CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE

Direzione Amministrazione, Personale, Sistemi Informativi e Corecom
Settore Tecnico e Sicurezza

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

CIG n. 84165325EC

SERVIZIO DI MANUTENZIONE OPERE DA FALEGNAME, FABBRO E VETRAIO PRESSO LE SEDI DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE

Ai sensi del PAN GPP e del Decreto del Ministro dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale serie 74 del 28/03/2012

INDICE

INDICE 2
INFORMAZIONI GENERALI 3
GLOSSARIO 4
1. OGGETTO DELL'APPALTO 6
2. GLI ORGANI DELLA REGIONE 7
3. DURATA DELL'APPALTO 8
4. DESCRIZIONE DEGLI IMMOBILI 9
5. ZONA A TRAFFICO LIMITATO (ZTL) 9
6. AMMONTARE DELL'APPALTO 10
7. DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI RELATIVI AL SERVIZIO 11
7.1 - Manutenzione ordinaria (di cui all'Allegato 1) 11
7.2 - Interventi di manutenzionestraordinaria non prevedibile 12
8. ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO 13
8.1 - Verbale di Avvio del Servizio 13
9. MODALITA' DI ESECUZIONE DELLE MANUTENZIONI 14
9.1 – Servizio di manutenzione ordinaria e personale impiegato 14
9.2 –Attività e/o Interventi di manutenzione straordinaria, non prevedibili 15
10. ATTIVITA' DI MANUTENZIONE ORDINARIA E INTERVENTI DI RIPARAZIONE DI PORTE SCORREVOLI E CANCELLI AUTOMATICI 16
10.1 –manutenzione ordinaria porte scorrevoli e cancelli automatici (di cui all'Allegato 1) . 16
10.2 – Attività e/o Interventi di manutenzione straordinaria - interventi di riparazione porte scorrevoli e cancelli automatici 17
11. PROGRAMMA ESECUTIVO DEI SERVIZI DELLA DITTA APPALTATRICE-CRONOPROGRAMMA 18
12. INTERVENTI URGENTI E DI EMERGENZA - REPERIBILITA' 19
13. DISPOSIZIONI RIGUARDANTI LA DITTA AGGIUDICATARIA 19
13.1 – Obblighi ed adempimenti 19
13.2 – Responsabilità 21
13.3 – Rispetto delle normative vigenti del personale dipendente 21
13.4 – Informazioni su rischi specifici 22
13.5 – Prevenzione infortuni e sicurezza sul lavoro 22
13.6 – Piano Operativo di Sicurezza (P.O.S.) 23
13.7 – Gestione Rifiuti 23
13.8 – Obbligo alla riservatezza 24
14. PENALI 24
15. VERIFICHE DI CONFORMITA' IN CORSO DI ESECUZIONE 26
16. FASE DI ULTIMAZIONE DEL SERVIZIO 26
16.1. - Verbale di Ultimazione del Servizio 26
16.2. - Certificato di Ultimazione del Servizio 27
17. RENDICONTAZIONE, FATTURAZIONE E PAGAMENTI 27
18. CONTROLLI 28
19. DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI PERL'ELIMINAZIONE DELLE INTERFERENZE (DUVRI) 29
20. DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO (DEC) 29
21. CAUZIONE DEFINITIVA 29
22. GARANZIE ASSICURATIVE 29
23. SUBAPPALTO 30
24. VARIANTI 31
25. VERIFICA DI CONFORMITA' DEL SERVIZIO 31
26. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO 32
27. COMUNICAZIONI TRA LE PARTI 32
28. DOMICILIO LEGALE 33
29. NUOVI PREZZI 33
30. REVISIONE PREZZI 33
31. FORO GIURISDIZIONALE 33

INFORMAZIONI GENERALI

STAZIONE APPALTANTE	Consiglio Regionale del Piemonte
INDIRIZZO STAZIONE APPALTANTE	Via Alfieri 15 – 10121 Torino Tel 011/5757.494-656 Sito web: www.cr.piemonte.it e-mail: tecnico.sicurezza@cr.piemonte.it pec: amministrazionepers@cert.cr.piemonte.it
DIREZIONE TITOLARE DEL PROCEDIMENTO	Amministrazione, Personale, Sistemi Informativi e Corecom
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO – Art. 31 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.	Dott. Michele Panté e-mail: michele.pante@cr.piemonte.it
DIRETTORE ESECUZIONE DEL CONTRATTO – Art. 111 comma 2 D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	
CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	Offerta Economicamente Più Vantaggiosa
IMPORTO PRESUNTO A BASE DI GARA	**€. 110.746,56 oltre IVA**
IMPORTO ONERI DELLA SICUREZZA non soggetti a ribasso	**€. 4.921,85 oltre IVA**
IMPORTO COMPLESSIVO PRESUNTO	**€. 115.668,41 oltre IVA**

GLOSSARIO

Di seguito si riporta il glossario dei termini tecnici maggiormente utilizzati nel presente documento.

Amministrazione (o Stazione Appaltante)

L'Amministrazione o Stazione Appaltante come definita dall'Art. 3 lettere a, e, f, g del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i.

Contratto

Il Contratto stipulato dall'Amministrazione con l'aggiudicatario dell'Appalto (Operatore Economico/Ditta Aggiudicatario) nel rispetto delle prescrizioni e condizioni fissate nella documentazione dell'Appalto.

Corrispettivo

Compenso economico con cui sono remunerati i Servizi.

Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC)

La figura nominata dall'Amministrazione, responsabile dei rapporti con l'Operatore Economico nell'ambito del Contratto che svolge le attività di cui all'Art. 111 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i. e nominata sulla base di quanto stabilito nelle Linee Guida dell'ANAC n. 3 recanti "*Nomina,ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni*".

Ditta Aggiudicataria

Vedi Operatore Economico.

Responsabile Unico del Procedimento

La figura nominata dall'Amministrazione, come responsabile della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione del Contratto e svolge le attività di cui all'Art. 31 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i. e nominata sulla base di quanto stabilito nelle Linee Guida dell'ANAC n. 3 recanti "*Nomina,ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento perl'affidamento di appalti e concessioni*".

Operatore Economico (o Aggiudicatario)

L'operatore di cui all'Art. 45, comma 2, lett. a), b), c), d) e), f) o g) del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i., aggiudicatario dell'Appalto che s'impegna a eseguire in favore dell'Amministrazione le attività previste nell'Appalto e descritte nel presente Capitolato Speciale d'Appalto.

Responsabile del Servizio

La persona fisica, nominata dall'Aggiudicatario, responsabile nei confronti dell'Amministrazione della gestione del Contratto.

Giorni

Giorni solari e consecutivi, salvo che non sia diversamente specificato.

Cronoprogramma dei Servizi

Documento emesso dalla Ditta Aggiudicatariaa cadenza mensile/trimestrale che contiene la pianificazione temporale su base giornaliera dei Servizi.

Servizio/Servizi

I servizi di manutenzione ordinaria e gli interventi straordinari non prevedibili riguardanti le opere da falegname, fabbro e vetraio presso i siti in uso, secondo le specifiche descritte nel presenteCapitolato.

Verbale di Avvio dei Servizi/o

Verbale redatto dall'Amministrazione in contraddittorio con la Ditta Aggiudicataria, ai fini dell'avvio del Servizio, oggetto dell'Appalto.

Verbale di Ultimazione dei Servizi/o

Verbale redatto dall'Amministrazione in contraddittorio con la Ditta Aggiudicataria, al termine del rapporto contrattuale.

Collaudo Finale

Verifica e controllo di conformità rispetto ai requisiti fissati da norme e contratti. Emissione di certificazione che attesta il risultato positivo della verifica.

1. OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Appalto ha per oggetto l'esecuzione del servizio di manutenzione riguardante le opere da falegname, fabbro e vetraio presso le sedi del Consiglio Regionale del Piemonte. I servizi in oggetto devono essere eseguiti sulla base di quanto riportato nei documenti del Contratto, nel presente Capitolato, negli eventuali successivi atti aggiuntivi e di quanto disposto dal Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e/o Direttore di Esecuzione del Contratto (DEC).
Nella loro descrizione, i servizi riguardanti il seguente appalto hanno tenuto conto del PAN GPP e del Decreto del Ministro dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale serie n. 74 del 28/03/2012. Il PAN GPP fornisce un quadro generale sul Green Public Procurement, definisce degli obiettivi nazionali, identifica le categorie di beni, servizi e lavori di intervento prioritarie per gli impianti ambientali e i volumi di spesa sulle quali definire i "*Criteri Ambientali Minimi*" (CAM).
Detta inoltre specifiche prescrizioni per gli enti pubblici, che sono chiamati a:

- effettuare un'analisi dei propri fabbisogni con l'obiettivo di razionalizzare i consumi e favorire il decoupling (la dissociazione tra sviluppo economico e degrado ambientale);
- identificare le funzioni competenti per l'attuazione del GPP coinvolte nel processo d'acquisto;
- redigere uno specifico programma interno per implementare le azioni in ambito GPP.

Il PAN GPP prevede infine un "monitoraggio" annuale per verificarne l'applicazione, con relativa analisi dei benefici ambientali ottenuti e delle azioni di formazione e divulgazione da svolgere sul territorio nazionale.

Nel corso dell'erogazione del servizio, il Fornitore deve adottare specifiche procedure e modalità operative per l'applicazione di efficaci misure di gestione ambientale, nel rispetto dei CAM di cui sopra riguardanti le sezioni arredi, edilizia e gestione dei rifiuti (di cui a successivo Par. 13.7 del presente Capitolato).

Il presente documento tecnico descrive le condizioni tecnico/prestazionali e amministrative del servizio riguardante:

A. Opere da Falegname

Tutto ciò che comprende le lavorazioni per la realizzazione, costruzione, sostituzione, assemblaggio e riparazione di serramenti (porte, finestre, porte finestre) e mobili/arredi.

B. Opere da Vetraio

Tutto ciò che comprende le lavorazioni per la realizzazione, costruzione, sostituzione, assemblaggio di vetrazioni di ogni tipo.

C. Opere da Fabbro Serramentista

Tutto ciò che comprende le lavorazioni per la realizzazione, costruzione, assemblaggio e riparazione di profilati in alluminio, in acciaio e pvc per serramenti, metallo pesante per cancelli, porte, portoni, serrande, veneziane e mobili/arredi.

Sono comprese nell'Appalto tutte le prestazioni, le forniture e le provviste necessarie per dare il servizio compiuto secondo le condizioni stabilite dal presente Capitolato, secondo quanto previsto dalle attuali norme inerenti le attività di manutenzione e secondo quanto riportato nei manuali d'uso e manutenzione dei singoli costruttori, dei quali il concorrente dichiara di aver preso completa ed esatta conoscenza.
L'Amministrazione si riserva la più ampia ed insindacabile facoltà di ridurre o ampliare il complesso delle prestazioni.
In particolare, i dati e le attività elencate devono intendersi puramente indicativi e non vincolanti e suscettibili di variazioni per sopravvenute esigenze, senza che l'Aggiudicataria possa avanzare alcuna richiesta di revisione dei patti e delle condizioni contrattuali.
L'esecuzione dei servizi è sempre e comunque effettuata secondo le regole dell'arte e l'appaltatore deve conformarsi alla massima diligenza nell'adempimento dei propri obblighi.

2. GLI ORGANI DELLA REGIONE

Gli organi della Regione sono:

1. Il Consiglio regionale, che ha sede in Via Alfieri n. 15 – Torino a Palazzo Lascaris, rappresenta il Piemonte ed esercita la potestà legislativa, la funzione di indirizzo e di controllo sull'attività della Giunta Regionale;
2. Il Presidente della Giunta Regionale, eletto contestualmente al Consiglio regionale, rappresenta la Regione, dirige la politica della Giunta e ne è responsabile, nomina e revoca gli Assessori, promulga le leggi ed emana i regolamenti regionali, presenta al Consiglio i disegni di legge, indice le elezioni e i referendum;
3. La Giunta Regionale, ha sede in Piazza Castello a Torino, è l'organo esecutivo della Regione ed è composta dal Presidente e da un numero di assessori non superiore a 14, di cui uno assume la carica di Vice Presidente, provvede all'attuazione del programma di governo, ha potere di iniziativa legislativa, esegue le deliberazioni del Consiglio, esercita la potestà regolamentare, predispone il Bilancio annuale e pluriennale e i documenti di programmazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio, promuove i ricorsi di legittimità costituzionali e i conflitti di attribuzione davanti alla Corte Costituzionale.

Il Consiglio Regionale:
è l'Assemblea che rappresenta direttamente i cittadini del Piemonte. Eletto dal popolo, il Consiglio è l'organo che discute, elabora ed approva le leggi regionali. Compongono il Consiglio piemontese 50 Consiglieri, riuniti in Gruppi Consiliari secondo le diverse appartenenze politiche.

- ilPresidente, rappresenta il Consiglio Regionale, lo convoca, lo presiede, ne dirige i lavori;
- l'Ufficio di Presidenza, è composto dal Presidente, da due Vice Presidenti e da tre Consiglieri Segretari, in modo da assicurare la rappresentanza delle minoranze e resta in carica trenta mesi, i suoi componenti sono rieleggibili;
- iGruppi Consiliari, sono formati da Consiglieri Regionali, eleggono al proprio interno un Presidente che ne dirige l'attività, hanno strutture, personale e risorse dal Consiglio regionale per la loro attività;
- leCommissioni Consiliari Permanenti, sono composte in modo da rispecchiare la composizione dei Gruppi Consiliari, esaminano in via preventiva i progetti di legge, svolgono la loro attività in sede referente, redigente e legislativa nonché indagini conoscitive;
- laGiunta per il Regolamento e la Giunta per le Elezioni, sono istituite all'interno del Consiglio;

Altri Organi Istituzionali:

- ilDifensore Civico, tutela i diritti e gli interessi dei cittadini nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- leConsulte e i Comitati, promuovono iniziative e tutele nei confronti dei cittadini;
- ilGarante dei detenuti, contribuisce a garantire i diritti delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale;
- la Garante dell'infanzia e dell'adolescenza, garantisce il rispetto e l'attuazione dei diritti delle bambine e dei bambini, delle ragazze e dei ragazzi presenti sul territorio regionale;
- il Garante degli animali, si relaziona con le pubbliche amministrazioni e con i cittadini per la tutela del diritto degli animali ad avere condizioni di vita rispettose del loro benessere, in sintonia con quanto previsto delle leggi in materia;
- il Consiglio delle autonomie locali (CAL), è l'organo di consultazione tra la Regione e gli Enti Locali, come previsto dall'Art. 123 della Costituzione;
- la Commissione di garanzia, è chiamata ad esprimere pareri sui conflitti di attribuzione tra organi della Regione o tra Regione ed Enti Locali, sul carattere invasivo delle attribuzioni regionali da parte di leggi statali e sulla coerenza statutaria di progetti di legge e regolamenti;
- l'Associazione ex Consiglieri, si propone di mantenere vivo ed operante il vincolo tra Consiglieri regionali cessati dal mandato per l'affermazione e il consolidamento dell'istituzione regionale indicendo convegni, conferenze ed altre iniziative;
- Stati generali dello sport e del benessere, è un organismo istituzionale di confronto tra i soggetti rappresentativi del territorio, istituito per promuovere progetti che siano di stimolo alla tutela della salute delle persone e all'educazione ai valori di correttezza, lealtà, solidarietà nella società piemontese.

3. DURATA DELL'APPALTO

La durata del presente Appalto è di 3 (tre) anni, a decorrere dalla data di sottoscrizione del *Verbale di Avvio del Servizio*.

La Ditta Aggiudicataria sarà tenuta ad eseguire i servizi e le forniture previsti dal presente Capitolato, secondo quanto descritto nei documenti di gara e, ove necessario, secondo le esigenze dell'Amministrazione che dovessero sorgere in corso di esecuzione.
Il Contratto sarà a termine senza necessità di disdetta da parte della Stazione Appaltante. E' escluso ogni tacito rinnovo del Contratto. **Il Consiglio Regionale del Piemonte si riserva di risolvere anticipatamente il Contratto del servizio per sopraggiunta attivazione di una Convenzione Consip, o di altro soggetto aggregatore, previo preavviso, ai sensi di Legge.**
Il Consiglio Regionale si riserva inoltre la possibilità di recedere dal Contratto, anche per causa non imputabile alla Ditta Aggiudicataria, in qualsiasi momento prima della naturale scadenza del medesimo con semplice preavviso di 60 giorni, senza che la Ditta possa avanzare riserva alcuna o richiesta di indennizzo o pretese di alcun titolo qualora si decidesse l'interruzione e/o la soppressione del servizio, salvo il pagamento di quanto previsto all'Art. 109 comma 1 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i.

4. DESCRIZIONE DEGLI IMMOBILI

Le sedi, di proprietà del Consiglio Regionale del Piemonte o in locazione (dove segnalato), interessate dal servizio di manutenzione, sono di seguito elencate:

1. *Palazzo Lascaris - Via Alfieri n. 15*, sede istituzionale del Consiglio regionale del Piemonte (mq. 7.792 circa);
2. *Palazzina Tournon – Piazza Solferino n. 22*, (mq. 2.863 circa);
3. *Sede di Via Arsenale n. 12*, con accesso da Via Arsenale n. 14 (mq. 3100 circa),
4. *Sede di Via Arsenale n. 14 e n. 14/g,*(mq. 2591),
5. *Sede di Via San Francesco d'Assisi n. 35*,(mq. 1200 circa),
6. *Biblioteca della Regione Piemonte – Via Confienza n. 14*, in locazione, (mq. 699 circa),
7. *Magazzino del Consiglio regionale del Piemonte*, Chieri, Via Caselle n. 2 (in locazione).

Le sedi sopra descritte potranno variare nel numero e nell'indirizzo durante il corso di validità del Contratto, cosi come le superfici complessivamente utilizzate, senza che per questo la Ditta Aggiudicataria possa avanzare pretese di maggiori compensi futuri.

5. ZONA A TRAFFICO LIMITATO (ZTL)

Le sedi del Consiglio Regionale del Piemonte sono ubicate a Torino, nel perimetro della Zona a Traffico Limitato (ZTL Centrale) in vigore dalle ore 07.30 alle ore 10.30 dei giorni feriali, escluso il sabato.
La Ditta Aggiudicataria dovrà dotarsi, pertanto, di un permesso ZTL poiché l'accesso in ZTL Centrale è controllato con telecamere in ventisette punti della città. La circolazione all'interno della ZTL Centrale nelle aree dove sono in vigore altre limitazioni è controllata con telecamere in undici punti della città.

La targa di ogni veicolo che entra nella Zona a Traffico Limitato è fotografata e confrontata con quelle autorizzate a circolare in quanto inserite in un'apposita banca dati al momento del rilascio del permesso.

All'indirizzo *web http://www.comune.torino.it/trasporti/ztl/* sono pubblicate:

- la mappa della ZTL;
- le norme di regolamentazione;
- le istruzioni per richiedere il relativo permesso di circolazione.

All'indirizzo web *http://www.gtt.to.it/cms/ztl*, invece, sono pubblicate:

- le norme e le modalità per richiedere, se rientrante nella casistica, il transito occasionale nella ZTL.

La Giunta Comunale ha recentemente approvato la deliberazione "TORINO CENTRO APERTO", che contiene l'istituzione della nuova ZTL centrale e le linee di indirizzo relative alle nuove modalità di accesso.
Le relative informazioni sono reperibili all'indirizzo web:
https://www.muoversiatorino.it/torinocentroaperto/progetto/domande-risposte/.

6. AMMONTARE DELL'APPALTO

L'importo totale presunto del servizio a base di gara, ammonta ad **€. 110.746,56 oltre IVA**, articolato come evidenziato dalla "*tabella importi*" sotto riportata, dove sono indicati l'importo a misura relativo alle attività di manutenzione ordinaria e l'importo a misura relativo alle attività straordinarie non prevedibili (entrambi riferiti complessivamente alle n. 3 annualità), a cui vengono aggiunti gli oneri della sicurezza, il cui importo non è soggetto a ribasso, ed è pari ad **€. 4.921,85 oltre IVA**.

TABELLA IMPORTI APPALTO

SERVIZIO	TIPOLOGIA DI IMPORTO	IMPORTO TOTALE
A – Servizio di manutenzione Ordinaria	Importo a misura	€. 70.116,48 oltre IVA
B – Attività e/o Interventidi manutenzione straordinaria, non prevedibili	Importo a misura	€. 40.630,08 oltre IVA
	Totale a base di gara	**€. 110.746,56**
C – Oneri della Sicurezza	Importo (non soggetto a ribasso) da computo metrico allegato al DUVRI	€. 4.921,85 oltre IVA
	Totale complessivo	**€. 115.668,41**

L'importo stimato del servizio è su base triennale.

L'incidenza media ponderale della manodopera è definita nella misura del **67,71%** dell'importo presunto previsto per il servizio triennale di cui al presente Capitolato.
L'Appalto sarà affidato, ai sensi dell'Art. 95 commi 2 e 3 punto a) del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i., con il **criterio dell'Offerta Economicamente Più vantaggiosa (O.E.P.V.) individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.**
Nel formulare l'offerta, l'Operatore Economico dovrà tenere conto degli interventi previsti ed esplicitatinell'*Allegato 1*, oltre agli oneri della sicurezza di cui al D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i. descritti nel computo metrico allegato al Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) messo a disposizione dalla Stazione Appaltante.
La gara si svolgerà secondo le modalità indicate nella "*Richiesta di Offerta*".
Gli importi di cui alla tabella precedente, hanno carattere puramente orientativo per consentire di valutare la dimensione economica del servizio, ma non hanno alcun carattere vincolante per l'Amministrazione.
Inoltre ai sensi dell'Art. 106 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i., è possibile l'incremento dell'importo contrattuale originario, per eventuali interventi supplementari al momento non prevedibili.
Il Consiglio Regionale si riserva, per sopravvenute esigenze organizzative, la facoltà di estendere e/o diminuire la fornitura per eventuali ulteriori esigenze, fino alla concorrenza di un quinto dell'importo complessivo netto contrattuale, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che la Ditta Aggiudicataria possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità. Il servizio dovrà essere eseguito alle stesse condizioni economiche indicate in offerta anche per quantitativi superiori o inferiori. Tali eventuali variazioni non costituiscono motivi per la Ditta Aggiudicataria per la risoluzione anticipata del Contratto.
L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere ad alcuna aggiudicazione, anche per soli motivi di opportunità ed a prescindere dal regolare espletamento della gara.

7. DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI RELATIVI AL SERVIZIO

7.1 - Manutenzione ordinaria (di cui all'Allegato 1)

S'intendono tutte le lavorazioni inerenti le manutenzioni ordinarie esplicitate nell'*Allegato 1*al presente Capitolato.
Le attività comprenderanno tutte le verifiche da effettuarsi entro le opportune periodicità con le maestranze e negli orari definiti nel Par. 9.1 del presente Capitolato.
Nell'esecuzione del servizio s'intendono comprese e compensate tutte le lavorazioni inerenti riparazioni, smontaggi, ripristini, tagli, saldature, ancoraggi ed il montaggio di componenti richieste dall'ufficio per il mantenimento quotidiano in efficienza degli infissi e delle strutture, con la fornitura della ferramenta accessoria, quali ad es. copri foro, cricchetti, cerniere, guarnizioni, sigillanti, viti, stop, per l'esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria.

Per eseguire tutti gli interventi l'Operatore Economico dovrà dotare il proprio addetto di tutta l'attrezzatura necessaria quali ad es. cacciavite, pinze, trapani, punte, scale ecc, nonché tutta l'attrezzatura antinfortunistica opportuna.Tutte le dotazioni come i trapani, gli avvitatori, i tassellatori, dovranno essere normalmente a batteria.
E' da tenere presente che rispetto alle attività ordinarie e quelle straordinarie non prevedibili (di cui al successivo Paragrafo) dovranno essere rispettati dei "***limiti per competenza***" negli interventi:

a) nessuna competenza su, quadri ed altri accessori che siano arredi d'ufficio artistici.;
b) nessuna competenza su componenti relativi ad infissi antincendio;
c) nessuna competenza sulle forniture in opera di strutture non inerenti le riparazioni e il mantenimento in efficienza di queste, come previste nel presente Capitolato;

L'Aggiudicatario dovrà compilare un apposito "***registro***", sul quale dovranno essere indicati tutti gli interventi realizzati nei giorni di servizio, concordati con l'Amministrazione, con l'esito delle verifiche.
Per quanto riguarda i servizi effettuati in concomitanza con altre Imprese nei medesimi locali, si precisa che l'Aggiudicatario dovrà permettere loro l'accesso ai locali, senza richiedere alcun compenso aggiuntivo.

7.2 - Interventi di manutenzionestraordinaria non prevedibile

S'intendono comprese tutte le lavorazioni richieste dal Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e/o dal Direttore di Esecuzione del Contratto (DEC) o suoi delegati, inerenti gli interventi eseguiti per sanare deterioramenti e malfunzionamenti non previsti nella manutenzione ordinaria ovvero interventi per adattamenti richiesti dall'Amministrazione e quantificati eventualmente tramite la formalizzazione di Nuovi Prezzi, di cui all'Art. 106 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i..
L'Aggiudicatario si obbliga fin da ora ad eseguire quanto richiesto, purché le lavorazioni non mutino essenzialmente la natura delle prestazioni comprese in Appalto.
L'Aggiudicatario dovrà rimuovere e rifare a sue spese i manufatti e le lavorazioni che, in sede di constatazione in contraddittorio, non risultino eseguiti in conformità all'ordinazione, per qualità dei materiali impiegati, della finitura o dell'estetica oppure per difetti, malfunzionamenti o inadeguatezze funzionali rivelatesi anche dopo l'accettazione e posa in opera.
L'Aggiudicatario, che rimane responsabile dell'operato del personale destinato all'Appalto, dovrà realizzare tutti gli apprestamenti ed eseguire tutte le lavorazioni necessarie per consegnare gli interventi completamente ultimati, in ogni parte, a regole d'arte.
I prezzi di manodopera e materiali verranno formalizzati sulla base delle tariffe riportate sul Prezzario della Regione Piemonte 2019 – Sezione 01 Opere Edili - approvato con D.G.R. n. 20-8547 del 15/03/2019 (B.U. n. 12 s.o. n. 4 del

21/03/2019) e se non qui ricomprese, la Ditta è obbligata a fornire i listini ufficiali dei fornitori su cui verranno formalizzati i Nuovi Prezzi, al netto del ribasso di gara previsto nel Contratto.
Per l'esecuzione di alcuni interventi, l'Aggiudicatariopotrà eventualmente servirsi di personale aggiuntivo rispetto a quello impiegato e previsto per le attività ordinarie, previa autorizzazione del DEC o suoi delegati.
In caso di convenienza tecnico economica l'Amministrazione potrà avvalersi di altra Ditta senza che l'Appaltatore possa opporre priorità o compensi.
L'Aggiudicatario non potrà muovere eccezioni o pretendere compensi per eventuali intralci o ritardi nel proseguimento degli interventi ordinati, dipendenti dalla presenza negli immobili di personale regionale e dall'attività degli Organi e delle strutture del Consiglio Regionale del Piemonte.

8. ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

8.1 - Verbale di Avvio del Servizio

Il Verbale di Avvio del Servizio, redatto in contraddittorio tra le parti, rappresenta il documento formale attraverso cui il l'Operatore Economico attesta l'Avvio del Servizio all'interno delle sedi dell'Amministrazione e l'eventuale presa in carico di locali, mezzi e attrezzature affidate dall'Amministrazione in comodato d'uso gratuito.
Il Verbale di Avvio dei Servizio deve essere redatto in duplice copia e recare la firma congiunta di entrambe le parti. La data di sottoscrizione del Verbale costituisce, come detto, la data d'inizio di erogazione del Servizio.
Eventuali variazioni ai contenuti del Verbale di Avvio dei Servizio (es. attivazione posticipata di un ulteriore servizio) devono essere formalizzate attraverso un addendum a tale verbale.

Il Verbale di Avvio dei Servizio deve prevedere:

1) l'indicazione delle aree e degli ambienti dove si svolgerà l'attività;
2) la descrizione e la localizzazione sommaria delle attività oggetto di manutenzione;
3) la descrizione dei locali, dei mezzi e degli strumenti eventualmente messi a disposizione dall'Amministrazione (es. box, pertinenze, spogliatoi, servizi, sedie e scrivanie, carrelli, etc.), compresa la dichiarazione attestante che lo stato attuale degli ambienti è tale da non impedire l'avvio o la prosecuzione dell'attività.

La Ditta Aggiudicataria, controfirmando per accettazione il *Verbale di Avvio del Servizio*, diventa custode di tali locali e beni e s'impegna formalmente a prendersene cura e a manutenerli in modo tale da garantirne il buono stato di conservazione.

Dovranno essere altresì allegati al suddetto verbale:

- l'elenco dei Servizi/Interventi per i quali si avvia l'erogazione da parte dell'Aggiudicatario;
- l'elenco degli operatori che intervengono presso le sedi del Consiglio Regionale del Piemonte, trasmesso dallo stesso Aggiudicatario.

Eventuali variazioni comportano l'emissione di un addendum al *Verbale di Avvio del Servizio*.

9. MODALITA' DI ESECUZIONE DELLE MANUTENZIONI

9.1 – Servizio di manutenzione ordinaria e personale impiegato

La Ditta Aggiudicataria dovrà eseguire i servizi di manutenzione ordinaria con le periodicità descritte nell'*Allegato 1* al presente Capitolato, assicurando una presenza indicativamente quantificata in **12 ore settimanali**, concordando la giornata(o più giornate), di presenza presso le sedi del Consiglio Regionale, con il DEC e/o suoi delegati.

L'organizzazione del servizio, per tutta la durata del Contratto, dovrà prevedere le seguenti maestranze:

- n. 1 operaio di 4° livello (per complessive 8 ore);
- n. 1 operaio specializzato (per complessive 4 ore).

Le tariffe orarie di riferimento sono consultabili, alla voce "***ore normali***" sul Prezzario della Regione Piemonte 2019 – Sezione 01 Opere Edili - approvato con D.G.R. n. 20-8547 del 15/03/2019 (B.U. n. 12 s.o. n. 4 del 21/03/2019)
Il servizio deve necessariamente iniziare alle ore 08.30, con una pausa pranzo minima di 30 minuti: agli addetti verrà richiesto di attestare la presenza mediante l'utilizzo di apposita cartolina.

La relazione attestante la corretta esecuzione del servizio sarà costituita da ***Report*** (schede/verbali), in cui siano riportati:

- data e ora dell'intervento;
- nome del manutentore;
- check-list delle parti verificate e delle operazioni compiute (con schede d'intervento e di verifica dello stato di conservazione del bene);
- proposte per l'esecuzione di eventuali manutenzioni correttive;
- tutti i materiali di ricambio necessari all'espletamento dell'intervento.

L'approvvigionamento di materiali occorrenti per le lavorazioni e l'eventuale esecuzione di chiavi non dovrà procurare interferenze con le manutenzioni ordinarie da eseguire.

L'appaltatore s'impegna a concordare con il DEC, e/o suoi delegati, tutte le tempistiche degli approvvigionamenti, scorte materiali, duplicazioni chiavi, ecc….

Il cronoprogramma, di cui al Paragrafo 11, potrà modificare le frequenze di controllo previste nell'*Allegato 1* ma queste dovranno mantenere o elevare gli standard manutentivi richiesti.
Il cronoprogramma può essere a sua volta modificato dall'Amministrazione appaltante in contraddittorio con l'Appaltatore.
La Ditta Aggiudicataria, nel prendere in consegna le sedi (di cui al Par. 3) del Consiglio Regionale del Piemonte in cui eseguire il servizio, è tenuto alla verifica dello stato di conservazione delle parti tenute in manutenzione.

Ogni intervento dovrà essere verbalizzato con i dati di esecuzione riportati sulla specifica scheda (Report), descritta nel presente Paragrafo, in cui risulti il dettaglio delle lavorazioni portate a termine nonché le segnalazioni degli interventi da eseguire per la corretta tenuta in efficienza di tutte le componenti in manutenzione.
Per particolari urgenze, dovute a motivi di sicurezza e di pericolo, la Ditta Aggiudicataria ha l'obbligo d'intervenire nell'orario di apertura degli Uffici dalle ore 07.45 alle ore 20.00, entro due ore dalla richiesta d'intervento.

9.2 –Attività e/o Interventi di manutenzione straordinaria, non prevedibili

Gli interventi potranno essere eseguiti, rilevata la necessità, a seguito di specifica richiesta da parte dell'Amministrazione ovvero a seguito dell'occorrenza emersa dopo l'esecuzione di interventi riguardanti la manutenzione ordinaria.

Le richieste vengono gestite nel modo seguente:

il DEC, e/o suo delegato, provvede a contattare la Ditta Aggiudicataria attraverso un numero telefonico e/o posta elettronica certificata;

a. *interventi di tipo non urgente* – la Ditta dovrà effettuare un sopralluogo entro e non oltre le 24 ore successive alla richiesta.;
b. *interventi di tipo urgente* – la Ditta dovrà effettuare un sopralluogo tempestivamente se l'operatore è in sede; entro 4 ore dalla richiesta negli altri casi (se non è presente in sede/se non è giorno di manutenzione);
c. *interventi di emergenza*– la Ditta dovrà intervenire entro 2 ore dalla chiamata.

A seguito di sopralluogo la Ditta fornirà un preventivo, per l'esame e l'approvazione da parte del DEC.
L'offerta dovrà essere corredata da tutta la documentazione tecnica di supporto necessaria per la descrizione completa e puntuale delle attività da realizzare e dovrà essere redatta in base ai termini economici contrattuali (Prezzario Regione Piemonte o Nuovi Prezzi) e comprensivo del ribasso di gara.
A fronte dell'esame, sarà facoltà del DEC chiedere chiarimenti, modifiche e integrazioni in contraddittorio con l'Aggiudicatario.
Verificata la congruità, la Stazione Appaltante procederà all'ordine d'intervento precisando i tempi di esecuzione dello stesso.
Eventuali ritardi verranno disciplinati nel Paragrafo relativo alle penali, (di cui al Par. 14) del presente Capitolato.
Al termine dell'intervento, sarà obbligo della Ditta fornire al DEC il relativo "*Report*" al fine di individuare le attività completate.
Durante il periodo di approvazione del preventivo è facoltà della Stazione Appaltante procedere all'esecuzione degli interventi ricorrendo ad altre Ditte senza che l'assuntore possa pretendere compensi per le preliminari attività di sopralluogo e preventivazione, se a giudizio del DEC la prestazione non possa essere ricompresa nelle modalità di esecuzione dei servizi sopra menzionati.

10. ATTIVITA' DI MANUTENZIONE ORDINARIA E INTERVENTI DI RIPARAZIONE DI PORTE SCORREVOLI E CANCELLI AUTOMATICI

Per l'esecuzione di questa manutenzione, l'Aggiudicatario dovrà essere abilitato alla certificazione secondo la normativa vigente UNI EN 16005 per porte scorrevoli/automatiche o comunque motorizzate; UNI EN 12453 ed UNI EN 12445 per cancelli automatici - Direttiva Macchine 2006/42/CE) ed avvalersi di personale specializzato in quest'ambito. Qualora non avesse le abilitazioni richieste per eseguire questo servizio si dovrà avvalere di Ditta specializzata nel settore.

10.1 –manutenzione ordinaria porte scorrevoli e cancelli automatici (di cui all'Allegato 1)

La finalità della manutenzione ordinaria relativa alle porte scorrevoli e ai cancelli automatici presenti nelle sedi del Consiglio Regionale del Piemonte sarà quella di effettuare ogni tipo d'intervento atto a mantenere efficienti e perfettamente funzionanti gli impianti per tutta la durata del Contratto.
Le operazioni di manutenzione ordinaria dovranno interessare tutti gli impianti consegnati, qualsiasi sia la potenzialità e qualsiasi sia la tipologia.
La manutenzione, di cui al presente articolo, riguarda porte scorrevoli e cancelli automatici installati presso le sedi del Consiglio Regionale del Piemonte di Via Alfieri n. 15 e di Piazza Solferino n. 22 a Torino, come di seguito descritte:

- n. 1 porta a due battenti, in alluminio in Piazza Solferino n. 22 (di colore bianco - accesso al terrazzo);
- n. 1 cancello passo carraio, sede di Piazza Solferino n. 22 (con accesso da Via Confienza n. 17);
- n. 1 cancello a due battenti, in Via Alfieri n. 15 (ingresso edificio - carraio);
- n. 1 porta automatica a due ante scorrevoli, in Via Alfieri n. 15 (portineria);
- n. 1 porta automatica a due ante a battente (da ripristinare), in Via Alfieri n. 15 (portineria).

Si precisa che il primo giro manutentivo dovrà essere eseguito all'inizio dell'Appalto e comunque dovrà essere ultimato entro 3 (tre) mesi dalla consegna del servizio.
Gli interventi manutentivi dovranno essere effettuati come prescritto dal costruttore dei vari componenti, seguendo le istruzioni contenute nei libretti di uso e di manutenzione.
Nell'esercizio della manutenzione l'Aggiudicatario dovrà usare, per ricambi, solo pezzi originali. Eventuali eccezioni dovranno essere preventivamente autorizzate dal DEC e/o suo delegato. In ogni caso, i pezzi di ricambio utilizzati dovranno essere tali da non modificare le caratteristiche costruttive e tecniche, le prestazioni, le dimensioni o la consistenza degli impianti.
Al termine di ogni intervento, l'Aggiudicatario trasmetterà una "***scheda riepilogativa***" nella quale saranno indicati i materiali utilizzati.

Le operazioni minime di manutenzione ordinaria da effettuare sulle "*parti meccaniche*" e "*parti elettriche*" sono esplicitate nell'*Allegato 1* al presente Capitolato.

10.2 – Attività e/o Interventi di manutenzione straordinaria - interventi di riparazione porte scorrevoli e cancelli automatici

Gli interventi non compresi nella manutenzione ordinaria saranno ordinati dal DEC nelle forme citate dai precedenti Paragrafi.
In questo tipo di manutenzione sono previsti interventi di riparazione delle porte scorrevoli o dei cancelli automatici esclusivamente per guasti o danneggiamenti.
In caso di guasto l'Aggiudicatario dovrà intervenire entro 24 ore lavorative dalla richiesta d'intervento per rilevare le parti rotte o danneggiate da sostituire; dopo l'analisi del guasto dovrà comunicare al DEC la presunta spesa e ricevere autorizzazione per l'intervento.
Sarà necessario che l'Aggiudicatario disponga di un adeguato magazzino ricambi in modo da poter completare la riparazione entro le 24 ore successive all'approvazione dell'intervento.
In caso di segnalazione di pericolo valgono le disposizioni di cui al successivo Par. 12 (*Interventi urgenti e di emergenza*) riguardo a tempistiche e modalità d'intervento.**La Ditta Aggiudicataria dovrà fermare le porte ed i cancelli in modalità di sicurezza, garantendo l'accesso del personale.**

L'Aggiudicatario dovrà inoltre eseguire tutte le opere accessorie che si rendano necessarie per far sì che gli impianti siano funzionanti, ovvero:

a. opere murarie,
b. opere da fabbro,
c. opere da elettricista per l'allacciamento elettrico delle macchine,
d. produzione delle certificazioni e della documentazione prevista dalla vigente normativa (UNI EN16005 per porte scorrevoli/automatiche o comunque motorizzate; UNI EN 12453 ed UNI EN 12445 per cancelli automatici – Direttiva Macchine 2006/42/CE), vedi paragrafo 13.1 punto 18.

L'Aggiudicatario, completato l'intervento, dovrà provvedere all'elaborazione su supporto informatico, del "***registro di manutenzione dell'impianto***" contenuto nel "***fascicolo tecnico***" che dev'essere anch'esso predisposto.

Per la messa a norma dell'automazione, il "***fascicolo tecnico***" dovrà comprendere:

1) identificazione numerica e tipologia per ogni cancello/porta automatica;
2) almeno una foto;
3) disegno complessivo del cancello/porta automatica e dello schema elettrico di alimentazione e di comando;
4) analisi dei rischi e le descrizioni delle soluzioni adottate;
5) manuali tecnici dei singoli componenti, manuali di installazione e manutenzione;

6) lista dei componenti utilizzati con dichiarazioni di conformità;
7) istruzioni per l'uso e avvertenze generali per la sicurezza dell'impianto descritto;
8) "*registro di manutenzione*" dell'impianto;
9) dichiarazione CE di conformità alla Direttiva Macchine (2006/42/CE);
10) dichiarazione di conformità al D.M. n. 37/2008 relativa alla linea di alimentazione;
11) dichiarazione CE di conformità alla Direttiva Compatibilità elettromagnetica;
12) dichiarazione CE di conformità alla Direttiva Bassa Tensione;
13) indicazione delle norme tecniche nazionali applicate;
14) indicazione delle norme armonizzate applicate.

La predisposizione del *Fascicolo Tecnico* sarà quantificata economicamente, previa consultazione del Prezzario Regione Piemonte 2019, e/o eventualmente predisponendo un Nuovo Prezzo.
Alla scadenza del Contratto, anche se anticipatamente risolto, le apparecchiature dovranno essere lasciate in perfetto stato di funzionamento; in caso contrario l'Amministrazione avrà il diritto di trattenere, sulla cauzione e sugli eventuali crediti della Ditta, le somme che, a suo insindacabile giudizio, riterrà necessarie per rimettere in efficienza le apparecchiature.
Tutti i residui dei prodotti di consumo e le parti usurate o rotte, sostituite durante le riparazioni, dovranno essere ritirati e smaltiti a cura e spese della Ditta Appaltatrice e secondo le modalità previste dalla normativa vigente in merito(cfr Par. 13.7 – Gestione Rifiuti).
Nell'esecuzione delle predette prestazioni il personale della Ditta deve usare la massima attenzione onde evitare qualsiasi danno. Di ogni danneggiamento causato al materiale o ad altre cose ed anche a terzi, da imputarsi all'incuria o disattenzione del personale della Ditta, è responsabile l'Aggiudicataria di fronte al Consiglio Regionale del Piemonte, che è autorizzata a rivalersi per l'intero ammontare del danno anche in occasione dei pagamenti dovuti.
L'Amministrazione si riserva però l'insindacabile facoltà di impartire tutte le prescrizioni che riterrà più opportune, con modalità ed ordine di esecuzione, nell'esclusivo interesse della buona riuscita degli interventi, senza che per questo la Ditta possa trarre motivo per avanzare pretese di compensi o indennizzi speciali non previsti nel presente Capitolato. All'Aggiudicataria spetterà unicamente il pagamento degli interventi effettivamente eseguiti.

11. PROGRAMMA ESECUTIVO DEI SERVIZI DELLA DITTA APPALTATRICE- CRONOPROGRAMMA

La Ditta Aggiudicataria ha la possibilità di predisporre un proprio programma esecutivo, in linea con le verifiche ed i controlli contenuti nell'*Allegato 1* al presente Capitolato, elaborato in relazione alle proprie tecnologie, alle proprie scelte imprenditoriali e alla propria organizzazione lavorativa.

Tale Cronoprogramma, oltre ad essere coerente coi tempi contrattuali, deve riportare, per ogni lavorazione, le previsioni riguardo il periodo di esecuzione nonché l'ammontare presunto, parziale e progressivo dell'avanzamento degli interventi rispetto alle date contrattualmente stabilite per la fatturazione e deve essere approvato, prima dell'avvio del servizio dal DEC. Lo stesso può essere aggiornato e/o integrato nel corso del Contratto qualora necessario ad una migliore esecuzione degli interventi. In ogni caso deve essere rispettata la coerenza con il DUVRI.

12. INTERVENTI URGENTI E DI EMERGENZA - REPERIBILITA'

L'Amministrazione potrà ordinare interventi urgenti, in orario straordinario e in giornate diverse da quelle concordate per lo svolgimento del servizio, con richiesta scritta e/o telefonica. Pertanto l'Aggiudicatario dovrà assicurare un recapito telefonico presidiato.
La Ditta Aggiudicataria è obbligata a fornire i nominativi delle maestranze che effettueranno il servizio presso le sedi del Consiglio Regionale del Piemonte e dovrà dotare il proprio personale di telefono cellulare di servizio, senza oneri per l'Amministrazione.
Sarà necessario predisporre un servizio di "***reperibilità***", attivo 24 ore, in tutti i giorni dell'anno, festività comprese, per eventuali interventi che si rendano urgenti e che assicurino la salvaguardia degli immobili ovvero evitino danni a cose o persone.
Per gli **interventi urgenti,** il servizio dovrà essere svolto entro 4 ore dalla chiamata.
Per gli **interventi di emergenza** (della massima urgenza), il servizio dovrà essere svolto entro 2 ore dalla chiamata.
Gli interventi dovranno rispettare i tempi stabiliti, di cui sopra, per non incorrere nelle penali (cfr. Par. 14).

13. DISPOSIZIONI RIGUARDANTI LA DITTA AGGIUDICATARIA

13.1 – Obblighi ed adempimenti

Sono da considerarsi comprese negli adempimenti contrattuali, le seguenti disposizioni:

1) mano d'opera impiegata per svolgimento servizio;
2) mezzi d'opera impiegati per svolgimento servizio;
3) materialiper le attività di cuiall'*Allegato 1*;
4) tutti gli oneri per trasporti, movimentazioni con mezzi o a spalla, cali in basso e tiri in alto;
5) tutti gli oneri per il conferimento in discarica dei materiali di risulta derivati dalle lavorazioni, la differenziazione dei singoli componenti riciclabili ed il relativo carico, scarico, trasporto trasmettendo all'Amministrazione del Consiglio Regionale del Piemonte la documentazione comprovante il corretto trasporto e lo smaltimento;
6) eventuali interventi di assistenza muraria, quando i manufatti non siano perfettamente idonei ad essere posati;

7) la messa in sicurezza di qualunque superficie vetrata, infisso o struttura che costituisca pericolo secondo indicazione del RUP o del DEC e/o suoi delegati;
8) accurata pulizia finale dei manufatti posti in opera, per consentirne un immediato utilizzo, da parte della Stazione Appaltante, e successivo collaudo;
9) certificazione secondo metodologia UNI dei serramenti esterni conforme alle specifiche normative vigenti;
10) sopralluogo per verifica delle necessità inerenti il servizio, prima dell'inizio delle attività;
11) la redazione della documentazione minima obbligatoria prevista da D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i.e D.Lgs n. 106/2009 e s.m.i., il cui deposito preliminare presso l'Amministrazione rappresenterà condizione imprescindibile per l'avvio dell'Appalto;
12) pratica ed oneri per occupazione di suolo pubblico (ove necessario);
13) realizzazione di ponteggi, di opere provvisionali, recinzioni di cantiere, secondo le vigenti norme di sicurezza;
14) il rispetto delle prescrizioni delle vigenti leggi e regolamenti, sia di carattere generale che relativi alle specifiche operazioni e realizzazioni oggetto dell'Appalto;
15) gli adempimenti ed oneri assicurativi, mutualistici e previdenziali, nessuno escluso, che in forza di leggi ed intervenienti contratti di lavoro, gravano o potranno gravare sulla mano d'opera. A tal fine la Ditta Aggiudicataria è tenuta a certificare all'Ente Appaltante, nelle forme e nelle modalità di Legge, l'avvenuta presentazione agli Istituti Previdenziali ed Assistenziali delle denunce annuali, nominative e retributive, dei dipendenti occupati ed impiegati nelle prestazioni, nonché di tutti i dati necessari all'applicazione delle norme in materia di previdenza ed assistenza obbligatoria, nel rispetto delle leggi vigenti;
16) mantenimento di disciplina e decoro con adeguati indumenti da lavoro: in particolar modo essendo il Consiglio Regionale del Piemonte un Ente Istituzionale è necessario avere particolare attenzione riguardo all'abbigliamento da indossare durante le attività presso le varie sedi (con divieto dell'uso di pantaloncini corti e/o bermuda, canottiere); l'abbigliamento da utilizzare dovrà essere quello disposto dal D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i., con relativi DPI (scarpe antinfortunistica ecc..). Inoltre è obbligatorio essere dotati di tesserino di riconoscimento, come da disposizioni di cui al D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i.;
17) sgombero dei materiali residui e dei mezzi d'opera, a seguito delle lavorazioni, in modo da mantenere sempre pulite e libere le aree d'intervento;
18) eventuali certificazioni relative alle porte scorrevoli e cancelli automatici necessarie a seguito di attività di manutenzione ordinaria e straordinaria (Cfr. Par. 10).

13.2 – Responsabilità

Ogni responsabilità inerente l'esecuzione dei servizi è a carico della Ditta Aggiudicataria; in questa responsabilità è altresì compresa quella per danni cagionati ai beni dell'Amministrazione,nonché quella per gli infortuni degli addetti impiegati nel servizio, al personale dell'Amministrazione presente nelle varie sedi, nel corso dell'espletamento delle attività di cui al presente Appalto.
I danni arrecati colposamente dall'Aggiudicatario e, per esso, dai suoi dipendenti o collaboratori, alla proprietà dell'Amministrazione saranno contestati per iscritto.
Qualora le giustificazioni non siano accolte e la Ditta non abbia provveduto al ripristino nel termine prefissato, l'Amministrazione si farà carico della riparazione, addebitando la spesa relativa con applicazione di una penale pari al 10% dell'ammontare del danno.
L'accertamento del danno sarà effettuato dal DEC alla presenza di rappresentanti della Ditta Aggiudicataria. Nel caso in cui non vi sia la presenza dei medesimi, il DEC procede in autonomia alla presenza di due testimoni e tale contestazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento dei danni.
Qualsiasi forma di responsabilità sarà coperta da garanzie assicurative, di cui al Par. 22 del presente Capitolato.

13.3 – Rispetto delle normative vigenti del personale dipendente

L'Aggiudicatario è obbligato ad osservare e ad ottemperare, nell'esecuzione del servizio oggetto dell'Appalto, a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di tutela dei lavoratori, in particolare a quelli previdenziali ed a quelli sulle assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi agli obblighi che hanno origine in contratti collettivi o norme di legge.
È tenuto altresì a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la scadenza, fino alla loro sostituzione.
L'Amministrazione è esonerata da qualunque responsabilità derivante da rapporti di lavoro che venissero instaurati dall'Aggiudicatario, nonché dai danni prodotti dallo stesso o da terzi in dipendenza delle attività espletate nell'esecuzione del servizio.
L'Operatore Economico riconosce a suo carico tutti gli oneri inerenti all'assicurazione del proprio personale occupato nell'esecuzione del servizio e ne assume in proprio ogni responsabilità, in caso di infortuni e di danni eventualmente arrecati a terzi, per colpa o negligenza nell'esecuzione della prestazione.
Qualora l'Amministrazione accerti che l'Aggiudicatario si è avvalso, per l'esecuzione del contratto, di personale non assunto regolarmente secondo le norme vigenti in materia e secondo le disposizioni di cui al presente Capitolato Speciale d'Appalto, si procederà comunque a segnalare il fatto alle autorità competenti per l'irrogazione delle sanzioni penali e delle misure amministrative previste dalle norme in vigore.

La Ditta Aggiudicataria deve osservare le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro, di igiene del lavoro e di prevenzione degli infortuni sul lavoro (D.Lgsn. 81/2008 e s.m.i.), nonché le disposizioni in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro.
La Ditta, inoltre, assume ogni responsabilità ed onere derivante da diritti di proprietà intellettuale da parte di terzi. Si applica inoltre quanto previsto dalle norme vigenti in materia di intervento sostitutivo dell'Amministrazione in caso di inadempienza contributiva e retributiva dell'esecutore e del subappaltatore.

13.4 – Informazioni su rischi specifici

L'Amministrazione deve fornire preventivamente all'Aggiudicatario dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti in riferimento alle attività da svolgere, al fine di consentire l'adozione delle misure di prevenzione e di emergenza.
L'Aggiudicatario s'impegna a portare a conoscenza di tali rischi i propri dipendenti, a controllare l'applicazione delle misure di prevenzione e a sviluppare un costante controllo durante l'esecuzione delle attività.

13.5 – Prevenzione infortuni e sicurezza sul lavoro

Nell'esecuzione delle attività oggetto del presente Appalto, la Ditta Aggiudicataria è obbligata ad applicare integralmente tutte le norme relative alla sicurezza fisica dei lavoratori ed in particolare quelle contenute nel D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i..
L'Aggiudicatario dovrà scrupolosamente attenersi alle disposizioni di cui al DUVRI e al Piano Operativo di Sicurezza (POS come da D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i.): in particolar modo dovrà predisporre, durante gli interventi, tutti i ripari e dispositivi necessari per la protezione del personale addetto al lavoro.
Gli interventi dovranno essere condotti nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni e di igiene e sicurezza sul lavoro.
Prima dell'inizio del servizio, l'Aggiudicatario dovrà informare ed addestrare i propri dipendenti su tutte le norme di Legge, di Contratto e sulle misure che verranno assunte in adempimento a quanto sopra.
La stessa Amministrazione verificherà la rispondenza delle misure di sicurezza previste nei documenti di valutazione e potrà riconoscere alla Ditta Aggiudicataria le somme eventualmente esposte alla voce "*Oneri per la Sicurezza*", sulla scorta di opportuni giustificativi di spesa.
Sono a carico dell'Aggiudicatario tutte le misure e tutti gli adempimenti per evitare il verificarsi di danni alle opere, all'ambiente, alle persone e alle cose nell'esecuzione dell'Appalto.
L'onere per il ripristino di opere o il risarcimento di danni ai luoghi, a cose o a terzi determinati da mancata, tardiva o inadeguata assunzione dei necessari provvedimenti è a totale carico dell'Aggiudicatario, indipendentemente dall'esistenza di adeguata copertura assicurativa.
L'Aggiudicatario sarà pertanto tenuto a vigilare affinché i propri dipendenti come pure i subappaltatori ed i terzi presenti nel cantiere, si attengano a quanto

appreso nei corsi di formazione ed in generale osservino le norme di Legge, di Contratto e quelle specifiche che egli abbia stabilito.
L'Aggiudicatario è inoltre tenuto a verificare che tutte le attrezzature ed i mezzi d'opera di sollevamento e di trasporto siano efficienti e vengano sottoposti, alle scadenze di legge o periodicamente secondo le norme della buona tecnica, alle revisioni, manutenzioni e controlli del caso.
La Stazione Appaltante ha in ogni momento la facoltà di richiedere, alle Autorità competenti o a consulenti di propria fiducia, ispezioni e controlli per verificare il rispetto, durante l'esecuzione del servizio, dell'applicazione delle norme di sicurezza ed igiene del lavoro, di converso l'Aggiudicatario è tenuto a collaborare fornendo anche le informazioni e la documentazione richiesta.
La Ditta Aggiudicataria potrà chiedere informazioni sugli obblighi relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, delle condizioni di lavoro, di previdenza ed assistenza, agli Enti preposti di seguito elencati:

- AA.SS.LL.
- Servizio di Igiene e Sanità Pubblica
- Laboratorio di Sanità Pubblica – A.R.P.A.
- I.N.A.I.L.
- I.N.P.S.
- Ispettorato del Lavoro
- I.S.P.E.S.L.

13.6 – Piano Operativo di Sicurezza (P.O.S.)

Ad integrazione di quanto precedentemente indicato in materia di sicurezza sul lavoro, l'Aggiudicatario è obbligato a predisporre un Piano Operativo di Sicurezza (POS), ai sensi dell'Art. 17 comma 1 lettera a) del D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i. Copia del POS deve essere consegnata al Responsabile della Sicurezza e ai Rappresentanti dei Lavoratori della Ditta, nonché all'Amministrazione, prima dell'inizio delle attività oggetto del Contratto.
Durante l'esecuzione del servizio, oggetto del Contratto, verrà verificata l'applicazione delle disposizioni contenute nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI), redatto dalla Stazione Appaltante prima dell'avvio della procedura, ai sensi dell'Art. 26, comma 3, del D.Lgs n. 81/2008 (cfr. Par. 19 del presente Capitolato).
Qualora le situazioni iniziali dovessero subire delle variazioni, l'Aggiudicatario dovrà aggiornare la suddetta documentazione coordinandosi con gli altri soggetti interessati.

13.7 – Gestione Rifiuti

L'Aggiudicatario assume il ruolo di "*produttore"* di tutti i rifiuti prodotti dalle attività di manutenzione.

La Ditta Aggiudicataria dovrà, a propria cura e spese:

a. adempiere a tutte le disposizioni legislative applicabili concernenti i rifiuti in genere, i rifiuti pericolosi e i rifiuti d'imballaggio anche per quanto riguarda le segnalazioni da effettuare alle autorità competenti.

A tal fine, l'Aggiudicatario è obbligato, in particolare, ad aderire a tutte le prescrizioni del D.M. 17 dicembre 2009 (SISTRI), per quanto applicabile nonché del D.M. 18 febbraio 2011, n. 52 e s.m.i. che prevedono un sistema di tracciabilità dei rifiuti, rispettando le disposizioni ivi previste e a supportare l'Amministrazione negli adempimenti di competenza. Per ogni rifiuto generato dall'attività di manutenzione dovrà essere definita la caratteristica di pericolosità o di non pericolosità secondo il Catalogo Europeo dei rifiuti (CER) sulla base della conoscenza del processo che ha portato alla produzione del rifiuto e dell'analisi chimico fisica del rifiuto stesso;

b. trasportare i materiali di risulta e i rifiuti provenienti dalle attività di pulizia, controllo, verifica, manutenzione dai siti di produzione alle pubbliche discariche autorizzate, in ottemperanza alla normativa vigente. Il transito di detti materiali all'interno dei locali dell'Amministrazione dovrà avvenire secondo i percorsi e gli orari indicati dall'Amministrazione medesima;
c. consegnare al DEC copia della documentazione comprovante la corretta gestione dei rifiuti, nel rispetto della normativa vigente nonché del principio di trasparenza e tracciabilità dei rifiuti;
d. adottare, al fine di assicurare il rispetto dell'ambiente, tutti gli accorgimenti opportuni, ivi compreso l'utilizzo di prodotti a basso contenuto di agenti inquinanti, e non immettere nella rete fognaria olii esausti, vegetali o minerali, solventi e vernici, petroli e benzine, ecc., rivenienti da lavorazioni normali o eccezionali, che dovranno essere raccolti in opportuni recipienti e smaltiti nel rispetto delle norme vigenti;
e. non lasciare i locali, le attrezzature di lavoro e i materiali utilizzati in condizioni tali da costituire fonti di pericolo per la salute e la sicurezza dei lavoratori (per ovviare ad eventuali rischi d'incendio e chimico).

13.8 – Obbligo alla riservatezza

Il personale della Ditta Aggiudicataria, che sarà impiegato nel servizio previsto nel presente Capitolato,ha l'obbligo di riservatezza in merito a quanto può venire a sua conoscenza durante lo svolgimento delle proprie mansioni, con particolare riferimento alle informazioni relative agli utenti, al personale e all'organizzazione delle attività svolte dall'Amministrazione.
Nello specifico, la Ditta Aggiudicataria del servizio, deve:

- mantenere la più assoluta riservatezza riguardo a documenti, informazioni e altro materiale di cui può venire a conoscenza;
- non deve divulgare le informazioni acquisite durante lo svolgimento delle proprie attività.

14. PENALI

Premesso che, l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Amministrazione di pretendere il risarcimento di eventuali ulteriori spese e danni per le violazioni e le inadempienze che si risolvano in una non corretta gestione dell'Appalto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare penali

nei casi e con le modalità di seguito descritte, che comunque non dovranno cumulativamente superare il 10% dell'importo contrattuale, pena la risoluzione del Contratto.

A) Penali relative allo *svolgimento del servizio*

1. Ritardo nell'avvio del servizio di manutenzione (cfr. Par. 8.1 - data inizio erogazione del servizio): €. 150,00 per ogni giorno di ritardo e fino ad un massimo di giorni 10, decorsi i quali l'Amministrazione avrà la facoltà di risolvere il Contratto ai sensi dell'Art. 1456 c.c.;
2. Ritardo nella consegna dei "*Report*"degli interventi (cfr.Par. 9.1): €. 10,00 per ogni giorno di ritardo;
3. Riguardo alla gestione complessiva degli interventi oggetto dell'Appalto, dovranno essere previste delle modalità esecutive tali da:
    a. garantire un livello qualitativo adeguato e riscontrabile nell'esecuzione delle prestazioni mediante personale qualificato e formato secondo la normativa vigente;
    b. garantire la presenza di reportistica che consenta di fornire informazioni e dati riguardanti le attività eseguite;

   se queste due modalità (a e/o b) esecutive non verranno riscontrate sarà applicata una penale pari a €. 200,00;
4. In caso di mancata esposizione del cartellino di riconoscimento da parte degli addetti impiegati nel servizio: €. 10,00 per ogni inadempienza accertata e contestata dall'Amministrazione;
5. In caso di abbigliamento degli addetti non adeguato (di cui al Par. 13.1 - punto 16): €. 10,00 per ogni inadempienza accertata e contestata dall'Amministrazione.

B) Penali relative ad *Interventi urgenti*

Riguarda interventi urgenti che devono risolvere situazioni di pericolo per le persone. Da effettuarsi nei giorni feriali e festivi. La Ditta deve intervenire entro 4 ore dalla chiamata (cfr.Par.12) e l'intervento deve essere risolto entro breve tempo, concordato con il DEC e/o suoi delegati. Qualora si verificassero ritardi, verrà applicata
una penale variabile da un minimo di €. 50,00 ad un massimo di €. 150,00, con le seguenti modalità:

- pari a €. 50,00/ora per le prime 2 ore di ritardo;
- pari a €. 100,00/ora per le successive 2 ore di ritardo;
- pari a €. 150,00/ora per ciascuna ora di ritardo successiva alle prime 4 ore.

C) Penali relative ad Interventi con situazioni di emergenza

Riguarda interventi di emergenza per la tutela dell'incolumità delle persone. Da effettuarsi nei giorni feriali e festivi. La Ditta deve intervenire entro 2 ore dalla chiamata (cfr.Par. 12) e l'intervento deve essere risolto entro breve tempo,

concordato con il DEC o suoi delegati. Qualora si verificassero ritardi, verrà applicata una penale variabile da un minimo di €. 75,00 ad un massimo di €. 200,00, con le seguenti modalità:

- pari a €. 75,00/ora per le prime 2 ore di ritardo;
- pari a €. 150,00/ora per le successive 2 ore di ritardo;
- pari a €. 200,00/ora per ciascuna ora di ritardo successiva alle prime 4 ore.

L'importo delle penalità sarà detratto in sede di liquidazione delle fatture, a seguito di contestazione scritta da parte del DEC, ovvero con rivalsa sul deposito cauzionale.
In generale ove si verifichino deficienze e inadempienze tali da incidere sulla regolarità e/o continuità delle operazioni di manutenzione, l'Amministrazione potrà provvedere d'Ufficio ad assicurare direttamente, a spese dell'Aggiudicatario, il regolare funzionamento di detta manutenzione.
L'Amministrazione si riserva, di procedere alla risoluzione del Contratto, ai sensi dell'Art. 1456 c.c., con provvedimento amministrativo e con conseguente esecuzione dei Servizi in danno dell'Aggiudicatario inadempiente ed incameramento della cauzione, salvo il risarcimento dei maggiori danni

15. VERIFICHE DI CONFORMITA' IN CORSO DI ESECUZIONE

L'Amministrazione eseguirà controlli e verifiche di conformità nel corso dell'esecuzione del Contratto, nel rispetto di quanto previsto dall'Art. 102 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i., dalle Linee Guida dell'ANAC e dalle ulteriori prassi interpretative e provvedimenti normativi che saranno adottati, con periodicità definita dall'Amministrazione medesima.
Pertanto, nel corso dell'Appalto, il DEC potrà effettuare, verifiche ed ispezioni senza obbligo di preavviso.
L'Amministrazione verificherà la corretta esecuzione degli interventi ricompresi nelle fasi della manutenzione ordinaria, di revisione, di collaudo.
I predetti controlli non liberano l'Aggiudicatario dagli obblighi e dalle responsabilità derivanti dal Contratto e dalla normativa vigente durante l'esecuzione del Contratto.
L'Aggiudicatario, inoltre, non può invocare, come causa di interferenza nel compimento dei lavori, qualsivoglia intervento dell'Amministrazione.
La fatturazione potrà essere effettuata previo buon esito delle verifiche di conformità, come meglio descritto al successivo Par. 18.

16. FASE DI ULTIMAZIONE DEL SERVIZIO

16.1. - Verbale di Ultimazione del Servizio

Alla fine del rapporto contrattuale, l'Aggiudicatario è obbligato a redigere un *Verbale di Ultimazione del Servizio* in cui attesta il termine del Servizio e la riconsegna all'Amministrazione dei locali, dei mezzi e delle attrezzature da quest'ultima messe a disposizione, facendo riferimento al *Verbale di Avvio del Servizio*(cfr. Par. 8.1) redatto al momento della consegna iniziale e agli eventuali addendum redatti nel corso di validità del Contratto. Eventuali innovazio-

ni, migliorie e/o sostituzione di parti esistenti sono considerate a tutti gli effetti di proprietà dell'Amministrazione.
La riconsegna all'Amministrazione deve avvenire entro il giorno di scadenza del Contratto, fermo restando che, nel periodo compreso tra la data di riconsegna (ove antecedente alla conclusione del Contratto) e la scadenza del Contratto, l'Aggiudicatario è comunque tenuto a eseguire regolarmente il Servizio.
L'Aggiudicatario, inoltre, deve assicurare la propria disponibilità e collaborazione, finalizzata ad agevolare il passaggio delle consegne all'Amministrazione, fornendo tutte le informazioni, i dati e le prestazioni nelle modalità che l'Amministrazione riterrà opportuno richiedere.

16.2. - Certificato di Ultimazione del Servizio

Al termine del rapporto contrattuale, l'Amministrazione redige un *Certificato di Ultimazione del Servizio*. Detto Certificato oltre ai riferimenti del Contratto (numero, oggetto, valore, data inizio e durata), contiene in sintesi le informazioni circa le attività erogate, gli eventuali richiami all'Aggiudicatario per inadempienze ed eventuali osservazioni su altri fatti degni di nota.

17. RENDICONTAZIONE, FATTURAZIONE E PAGAMENTI

L'Appalto sarà gestito con una rendicontazione a misura, pertanto alla Ditta Aggiudicataria deve essere corrisposto un compenso per le prestazioni ordinate e regolarmente eseguite, valutate in base al Prezzario della Regione Piemonte (cfr. Par. 9.1) e ai Nuovi Prezzi, risultanti dall'offerta espressa in sede di gara, considerando gli oneri della sicurezza, non soggetti a ribasso.
L'emissione delle fatture elettroniche avverrà al termine di ogni trimestre, previo buon esito delle verifiche di conformità, svolte nel rispetto di quanto previsto (cfr. Par. 15 e successivo Par. 18).
Le fatture saranno pagate entro trenta (30) giorni dalla data di protocollazione della fattura elettronica.
Le fatture saranno emesse nel seguente modo:
la fatturazione del corrispettivo potrà essere emessa dalla Ditta Appaltatrice con periodicità trimestrale posticipata, a seguito della conclusione di interventi di manutenzione effettuati nel trimestre di competenza e previa attestazione di regolarità della rendicontazione da parte del DEC.
Ogni fattura emessa senza l'autorizzazione da parte dell'Amministrazione o relativa ad interventi non esplicitamente ordinati dalla stessa, non verrà compensata in alcun modo e sarà respinta.
Dal corrispettivo saranno dedotti gli importi relativi alle eventuali mancate prestazioni e penali applicate.
Qualora il pagamento della fattura non sia effettuato per causa imputabile al Consiglio Regionale del Piemonte, saranno dovuti gli interessi moratori previsti dalla legge.
In caso di inottemperanza agli obblighi previdenziali e assicurativi segnalati dall'Ispettorato del lavoro e/o altro Ente previdenziale e/o assicurativo, l'Amministrazione procederà alla sospensione del pagamento della fattura, de-

stinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra.
Il rimborso alla Ditta Aggiudicataria, delle somme trattenute, non sarà effettuato se non a seguito dell'accertamento che gli obblighi predetti siano stati sanati. Per le detrazioni o le sospensioni dei pagamenti, di cui sopra, la Ditta Aggiudicataria non potrà opporre eccezione di sorta né avrà titolo a interessi o risarcimento danni.
Nella comunicazione che verrà trasmessa a seguito dell'affidamento del Servizio, saranno indicati tutti i riferimenti necessari da indicare nella fatturazione.
Si specifica che l'importo posto a base di gara è presunto, pertanto qualora nel corso del Contratto non venisse completamente utilizzato la Ditta Aggiudicataria non potrà pretendere alcun diritto su di esso.

18. CONTROLLI

L'Amministrazione svolgerà le attività di controllo finalizzate alla verifica dell'efficienza e dell'efficacia del Servizio per accertare la regolarità, la puntualità e la qualità delle prestazioni erogate. Le attività di controllo saranno effettuate con cadenza trimestrale e avverranno durante l'orario delle attività di manutenzione ordinaria.
In relazione alle modalità esecutive, i controlli si differenziano nelle seguenti tipologie:

- *Verifica della qualità del servizio*: attraverso rilevazioni di tipo visivo, è misurato il livello qualitativo delle prestazioni erogate oggetto del Servizio. Tali controlli possono avvenire in qualsiasi momento, durante l'orario delle attività di manutenzione ordinaria, purché con preavviso di almeno 24 ore solari;
- *Verifica della regolarità e puntualità nell'esecuzione delle prestazioni*: mediante ispezioni effettuate durante l'esecuzione delle prestazioni e finalizzate a valutare la regolarità, la completezza e la puntualità (ad esempio rispetto del Cronoprogramma dei servizi, rispetto delle modalità di esecuzione indicate nel presente Capitolato, completezza della prestazione, esecuzione degli interventi richiesti etc.). Tali controlli possono avvenire senza preavviso.

Entrambe le tipologie di verifiche devono avvenire in contraddittorio con l'Appaltatore e l'esito del controllo sarà sottoscritto dalle parti in un verbale.
Gli esiti delle verifiche effettuate devono essere annotati in un "registro", indipendentemente dagli aspetti riguardanti l'applicazione delle penali, per monitorare l'andamento generale del Servizio e certificare l'assenza di non conformità.
Non andranno imputati alla Ditta Aggiudicataria gli effetti negativi provocati da terze persone successivamente all'esecuzione delle operazioni di servizio.
Tali controlli, che potranno avvenire in qualsiasi momento durante l'orario delle prestazioni, senza alcun preavviso alla Ditta Aggiudicataria, riguarderanno anche:

a) utilizzo da parte del personale della Ditta Aggiudicataria di abbigliamento da lavoro (scarpe antinfortunistica, etc.) e cartellino identificativo personale con il nome della Ditta;
b) utilizzo di propria attrezzatura da lavoro.

Qualora le verifiche fossero negative, ne sarà data comunicazione scritta all'Appaltatore il quale dovrà disporre immediatamente gli opportuni correttivi al servizio; al permanere di una valutazione negativa si potrà addivenire, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, alla risoluzione del Contratto.

19. DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI PERL'ELIMINAZIONE DELLE INTERFERENZE (DUVRI)

La Stazione Appaltante trasmette, unitamente al presente Capitolato, il Documento Unico di Valutazione dei Rischi per l'Eliminazione delle Interferenze (DUVRI) di cui all'Art. 26 del D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i., che dovrà essere inviato all'Amministrazione, debitamente compilato e sottoscritto, dalla Ditta Aggiudicataria dell'Appalto.

20. DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO (DEC)

L'Amministrazione, prima dell'inizio dell'esecuzione del Contratto, ai sensi dell'Art. 111 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i. e sulla base di quanto stabilito nelle Linee Guida dell'ANAC n. 3 recanti "*Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni*", nominerà un Direttore dell'Esecuzione del Contratto, che svolgerà la propria attività in stretto coordinamento con il Responsabile Unico del Procedimento (RUP).
I compiti del DEC sono stabiliti ai sensi delle Linee Guida ANAC n. 3, che in linea generale prevedono il coordinamento, la direzione e il controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del Contratto in modo da assicurarne una regolare esecuzione.

21. CAUZIONE DEFINITIVA

L'Aggiudicatario dovrà presentare, prima della stipula del Contratto e prima dell'inizio del servizio, qualora anteriore alla stipula del Contratto, idonea garanzia definitiva, **pari al 10% dell'importo contrattuale**, ai sensi dell'Art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.
Il deposito cauzionale sarà svincolato a chiusura di tutte le contabilità e comunque dopo che sia stata risolta ogni contestazione.

22. GARANZIE ASSICURATIVE

La Ditta Aggiudicataria dovrà stipulare e consegnare, necessariamente prima dell'inizio del servizio al Consiglio Regionale del Piemonte, copia di una Polizza comprensiva di:

A) Polizza di assicurazione a copertura del rischio della Responsabilità Civile verso terzi per morte, lesione personali, danneggiamenti a cose in conseguenza di un fatto accidentale verificatosi in relazione all'attività oggetto dell'Appalto.

Nel novero dei terzi devono essere compresi:

- i componenti dell'Assemblea Regionale in attività ed ex-Consiglieri Regionali;
- tutti i dipendenti del Consiglio Regionale e comunque della Regione Piemonte;
- le persone che in qualità di dipendenti occasionali, collaboratori, consulenti o semplici visitatori a qualsiasi titolo delle sedi del Consiglio Regionale e dei gruppi consiliari abbiano accesso agli uffici del Consiglio Regionale;
- i subappaltatori del servizio se previsti ed autorizzati.

Sono assicurati a tutti gli effetti i danni provocati alle sedi del Consiglio, le cose di proprietà del Consiglio Regionale o comune della Regione Piemonte, dei Consiglieri, dei dipendenti o di terzi depositate negli edifici di cui sopra.
La garanzia assicurativa dovrà essere estesa:

- alla Responsabilità Civile derivante dalla committenza delle attività oggetto dell'Appalto;
- ai danni derivati da incendio delle cose o attrezzature dalla Ditta Aggiudicatrice o dalla stessa detenute ed utilizzate nell'ambito delle attività svolte all'interno dei fabbricati di proprietà e/o in uso del Consiglio Regionale;
- ai danni da interruzione o sospensione, totale o parziale, di attività di terzi (compreso le attività del Consiglio Regionale o comunque della Regione Piemonte) con un massimo per ogni anno assicurativo di €. 100.000,00;
- alla responsabilità civile personale degli addetti al servizio di cui al presente Appalto.

La polizza dovrà prevedere comunque un massimale di almeno €. 1.000.000,00 per ogni sinistro.

B) Polizza d'assicurazione a copertura del rischio della Responsabilità Civile verso i prestatori di lavoro (personale soggetto o non soggetto ad assicurazione obbligatoria INAIL) comprese le eventuali azioni di rivalsa esperite dall'INAIL e dall'INPS e comprese le malattie professionali.

La polizza dovrà prevedere comunque un massimale unico di €. 1.000.000,00 per ogni sinistro.
Le polizze, di cui ai precedenti commi, devono essere accese prima della consegna del servizio, devono portare la dichiarazione di vincolo a favore della Stazione Appaltante e devono coprire l'intero periodo dell'Appalto fino al completamento della consegna delle opere.
Devono altresì risultare in regola con il pagamento del relativo premio per lo stesso periodo indicato e devono essere esibite alla Stazione Appaltante prima dell'inizio del servizio e comunque prima della liquidazione della fattura alla quale non si darà corso in assenza della documentazione comprovante l'intervenuta accessione delle polizze suddette.

23. SUBAPPALTO

Il subappalto è consentito con le modalità e i limiti indicati all'Art. 105 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i. e deve essere autorizzato dalla Stazione Appaltante

prima dell'inizio della prestazione. Il periodo necessario per l'ottenimento dell'autorizzazione al subappalto non potrà in alcun modo essere preso in considerazione quale motivo di differimento o sospensione dell'esecuzione del servizio, né potrà essere adottato a fondamento di alcuna richiesta o pretesa d'indennizzo, risarcimento o maggiori compensi.
L'autorizzazione al subappalto rilasciata dal Consiglio non comporta alcuna modifica agli obblighi ed agli oneri contrattuali dell'appaltatore che rimane l'unico e solo responsabile della qualità e corretta esecuzione del servizio.
E' obbligatorio adeguarsi a quanto disposto dal comma 6 dell'Art. 105 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i.

24. VARIANTI

Per le varianti si rinvia a quanto disposto dall'Art. 106 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i.

25. VERIFICA DI CONFORMITA' DEL SERVIZIO

Il rilascio del "*Certificato di Conformità del Servizio*" avviene a fine Contratto a cura del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC).
L'Aggiudicatario, a propria cura e spesa, deve mettere a disposizione del soggetto incaricato della verifica di conformità i mezzi necessari ad eseguirla.
Nel caso in cui l'Aggiudicatario non ottemperi a siffatti obblighi, il DEC e/o suo delegato al controllo, dispongono che sia provveduto d'ufficio.
Il soggetto che procede alla verifica di conformità indica se le prestazioni sono state eseguite, ovvero, riscontrandosi difetti o mancanze di lieve entità riguardo all'esecuzione, se sono dichiarabili conformi previo adempimento delle prescrizioni impartite all'Aggiudicatario, con assegnazione di un termine per adempiere.
Con apposita relazione riservata, il soggetto che procede al controllo espone il proprio parere sulle contestazioni dell'esecutore e sulle eventuali penali sulle quali non sia già intervenuta una risoluzione definitiva. Il soggetto incaricato della verifica di conformità rilascia il *Certificato di Verifica di Conformità* quando risulti che l'Aggiudicatario abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali. Il *Certificato di Verifica di Conformità* viene trasmesso per la sua accettazione all'Aggiudicatario, il quale deve firmarlo nel termine di 15 giorni dal ricevimento dello stesso. All'atto della firma egli può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune rispetto alle operazioni di verifica della conformità del servizio.
Il *Certificato di Verifica di Conformità* è emesso non oltre 75 giorni dalla ultimazione dell'esecuzione e contiene i seguenti elementi:

1. gli estremi del Contratto e degli eventuali atti aggiuntivi;
2. l'indicazione dell'Esecutore/Aggiudicatario;
3. il nominativo del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC);
4. il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni e le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni;
5. l'importo totale, ovvero l'importo a saldo da pagare all'Aggiudicatario.

Successivamente all'emissione di tale Certificato o Attestazione, il Consiglio procede, previa acquisizione del D.U.R.C., entro 30 giorni dall'emissione del *Certificato di Conformità*,allo svincolo della cauzione prestata dall'Appaltatore a garanzia dell'adempimento degli obblighi contrattuali.
Qualora il pagamento della prestazione non sia effettuato per causa imputabile al Consiglio regionale entro il termine di cui sopra, resta fermo quanto stabilito dal D.Lgs n. 231/2002 e s.m.i.

26. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

E' facoltà del Consiglio Regionale procedere alla risoluzione del Contratto, ai sensi e per gli effetti dell'Art. 1456 del C.C., con riserva di risarcimento dei danni nei seguenti casi:

- in caso di inosservanza reiterata e di particolare gravità delle disposizioni di Legge, di regolamento, nonché del presente Capitolato, purché accertata dagli organi competenti;
- interruzione/ritardo del servizio protratta per oltre 3 giorni lavorativi, salvo che cause di forza maggiore, purché tempestivamente notificate;
- mancato adempimento degli obblighi ai versamenti contributivi del personale dipendente accertata dalla Stazione Appaltante;
- per gravi inadempienze accertate in riferimento al D.Lgsn. 81/2008 e s.m.i..

Il Consiglio Regionale del Piemonte si riserva il diritto di procedere alla risoluzione unilaterale, per cause sopravvenute esplicitate nel relativo provvedimento.
Il provvedimento di risoluzione del Contratto è oggetto di notificazione alla Ditta Aggiudicataria, secondo le vigenti disposizioni di Legge.

27. COMUNICAZIONI TRA LE PARTI

Le comunicazioni tra i responsabili dell'Amministrazione e la Ditta Aggiudicataria potranno essere effettuate per iscritto mediante posta elettronica certificata (PEC)all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC):

amministrazionepers@cert.cr.piemonte.it.

La richiesta di chiarimenti sull'interpretazione del Contratto d'Appalto esulle modalità di svolgimento delle prestazioni, le comunicazioni delle visite ispettive con preavviso, le penali e le contestazioni, dovranno in ogni caso essere effettuate per iscritto,mediante posta elettronica certificata (PEC).
Inoltre, le comunicazioni dovranno avvenire per iscritto anche negli altri casi espressamente previsti dal Capitolato.
Eventuali contestazioni che l'Aggiudicatario intendesse avanzare su una comunicazione ricevuta, dovranno essere presentate all'Amministrazione entro giorni 10 (dieci) lavorativi dalla data di ricevimento dell'avviso; scaduto questo termine la corrispondenza si intenderà accettata integralmente e senza eccezione alcuna.

28. DOMICILIO LEGALE

Agli effetti del presente Capitolato, la Ditta Aggiudicataria dovrà eleggere domicilio presso la propria sede legale.

29. NUOVI PREZZI

Qualora durante l'esecuzione degli interventi la Stazione Appaltante riscontrasse la necessità di "*Nuovi Prezzi",* gli stessi, corredati da tutte le descrizioni e dati tecnici, verranno concordati tra le parti, previa valutazione del Prezzario della Regione Piemonte 2019 – Sezione 01 Opere Edili - approvato con D.G.R. n. 20-8547 del 15/03/2019 (B.U. n. 12 s.o. n. 4 del 21/03/2019).
Le schede relative ai Nuovi Prezzi e/o il verbale di concordamento, dovranno essere sottoscritte dalle parti ed approvate dall'Amministrazione. Saranno parte integrante del Contratto.

30. REVISIONE PREZZI

I prezzi offerti dell'Appalto potranno essere sottoposti a revisione annuale ai sensi dell'Art.106 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i.
La revisione potrà essere solo annuale e successiva al primo anno e potrà essere accordata a decorrere dal bimestre successivo alla richiesta.
La richiesta, pena la decadenza, deve pervenire all'Amministrazione entro tre mesi dalla fine dell'anno contrattuale a cui fa riferimento ed in cui sono intervenuti gli aumenti.

31. FORO GIURISDIZIONALE

Ai sensi dell'Art. 47 del C.C. e dell'Art. 30 del C.P.C., il Foro competente per qualsiasi controversia relativa al Contratto è quello di Torino.