Centrale.

9. Assicurazione qualità

La Ditta dovrà mantenere attivo, per tutta la durata contrattuale, un Sistema di Gestione per la Qualità aziendale nel rispetto di quanto previsto nella clausola di Assicurazione Qualità riportata al relativo para della S.T.,
La Ditta e/o i subfornitori dovranno rendersi disponibili ad accettare "l'attività di audit di seconda parte" eventualmente svolta dal personale delegato della M.M. fornendo se richiesto:

- il diritto di accesso nei luoghi dove vengono eseguite attività attinenti al contratto;
- l'informazione riguardante il soddisfacimento dei requisiti contrattuali;
- l'opportunità, senza limiti, di valutare la conformità delle attività contrattuali;
- l'opportunità senza limiti di condurre la verifica della conformità del prodotto ai requisiti contrattuali;
- le risorse necessarie per svolgere le attività di audit;
- la necessaria documentazione dei propri fornitori per confermare la conformità del prodotto alla specifica;
- copie dei documenti richiesti, compresi quelli su supporti elettronici.

9.1 Attività di audit interni o di prima parte.

La Ditta dovrà fare in modo che tutti i requisiti contrattuali vengano inclusi nei propri audit interni, di prima parte, informando entro 5 giorni Maristanav Sen Brindisi circa le eventuali problematiche identificate. La documentazione relativa ai risultati degli audit interni di configurazione funzionale e fisica deve essere messa a disposizione, dei rappresentanti della M.M. in caso di sopralluogo.

9.2 Qualità di prodotto

La Ditta dovrà, inoltre, attenersi a quanto previsto dal D.Lgs. del 06/09/05 nr. 206, che prevede la responsabilità del produttore o del fornitore sulla buona qualità del prodotto, a prescindere ed indipendentemente dal Sistema di Gestione per la Qualità richiesto o da quanto descritto nel piano della Qualità.

9.3 Piano della qualità

Il Piano della Qualità, basato sui requisiti contrattuali, chiaramente identificato e distinto da ogni altro documento preparato per il contratto, dovrà essere redatto e trasmesso, per esame ed approvazione, in due copie controllate; la n°1 all'Ufficio Assicurazione Qualità (U.A.Q.) di Maristanav e la n° 2 all'Ufficio Servizi Tecnici – Sezione Gestione Commesse (U.S.T./S.G.C.) di Maristanav Sen BR, entro 10 (dieci) giorni solari a far data dalla ricezione della comunicazione dell'approvazione del contratto ovvero dalla ricezione dell'autorizzazione all'esecuzione anticipata del contratto, ovvero entro 10 giorni dalla sottoscrizione della scrittura privata e ricezione della lettera commessa qualora si tratti di economie.
L'UAQ congiuntamente all'UST/GC dovranno esaminare il Piano e comunicare alla Ditta l'esito dell'esame: Approvato, Approvato con riserva, Non approvato.
Se, entro 10 gg. dalla ricezione del PdQ, non saranno inviate osservazioni, il PdQ si intenderà tacitamente approvato.
Nel caso l'esito non fosse ritenuto soddisfacente (Approvato con riserva o Non approvato) la Ditta dovrà ripresentare il Piano entro 10 (dieci) giorni solari (art. 33 D.M. 200/2000) dalla data di ricezione della comunicazione comprovante l'esito dell'esame del Piano di Qualità.
Qualora, durante l'esecuzione della commessa dovessero intervenire variazioni degli elementi in ingresso (concordamenti, ordinativi su car., ecc.) rendendosi necessario apporre variazioni al Piano della Qualità già approvato, tale aggiornamenti dovranno essere sottoposti all'approvazione dell'UAQ e dell'UST/GC, con le stesse modalità del piano in revisione iniziale. Se entro 10 gg. dalla ricezione della revisione del PdQ da parte di questa Maristanav, non saranno inviate osservazioni, la revisione del PdQ, si intenderà tacitamente approvata.

9.4 Contenuti specifici richiesti per il Piano della qualità

Il Piano della Qualità presentato dalla I.P. dovrà contenere in ogni caso le seguenti informazioni:

- dati identificativi del documento; ragione sociale del fornitore; numero della commessa oggetto della fornitura, fascicolo, contratto; data di emissione e stato di revisione;
- scopo, campo di applicazione ed eventuali limiti di applicabilità del documento;
- elenco delle abbreviazioni e sigle necessarie alla comprensione del P.d.Q.;
- organigramma aziendale con indicazione dei tecnici e degli organi tecnici incaricati dei controlli di qualità;
- identificazione delle seguenti funzioni aziendali:
  - Direttore tecnico;
  - Responsabile del sistema Qualità o Rappresentante della Direzione;
- nel caso in cui la commessa sia realizzata con la partecipazione di più Ditte (es. associazioni temporanee di imprese, consorzi, ecc.) devono risultare definiti:
  - limiti di intervento;
  - strutture organizzative coinvolte;
  - eventuali modalità particolari che regolano i rapporti e lo scambio di informazioni e di documentazione tra le varie parti.
- individuazioni delle fasi di lavoro e della documentazione della Qualità della Ditta applicabile alla commessa, con particolare riguardo alle istruzioni e ai cicli di lavoro, con indicazione dello stato di revisione;

- identificazione del personale della I.P. che sarà impiegato con indicazione della relativa qualifica di mestiere ed eventuali abilitazioni professionali necessarie per l'esecuzione delle attività;
- elenco delle strutture e delle attrezzature di lavoro da impiegare. Elenco corredato del piano di manutenzione delle attrezzature di particolare rilevanza.
- Identificazione dei punti di controllo, allegare i modelli delle registrazioni dei controlli in process e finali (c.d. Test memoranda, statini, ecc.);
- Identificazione della strumentazione di misura da impiegare nelle fasi di controllo, con indicazione del relativo stato di taratura e date di scadenza;
- pianificazione temporale delle attività coerente con le fasi della S.T. tenuto conto, nel caso che più Ditte concorrano alla stessa impresa, dei limiti di intervento di ogni singolo soggetto autonomo che concorre nell'impresa (la Ditta mandataria deve redigere un piano di Gantt dove vengano ordinate secondo una progressione temporale le attività delle singole Ditte).
  In caso di contratti a richiesta (CAR) la pianificazione temporale può essere elaborata direttamente nel PdQ suddividendola per ogni singola tipologia di attività prevista in S.T. o, in alternativa, elaborata di volta in volta per ogni singolo ordinativo.
  Per le attività a consuntivo (CAR con ordinativi di tipo aperto) non si prevede la presentazione della pianificazione temporale;
- piano degli approvvigionamenti con indicazione dei requisiti di Qualità da inserire nell'ordine per i materiali strategici, comprese le modalità di accettazione.
  In caso di contratti a richiesta (CAR) il piano degli approvvigionamenti può essere elaborato direttamente nel PdQ suddividendolo per ogni singola tipologia di attività prevista in S.T. o, in alternativa, elaborato di volta in volta per ogni singolo ordinativo.
  Per le attività a consuntivo (CAR con ordinativi di tipo aperto) non si prevede la presentazione del piano degli approvvigionamenti.
- (quando previsto materiale di fornitura Ditta) elenco dei subfornitori qualificati con indicazione dei certificati del controllo qualità o degli istituti attestanti la conformità del prodotto.

9.5 Quadro sanzionatorio

Qualora il piano della qualità non fosse ritenuto valido oppure nel caso in cui siano eseguite attività in assenza del "Piano della Qualità" preventivamente validato, o in contraddizione con le prescrizioni dello stesso, o in contraddizione alla norma di riferimento richiesta nella S.T., Maristanav si riserva la facoltà di segnalare le Non Conformità riscontrate all'Ente di Certificazione e all'Organismo di Accreditamento della I.P. ovvero di adottare i provvedimenti di cui al DM 200 del 14/04/2000.

9.6 Certificato di conformità

Qualora la clausola di qualità riportata nella documentazione contrattuale preveda il regime di AQAP, nel presentare al collaudo i materiali ed i servizi oggetto del presente contratto, la I.P. dovrà predisporre un "Certificato di Conformità", redatto secondo il modello previsto dall'annesso B-16 all'AQAP 2070, che la I.P. dichiara di conoscere ed accettare (copia disponibile presso l'UAQ di Maristanav Brindisi).
Tale certificato dovrà essere integrato dalla documentazione riepilogativa prevista nel "Piano della Qualità" e consegnato "all'UST/GC/Maristanav Sen BR". Lo stesso

certificato dovrà essere sottoscritto da un idoneo rappresentante legalmente autorizzato della I.P., il cui nominativo sarà stato indicato nel Piano della Qualità.
In caso di certificazione mendace, Maristanav si riserva di adire le vie previste dalle vigenti leggi.

10. Materiali di fornitura ditta

10.1 Introduzione, prelievo e consegna

Tutti i materiali di fornitura dell'Amministrazione della M.M. e quelli di fornitura Ditta, elencati negli allegati dei capitolati tecnici, devono essere introdotti/prelevati ed impiegati per l'impresa nel rispetto della normativa amministrativo-contabile in vigore. Qualora una parte degli stessi appartenente alla categoria dei prodotti finiti ben identificabili ed utilmente impiegabili, in particolare i materiali di uso complementare o generale, risultasse eccedente rispetto alle necessità preventivate essa dovrà essere versata ai magazzini competenti in conformità alla precitata normativa.

10.2 Idoneità all’impiego ed unificazione

Nell'acquisizione dei materiali di uso generale é fatto obbligo alla Ditta di attenersi alle Norme di Unificazione UNI già rese obbligatorie nei modi di legge. Tutti i materiali di fornitura della Ditta, dovranno essere sottoposti, prima dell'utilizzo, al controllo qualitativo e quantitativo delta Sezione Gestione Commesse che ne autorizza l'impiego ai sensi della normativa vigente.
La Ditta dovrà assicurare che i materiali di propria fornitura e di normale reperibilità siano della migliore qualità commerciale e presentare la relativa documentazione prevista dalle norme di legge (Certificati di Conformità ai sensi della legislazione relativa a materiali e mezzi sottoposti a specifica certificazione). L'Amministrazione della M.M. (Gestione Commesse) si riserva di effettuare proprie analisi tecnologiche e chimiche supplementari per i materiali di particolare rilevanza. I materiali autorizzati all'impiego sono riconsegnati alla Ditta, tramite la Gestione Commesse per la successiva utilizzazione.

10.3 Movimentazione dei materiali e responsabilità

La Ditta dovrà provvedere, con proprio personale e mezzi idonei, previa comunicazione ed autorizzazione, al trasporto dei materiali da e per i Magazzini e/o Reparti ed i posti di lavoro a bordo e a terra. Dal momento della rimozione dai locali di bordo fino alla consegna ai Magazzini della M.M. e viceversa la responsabilità della buona tenuta dei materiali sbarcati é a totale carico della Ditta.